



Nº 24 - 26/11/2014

**ATA DA VIGÉSIMA QUARTA REUNIÃO  
ORDINÁRIA DE DOIS MIL E CATORZE DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-  
NOVO, DO MANDATO 2013/2017, REALIZADA  
NO DIA VINTE E SEIS DE NOVEMBRO DE  
DOIS MIL E CATORZE**

Aos vinte e seis dias do mês de novembro de dois mil e catorze, nesta cidade de Montemor-o-Novo, no Salão Nobre dos Paços do Concelho e Sala de Sessões da Câmara Municipal, realizou-se a vigésima quarta reunião de dois mil e catorze da referida Câmara, do mandato dois mil e treze a dois mil e dezassete, estando presente Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal e os senhores Vereadores António Adriano Mateus Pinetra, Palmira Rosa Correia Bajuca Tomás Catarro, Olímpio Manuel Vidigal Galvão, Henrique José Leocádio Lopes e Susana Raquel Vicente Mendes, comigo, Mónica da Conceição Tregeira Coelho Cardoso, Assistente Técnica.

Ausente desta reunião esteve o senhor Vereador João Miguel Amaro Marques, por se encontrar em Cabo Verde, em representação do Município de Montemor-o-Novo, falta que foi considerada justificada.

E tendo todos ocupado os seus lugares, foi pela senhora Presidente declarada aberta a reunião eram quinze horas.

**Aprovação da Ordem de Trabalhos**

Seguidamente, o Executivo aprovou por unanimidade a seguinte proposta de Ordem de Trabalhos, previamente apresentada pela senhora Presidente:

**1. ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA**

- A) PROCESSO DE VISTORIA
- B) PROJETOS MUNICIPAIS

**2. OBRAS, ÁGUAS E SANEAMENTO**

- A) EMPREITADA DE “INSTALAÇÃO DE PISTA RODOVIÁRIA PEDAGÓGICA E PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS DO MATADOURO E ADRIANO VAZ VELHO EM MONTEMOR-O-NOVO” – CONTA FINAL DA EMPREITADA
- B) EMPREITADA DE “REQUALIFICAÇÃO URBANA DA ÁREA DO ROSSIO EM MONTEMOR-O-NOVO” – CONTA FINAL DA EMPREITADA
- C) EMPREITADA DE “ PERFORAÇÃO HORIZONTAL NA EN 114 AO KM 140,7 EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA
- D) EMPREITADA DE “ SANEAMENTO E TRATAMENTO DE SOLOS PARA FUNDAÇÃO DE MUROS DE SUPORTE E ARRUAMENTOS EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA
- E) EMPREITADA DE “ REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA
- F) EMPREITADA DE “ REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA
- G) EMPREITADA DE “ CONSTRUÇÃO DE MUROS DE SUPORTE DE TERRAS EM LAVRE” AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA
- H) EMPREITADA DE “ SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E INSTALAÇÃO DE GUARDAS DE SEGURANÇA METÁLICAS NA ESTRADA MUNICIPAL 519 NO TROÇO SILVEIRAS – CABRELA” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA

*Hortensia Cardoso*

### **3. ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA**

- A) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIAL - EMPREITADA / CENTRO DE ANIMAÇÃO SOCIO EDUCATIVO / OFICINA DA CRIANÇA - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO
- B) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ANIMAÇÃO MUSICAL/PROJETO BUG – JOÃO MANUEL RESENDE FREITAS - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO
- C) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ANIMAÇÃO MUSICAL/PROJETO BUG – MARIA LUISA DOS SANTOS CASEIRO - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO
- D) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ESPETÁCULO DE MÚSICA CLÁSSICA – PATRICIA GILIBERTI - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO
- E) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS – PROJETO – CONDUTA CHAPELAR/CIBORRO - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO

### **4. CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**

- A) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO – ESCOLA DE MÚSICA - CASA DO POVO DE LAVRE - MES DE SETEMBRO/2014
- B) PROPOSTA DE ADIANTAMENTO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO – CENTRO CULTURAL RECREATIVO E DESPORTIVO DE CORTIÇADAS DE LAVRE – ANO 2011
- C) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSIDIO – ESCOLA DE MÚSICA - CASA DO POVO DE LAVRE - MES DE OUTUBRO/2014
- D) PROPOSTA DE ADESÃO AO PROGRAMA ESCOLAS E ESCOLINHAS DE DESPORTO
- E) PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXAS – RANCHO FOLCLÓRICO ETNOGRÁFICO MONTEMORENSE – SERÃO DE OUTONO 2014

### **5. ÁREA JURÍDICA E DE PESSOAL**

- A) EXERCÍCIO DE DIREITO DE PREFERÊNCIA – LOTEAMENTO C.H.E. EM S.CRISTÓVÃO – LOTES Nº14 A Nº29
- B) EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - LOTEAMENTO HORTA DO CÔXO – C.H.E. EM MONTEMOR-O-NOVO – LOTES Nº141, Nº142, Nº143, Nº145 E Nº146
- C) EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - ANTÓNIO JOSÉ CARVALHO VACAS - RUA DAS RICAS Nº 13
- D) EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - ANTÓNIO JOSÉ CARVALHO VACAS - RUA DAS RICAS Nº 15
- E) CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2014 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS – SEGUROS – MINUTA DE CONTRATO
- F) PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIOS – CANDIDATOS COM FORMAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO (12º ANO OU EQUIVALENTE)

### **6. PROPOSTA DE ADESÃO – DIA INTERNACIONAL CIDADES PELA VIDA – CIDADES CONTRA A PENA DE MORTE**

### **7. ALTERAÇÃO À ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS - IDENTIFICAÇÃO E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

### **8. PROPOSTAS DE ATAS Nº20 DE 01/10/14 E Nº22 DE 29/10/14**

### **9. ATENDIMENTO DE MUNICÍPES**

### **Período de antes da Ordem do Dia**

### **Ausência do senhor Vereador João Marques**

Na abertura do período de antes da ordem do dia interveio em primeiro lugar a senhora Presidente, justificando a ausência do senhor Vereador João Marques, em representação do município de Montemor-o-Novo no Seminário Internacional “Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural Sustentável”, nos dias 27 e 28 de Novembro de 2014, na cidade de Porto Novo, Ilha de Santo Antão, Cabo Verde. Este encontro insere-se nas atividades do projeto Baloi d’Horta da qual a Associação o “Monte” também é parceiro em conjunto com o município de Montemor-o-Novo. Inserido nas celebrações do Ano Internacional da Agricultura Familiar (AIAF) 2014, no sentido de reforçar a visibilidade da agricultura familiar e dos pequenos agricultores e o seu papel no combate à fome e pobreza ao nível mundial.

### **Felicitação – Atletas Montemorenses**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente felicitou dois Atletas Montemorenses pelos brilhantes resultados obtidos, sobre a qual, leu o documento, que se transcreve:

*“A Câmara Municipal manifesta o seu público reconhecimento pelos brilhantes resultados alcançados nos últimos dias por dois jovens desportistas Montemorenses, nas modalidades de Triatlo Longo e Ténis.*

*É com grande sentimento de regozijo que a Autarquia se congratula perante os títulos obtidos pelos Atletas Ana Lemos e Fábio Azinheirinha, desejando-lhes a ambos os maiores êxitos desportivos, com a certeza de que o patamar a que chegaram será indubitavelmente ultrapassado com sucesso, produto da sua notável capacidade demonstrada em competição e fora dela e fruto também de uma enorme força que os move na superação de novas conquistas.*

*Exaltando o valor destes Atletas que muito dignificam o concelho e a sua prática desportiva, o Município de Montemor-o-Novo saúda o Atleta Montemorense Fábio Azinheirinha, de 22 anos, ao sagrar-se Campeão Nacional de Triatlo Longo, na categoria de sub-23 e Vice-Campeão Nacional em Absolutos, na prova do 5º Triatlo Longo Portas do Mar, que decorreu no passado dia 9 de Novembro em Ponta Delgada, nos Açores, a contar para o Campeonato Nacional Individual e de Clubes de Triatlo Longo, prova constituída por 1,9 km de natação, 90 km de ciclismo e 21 km de corrida, sem paragens.*

*Por seu turno, a Atleta Ana Lemos, de 10 anos, alcançou o título de Vice-Campeã Nacional de Sub 10, em prova de Ténis realizada dias 22 e 23 de Novembro de 2014, no Master’s Nacional do Circuito K-Open Smashtour, em Lisboa, criando um marco histórico no Clube que representa – Clube de Ténis de Montemor-o-Novo – e ao tornar-se a segunda Atleta a deixar este registo na história do Ténis do Alentejo.*

*A Câmara Municipal felicita os Atletas Fábio Azinheirinha e Ana Lemos, deixando registado em ata de reunião de Câmara de 26 de Novembro de 2014 esta simples mas justa homenagem, endereçando os parabéns a ambos os Atletas.”*

Todos os eleitos presentes também felicitaram os Atletas Montemorenses pelos brilhantes resultados obtidos, nas distintas competições.

### **Fehispor (Feira de Espanha e Portugal)**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente informou o executivo de que o município de Montemor-o-Novo ira estar representado na XXV edição da Fehispor (Feira de Espanha e Portugal), que terá lugar de 27 a 30 de Novembro, nas instalações IFEBA, em Badajoz, e contará com a presença do Município de Montemor-o-Novo durante o dia 27 de Novembro no espaço da CIMAC - Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central. A Fehispor é um salão diversificado que reúne empresários espanhóis e portugueses com a finalidade de inserção na cultura do país vizinho e de criar novas oportunidades de negócio. Moda, calçado, turismo, gastronomia, móveis e

*Handwritten signature: J. P. Pando*

decoreção, são alguns dos setores representados na Fehispor. Disse ainda a senhora Presidente que se os senhores Vereadores estiverem interessados em visitar esta Feira existem convites que foram disponibilizados pelos representantes da Feira, que se encontram com o Chefe de Gabinete.

### **Candidatura do “Cante Alentejano” a Património Imaterial da Humanidade**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente informou o executivo de que está a decorrer a apreciação da candidatura do “Cante Alentejano” a Património Imaterial da Humanidade, até à hora do início desta reunião, ainda não se conheciam os resultados da candidatura. Referiu ainda, que a Câmara Municipal apoiou institucionalmente esta candidatura, reconhecendo a importância de uma prática integrante da cultura portuguesa, nascida no Alentejo, é valorizada em todo o território nacional e, cada vez mais, a nível internacional. A importância do “Cante Alentejano” vai além da sua vertente cultural, através da sua capacidade de transmissão geracional, que une cidadãos das mais diversas faixas etárias.

Interveio seguidamente o senhor Vereador Olímpio Galvão, manifestando também o apoio à candidatura do “Cante Alentejano”, salientando que esta manifestação cultural era representada por pessoas mais ligadas ao trabalho do campo e mais recentemente por pessoas mais idosas. Hoje em dia, o Cante Alentejano está mais abrangente e em Montemor-o-Novo está representado pelo Grupo Coral Fora D’Ora.

Tomou seguidamente a palavra o senhor Vereador Henrique Lopes, registando também a importância para o Alentejo, para a justa e pertinente valorização da sua imagem em Portugal e no mundo, através da riqueza e singularidade do “Cante Alentejano”. Salientou por outro lado, e num contexto análogo, que Carlos do Carmo, o qual foi uma figura fundamental numa outra candidatura, a do fado a Património Cultural Imaterial da Humanidade, foi-lhe atribuído recentemente o Grammy Latino de Carreira. É o primeiro artista português a receber esta distinção, como prémio de carreira, sendo um dos maiores fadistas do seu tempo e uma das mais emblemáticas vozes da música portuguesa, e em virtude destes elementos, tendo em conta o seu histórico de ação artística, cultural e cívica em prol de um género musicais, cuja matriz única reforça a identidade e presença do fado no contexto das músicas do mundo, considera ser justo realçado a sua figura.

### **Reguengos de Monsaraz – Capital do Vinho em 2015**

Interveio seguidamente o senhor Vereador Olímpio Galvão dando os parabéns a um município vizinho, Reguengos de Monsaraz, que foi eleito Cidade Europeia do Vinho 2015. A decisão foi tomada na Assembleia Geral da RECEVIN – Rede Europeia das Cidades do Vinho, que se realizou em Jerez de la Frontera (Espanha), que é a Cidade Europeia do Vinho em 2014. Sendo um Município do Alentejo regista a importância desta distinção na promoção dos vinhos de Reguengos de Monsaraz e de toda a região, e também na divulgação turística do Alentejo em geral.

Sobre esta questão a senhora Presidente disse que no dia de ontem, 25 de novembro, teve o privilégio de dar os parabéns, telefonicamente, ao senhor Presidente, referindo também que foi disponibilizado apoio para eventuais candidaturas de projetos, através da CIMAC, Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, no sentido de promover este tipo de iniciativas e projetos que dignifiquem o Alentejo e as comunidades locais.

## **ORDEM DE TRABALHOS**

### **1. ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA**

#### **A) PROCESSO DE VISTORIA**

No âmbito do primeiro ponto da Ordem de Trabalhos interveio a senhora Vereadora Palmira Catarro submetendo à consideração do executivo o seguinte processo de Vistoria:

De: ANTÓNIO MARQUES DOS SANTOS MOUSINHO ALMADANIM e MARIA DA NAZARÉ MARQUES DOS SANTOS MOUSINHO ALMADANIM HERÉDIA, requerendo

*Handwritten signature: J. Carlos*

constituição em propriedade horizontal do imóvel sito na Rua do Calvário, n.ºs 27 e 29, na União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras:

Data de entrada do requerimento: 30/10/2014

Tem parecer da Comissão de Vistorias

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, homologar o auto da vistoria, de acordo com o parecer da Comissão de Vistorias.

## **B) PROJETOS MUNICIPAIS**

Intervio seguidamente a senhora Presidente submetendo a aprovação do executivo o projeto de execução para a Remodelação/Requalificação do Cineteatro Curvo Semedo, referindo que o mesmo está dividido em duas partes, a primeira engloba a Arquitetura, Plano de Acessibilidades, Design e Arquitetura de Interiores e uma segunda parte, a construção de raiz de um edifício designado como Bar do Cineteatro.

Seguidamente questionou o senhor Vereador Olímpio Galvão, se existe alguma candidatura prevista para este projeto, sendo este um investimento com um valor considerável, mais de dois milhões de euros.

A senhora Presidente disse que nesta fase, ainda não existem candidaturas abertas.

De novo no uso da palavra o senhor Vereador Olímpio Galvão questionou também o facto de estar incluído no projeto a construção de raiz de um Bar no Cineteatro, nesta fase em que se atravessa, de fraca viabilidade económica, será que se justifica tal investimento.

Esclareceu a senhora Presidente, que o objetivo é que ficasse desde já previsto no projeto esta possibilidade, depois será analisado, se eventualmente será ou não construído, mas para já fica prevista essa possibilidade.

Intervio seguidamente o senhor Vereador Henrique Lopes referindo que gostaria de ver o projeto e pretende saber se esta intervenção vai alterar alguma coisa do que foi anteriormente dito pelo senhor Vereador João Marques, possibilitando a projeção de cinema de autor e comercial, com a inclusão de uma nova Tela, dinamizando assim o cinema em Montemor-o-Novo.

De novo no uso da palavra a senhora Presidente disse que de momento não tem informação que possa esclarecer, mas na próxima reunião disponibilizará o projeto, porque o mesmo está em CD, mas os computadores não têm instalado o programa de desenho para visualizar o contido do mesmo e toda a informação pretendida pelo senhor Vereador relativamente ao que foi dito pelo senhor Vereador João Marques, uma vez que o próprio também já estará presente para melhor esclarecer esta questão.

Intervio novamente o senhor Vereador Olímpio Galvão questionando se esta intervenção vai afetar a acústica do Cineteatro, porque enquanto músico, entende que a acústica do cineteatro é muito boa, até mesmo pessoas de outras áreas partilham da mesma opinião, não é fácil encontrar uma sala com a qualidade acústica que tem o Cineteatro.

Sobre esta questão a senhora Presidente disse que veio uma equipa técnica especializada analisar esta mesma questão, na primeira fase de estudo do projeto.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Projeto de Execução para a Remodelação/Requalificação do Cineteatro Curvo Semedo, de acordo com o respetivo parecer técnico.

## **2. OBRAS, ÁGUAS E SANEAMENTO**

### **A) EMPREITADA DE “INSTALAÇÃO DE PISTA RODOVIÁRIA PEDAGÓGICA E PAVIMENTAÇÃO DAS RUAS DO MATADOURO E ADRIANO VAZ VELHO EM MONTEMOR-O-NOVO” – CONTA FINAL DA EMPREITADA**

Intervio seguidamente o senhor Vereador António Pinetra apresentando a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação da Conta final da empreitada adjudicada à empresa OLIVEIRAS – ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, S.A.*

*Handwritten signature*

*Ao abrigo do artigo 399.º a 401.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.”*

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Conta Final, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

### **B) EMPREITADA DE “REQUALIFICAÇÃO URBANA DA ÁREA DO ROSSIO EM MONTEMOR-O-NOVO” – CONTA FINAL DA EMPREITADA**

Continuando no uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação da Conta final da empreitada adjudicada à empresa OLIVEIRAS – ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, S.A.*

*Ao abrigo do artigo 399.º a 401.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.”*

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Conta Final, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

### **C) EMPREITADA DE “ PERFURAÇÃO HORIZONTAL NA EN 114 AO KM 140,7 EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

De novo no uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação do Auto de Receção Definitiva realizada em 13 de novembro de 2014, referente aos trabalhos executados pelo empreiteiro CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, artigos 394.º a 398.º.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

#### *AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA*

*(Artigo 394.º a 398.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro)*

*da empreitada de “Perfuração Horizontal na EN 114 ao KM 140,7 em Lavre”, executada por CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao décimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram:*

*Engº Civil Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Chefe de Divisão de Obras, Águas e Saneamento,*

*Engº Civil Guida Maria Soares Cordeiro de Loureiro, Técnica Superior,*

*Sr. António José Correia Morão, Assistente Técnico,*

*em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e*

*Sr. Mário José Pereira Abrantes Neves, em representação da empresa adjudicatária Construgás, S.A.,*

*a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.*

*Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste ato entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.*

*E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

**D) EMPREITADA DE “ SANEAMENTO E TRATAMENTO DE SOLOS PARA FUNDAÇÃO DE MUROS DE SUPORTE E ARRUAMENTOS EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

Retomou a palavra o senhor Vereador António Pinetra para apresentar a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação do Auto de Receção Definitiva realizada em 13 de novembro de 2014, referente aos trabalhos executados pelo empreiteiro CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, artigos 394.º a 398.º.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

*AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA*

*(Artigo 394.º a 398.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro)*

*da empreitada de “Saneamento e Tratamento de Solos para Fundação de Muros de Suporte e Arruamentos, em Lavre”, executada por CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao décimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram:*

*Engº Civil Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Chefe de Divisão de Obras, Águas e Saneamento,*

*Engª Civil Guida Maria Soares Cordeiro de Loureiro, Técnica Superior,*

*Sr. António José Correia Morão, Assistente Técnico,*

*em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e*

*Sr. Mário José Pereira Abrantes Neves, em representação da empresa adjudicatária Construgás, S.A.,*

*a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.*

*Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste ato entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.*

*E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

**E) EMPREITADA DE “ REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICA EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

De novo no uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação do Auto de Receção Definitiva realizada em 13 de novembro de 2014, referente aos trabalhos executados pelo empreiteiro CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, artigos 394.º a 398.º.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

*AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA*

*(Artigo 394.º a 398.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro)*

*Handwritten signature*

da empreitada de “Rede de Distribuição de Energia Elétrica, em Lavre”, executada por CONSTRUGÁS, S.A.

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram:

Eng<sup>o</sup> Civil Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Chefe de Divisão de Obras, Águas e Saneamento,

Eng<sup>a</sup> Civil Guida Maria Soares Cordeiro de Loureiro, Técnica Superior,

Sr. António José Correia Morão, Assistente Técnico,

em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e

Sr. Mário José Pereira Abrantes Neves, em representação da empresa adjudicatária Construgás, S.A.,

a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.

Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste acto entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.

E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

#### **F) EMPREITADA DE “REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM LAVRE” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

Retomou a palavra o senhor Vereador António Pinetra para apresentar a seguinte proposta:

“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação do Auto de Receção Definitiva realizada em 13 de novembro de 2014, referente aos trabalhos executados pelo empreiteiro CONSTRUGÁS, S.A.

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, artigos 394.º a 398.º.

Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

#### **AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

(Artigo 394.º a 398.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro)

da empreitada de “Rede de Iluminação Pública, em Lavre”, executada por CONSTRUGÁS, S.A.

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram:

Eng<sup>o</sup> Civil Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Chefe de Divisão de Obras, Águas e Saneamento,

Eng<sup>a</sup> Civil Guida Maria Soares Cordeiro de Loureiro, Técnica Superior,

Sr. António José Correia Morão, Assistente Técnico,

em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e

Sr. Mário José Pereira Abrantes Neves, em representação da empresa adjudicatária Construgás, S.A.,

a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.

Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste acto entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.

*Mário José Pereira Abrantes Neves*

*E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

### **G) EMPREITADA DE “ CONSTRUÇÃO DE MUROS DE SUPORTE DE TERRAS EM LAVRE” AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

Retomou a palavra o senhor Vereador António Pinetra para apresentar a seguinte proposta:

*“Propõe-se à Reunião de Câmara a aprovação do Auto de Receção Definitiva realizada em 13 de novembro de 2014, referente aos trabalhos executados pelo empreiteiro CONSTRUGÁS, S.A. Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, artigos 394.º a 398.º.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

#### *AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA*

*(Artigo 394.º a 398.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro) da empreitada de “Construção de Muros de Suporte de Terras, em Lavre”, executada por CONSTRUGÁS, S.A.*

*Ao décimo terceiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e catorze, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram:*

*Engº Civil Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Chefe de Divisão de Obras, Águas e Saneamento,*

*Engº Civil Guida Maria Soares Cordeiro de Loureiro, Técnica Superior,*

*Sr. António José Correia Morão, Assistente Técnico,*

*em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e*

*Sr. Mário José Pereira Abrantes Neves, em representação da empresa adjudicatária Construgás, S.A.,*

*a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.*

*Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste ato entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.*

*E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

### **H) EMPREITADA DE “ SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E INSTALAÇÃO DE GUARDAS DE SEGURANÇA METÁLICAS NA ESTRADA MUNICIPAL 519 NO TROÇO SILVEIRAS – CABRELA” – AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA**

De novo no uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Propõe-se à aprovação superior do Auto de Receção Definitiva, da empreitada referida em epígrafe.*

*Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, artigos 227.º e 228.º.*

*Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

## AUTO DE RECEÇÃO DEFINITIVA

(Artigo 227 e 228.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março)

da empreitada de " Sinalização Horizontal e Instalação de Guardas de Segurança Metálicas na Estrada Municipal 519 no Troço Silveiras - Cabrela", executada por MASITRAVE, Lda.

Aos catorze dias do mês de outubro do ano de 2014, no local dos trabalhos da obra acima designada, compareceram os Srs.:

Vitor Manuel Boieiro Cotovio, Eng.º Civil, Chefe de Divisão;

Gabriel da Sila Godinho, Eng.º Civil;

António José Correia Morão, Fiscal de Obra

em representação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, e o senhor José Manuel Pinto Barra, em representação da empresa adjudicatária MASITRAVE, Lda., a fim de em conjunto, e como membros da comissão para o efeito constituída, procederam à receção definitiva de todos os trabalhos integrantes da empreitada referenciada em epígrafe.

Tendo-se vistoriado a obra e verificado que a mesma se encontra concluída, nenhuma observação havendo a fazer quanto ao modo como os trabalhos foram executados, pelo primeiro foi declarado que recebia a obra que lhe era neste acto entregue pela empresa adjudicatária, cuja entrega o representante da mesma empresa confirmou.

E nada mais havendo a tratar, se lavrou o presente auto que, depois de lido, e julgado conforme, vai ser assinado por todos os intervenientes."

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de Auto de Receção Definitiva, referente à empreitada mencionada em epígrafe.

### **3. ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA**

#### **A) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIAL - EMPREITADA / CENTRO DE ANIMAÇÃO SOCIO EDUCATIVO / OFICINA DA CRIANÇA - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

Interveio seguidamente a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a seguinte proposta:

"Por despacho de 07 de Novembro de 2014 do Sr. Vereador João Marques exarado em mail da mesma data do Sr. Arquitecto João Videira foi proposta a contratação de uma aquisição de serviços para "assistência técnica especial à empreitada de construção do edifício do Centro de Animação Socio Educativo / Oficina da Criança" cujo preço contratual estimado é de 45.000,00 (quarenta e cinco mil) euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

1 - De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2014) conjugado com o n.º 11 do mesmo artigo, a celebração de contratos prestação de serviços nas modalidades de tarefa e avença bem como a aquisição de serviços cujo objeto seja a consultoria técnica, independentemente da natureza da contraparte, carece de parecer prévio vinculativo do órgão executivo.

2 - Por força do previsto no n.º 11 do artigo 73.º da referida Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro, o parecer do órgão executivo depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 do mesmo preceito legal, ou seja:

a) Verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estarmos em presença de trabalho não subordinado) e da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;

b) Verificação e confirmação do cabimento orçamental;

c) Verificação da redução remuneratória nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro

3 - Com exceção do requisito respeitante à verificação da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial dispensado de cumprimento nos termos do n.º 22 do acordo celebrado em 8 de Julho de 2014 entre o governo de Portugal e a ANMP, parecem preenchidos todos os requisitos incluindo a redução do valor contratual, (vide alínea c) da Comunicação n.º 8096/2014, de 06 de Novembro) e o cabimento orçamental (vide proposta de cabimento n.º 2014/3684 de 15 de Novembro).

4 - Tendo em consideração o referido no n.º anterior cumpre-me propor a emissão pelo órgão executivo de parecer favorável à celebração de um contrato de aquisição de serviços de “assistência técnica especial à empreitada de construção do edifício do Centro de Animação Socio Educativo / Oficina da Criança”.

5 - O órgão com competência para escolher o procedimento e autorizar a despesa é o Presidente da Câmara ao abrigo das disposições constantes da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho da alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro bem como, da alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 36.º e artigo 38.º todos do Código dos Contratos Públicos (CCP)

6 - Dado tratar-se de um contrato de aquisição de serviços e uma vez que o valor previsto para a mesma se estima inferior a 75.000,00 (setenta e cinco mil) euros, para a formação do contrato, poderá ser adotado o procedimento por ajuste direto (regime geral) nos termos do disposto alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.

7 - A entidade a contratar deverá fazer prova de ter regularizadas as suas obrigações fiscais e com a segurança social em conformidade com exigência que ficará consignada nas peças do procedimento designadamente no convite à apresentação de propostas.

8 - Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro, a assunção de compromissos plurianuais está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal. Uma vez que, de acordo com o teor da alínea e) da Comunicação n.º 1947/2014, de 12 de Março da Responsável da Secção de Aprovisionamento e Património, a mesma se encontra prevista nas Grandes Opções do Plano para 2014 e os seus encargos não excedem o limite de 99.759,58 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação nem o prazo de execução de 3 anos sugere-se, que a autorização para assunção de compromissos plurianuais seja enquadrada na Autorização Prévia Genérica emitida pela Assembleia Municipal por deliberação tomada em sessão de 27 de Dezembro de 2013, de acordo com a seguinte previsão de pagamentos:

Ano Económico	Valor s/IVA	IVA (23%)	Valor c/IVA
2014	27.000,00	6.210,00	33.210,00
2015	18.000,00	4.140,00	22.140,00

O documento tem o seguinte despacho proferido pela senhora Presidente: “À DAGF, Emitido parecer prévio favorável. Atendendo à urgência do processo, integrado em financiamento comunitário, solicito que se dê seguimento imediato. Apresente-se a reunião de Câmara para ratificação.”

Interveio seguidamente o senhor Vereador Olímpio Galvão questionando o porquê de contratação para assistência técnica especial, acompanhamento e fiscalização da obra, em que sentido.

Esclareceu o senhor Vereador António Pinetra que sendo um projeto já com alguns anos há necessidade de proceder a correções que de acordo com a legislação atual encontram-se desatualizadas. Não sendo possível contar com a empresa que elaborou o projeto tendo a mesma terminado a atividade, por isso a necessidade de assegurar o acompanhamento técnico, mas várias especialidades do projeto, que permita uma resposta rápida às necessidades de alterações do mesmo, no decorrer da obra.

A fiscalização dos trabalhos da empreitada é assegurada na totalidade pelos serviços técnicos da Câmara Municipal.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho da senhora Presidente.

*Handwritten signature:* OLS  
Handwritten text: Handover

**B) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ANIMAÇÃO MUSICAL/PROJETO BUG – JOÃO MANUEL RESENDE FREITAS - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Pela Comunicação n.º 6923/2014 de 24 de Setembro da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude - Animação Socio Cultural foi proposta a contratação de uma prestação de serviços para a realização de um espetáculo com Projeto Bug.*

*Pelo teor da referida Comunicação, parece ser intenção do serviço, propor a celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, ou seja, um contrato que tenha como objeto a execução de trabalhos específicos, de natureza excecional, em que o trabalho seja prestado com autonomia, não sujeito à disciplina ou direção da Autarquia nem ao cumprimento de qualquer horário de trabalho. Em suma, tratar-se-á de um trabalho não subordinado, para o qual, não se mostrará conveniente o recurso a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público.*

*1 - Nos termos das disposições conjugadas do artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e do n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2014) a celebração de contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, carece de parecer prévio favorável do órgão executivo.*

*2 - Por força do previsto no n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro, o parecer do órgão executivo depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 do mesmo preceito legal, ou seja:*

*a) Verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estarmos em presença de trabalho não subordinado) e da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;*

*b) Verificação e confirmação do cabimento orçamental;*

*c) Verificação da redução remuneratória nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro 3 - Com exceção do requisito respeitante à verificação da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial dispensado de cumprimento nos termos do n.º 22 do acordo celebrado em 8 de Julho de 2014 entre o governo de Portugal e a ANMP, parecem preenchidos todos os requisitos incluindo a redução do valor contratual, (vide n.º 3 da Comunicação n.º 8314/2014, de 13 de Novembro da coordenadora da Secção de Aprovisionamento e Património) e o cabimento orçamental (vide proposta de cabimento n.º 2014/3685 de 14 de Novembro).*

*4 - Tendo em consideração o referido no n.º anterior cumpre-me propor a emissão pelo órgão executivo de parecer favorável à celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de Tarefa para realização de um espetáculo (Projeto Bug) com João Manuel Resende Freitas, contribuinte fiscal n.º 195689631, pelo valor de 750,00 (setecentos e cinquenta) euros, isentos de IVA, e sem retenção de IRS na fonte, o qual fez prova de ter as suas obrigações fiscais e com a segurança social regularizadas.*

*5 - Para a formação do contrato poderá ser adotado o procedimento por ajuste direto (regime simplificado) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 128 do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

**C) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ANIMAÇÃO MUSICAL/PROJETO BUG – MARIA LUISA DOS SANTOS CASEIRO - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*Maria Luisa dos Santos Caseiro*

*“Pela Comunicação n.º 6923/2014 de 24 de Setembro da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude - Animação Socio Cultural foi proposta a contratação de uma prestação de serviços para a realização de um espetáculo com Projeto Bug.*

*Pelo teor da referida Comunicação, parece ser intenção do serviço, propor a celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, ou seja, um contrato que tenha como objeto a execução de trabalhos específicos, de natureza excecional, em que o trabalho seja prestado com autonomia, não sujeito à disciplina ou direção da Autarquia nem ao cumprimento de qualquer horário de trabalho. Em suma, tratar-se-á de um trabalho não subordinado, para o qual, não se mostrará conveniente o recurso a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público.*

*1 - Nos termos das disposições conjugadas do artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e do n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2014) a celebração de contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, carece de parecer prévio favorável do órgão executivo.*

*2 - Por força do previsto no n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro, o parecer do órgão executivo depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 do mesmo preceito legal, ou seja:*

*a) Verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estarmos em presença de trabalho não subordinado) e da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;*

*b) Verificação e confirmação do cabimento orçamental;*

*c) Verificação da redução remuneratória nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro.*

*3 - Com exceção do requisito respeitante à verificação da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial dispensado de cumprimento nos termos do n.º 22 do acordo celebrado em 8 de Julho de 2014 entre o governo de Portugal e a ANMP, parecem preenchidos todos os requisitos incluindo a redução do valor contratual, (vide n.º 3 da Comunicação n.º 8306/2014, de 13 de Novembro da coordenadora da Secção de Aprovisionamento e Património) e o cabimento orçamental (vide proposta de cabimento n.º 2014/3686 de 16 de Novembro).*

*4 - Tendo em consideração o referido no n.º anterior cumpre-me propor a emissão pelo órgão executivo de parecer favorável à celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de Tarefa para realização de um espetáculo (Projeto Bug) com Maria Luísa dos Santos Caseiro, contribuinte fiscal n.º 267309848, pelo valor de 1.500,00 (mil e quinhentos) euros, isentos de IVA, e sem retenção de IRS na fonte, a qual fez prova de ter as suas obrigações fiscais e com a segurança social regularizadas.*

*5 - Para a formação do contrato poderá ser adotado o procedimento por ajuste direto (regime simplificado) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 128 do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos.”*

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

#### **D) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - TAREFA – ESPETÁCULO DE MÚSICA CLÁSSICA – PATRICIA GILIBERTI - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

Retomou a palavra a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Pela Comunicação n.º 7935/2014 de 03 de Novembro da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude - Animação Socio Cultural foi proposta a contratação de uma prestação de serviços para a realização de um espetáculo de música clássica.*

*Pelo teor da referida Comunicação, parece ser intenção do serviço, propor a celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, ou seja, um contrato que tenha como objeto a execução de trabalhos específicos, de natureza excecional, em que o trabalho seja prestado com autonomia, não sujeito à disciplina ou direção da Autarquia nem ao cumprimento de*

qualquer horário de trabalho. Em suma, tratar-se-á de um trabalho não subordinado, para o qual, não se mostrará conveniente o recurso a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público.

1 - Nos termos das disposições conjugadas do artigo 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e do n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2014) a celebração de contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa, carece de parecer prévio favorável do órgão executivo.

2 - Por força do previsto no n.º 11 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro, o parecer do órgão executivo depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 do mesmo preceito legal, ou seja:

a) Verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estarmos em presença de trabalho não subordinado) e da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;

b) Verificação e confirmação do cabimento orçamental;

c) Verificação da redução remuneratória nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro 3 - Com exceção do requisito respeitante à verificação da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial dispensado de cumprimento nos termos do n.º 22 do acordo celebrado em 8 de Julho de 2014 entre o governo de Portugal e a ANMP, parecem preenchidos todos os requisitos incluindo a redução do valor contratual, (vide n.º 3 da Comunicação n.º 8405/2014, de 17 de Novembro da coordenadora da Secção de Aprovisionamento e Património) e o cabimento orçamental (vide proposta de cabimento n.º 2014/3728 de 20 de Novembro).

4 - Tendo em consideração o referido no n.º anterior cumpre-me propor a emissão pelo órgão executivo de parecer favorável à celebração de um contrato de prestação de serviços na modalidade de Tarefa para realização de um espetáculo de música clássica com Patrícia Giliberti, contribuinte fiscal n.º 222 507 489, pelo valor de 1.000,00 (mil) euros, isentos de IVA, e com retenção de IRS na fonte, a qual fez prova de ter as suas obrigações fiscais e com a segurança social regularizadas.

5 - Para a formação do contrato poderá ser adotado o procedimento por ajuste direto (regime simplificado) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 128 do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

## **E) AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS – PROJETO – CONDUTA CHAPELAR/CIBORRO - PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL DO ÓRGÃO EXECUTIVO**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a seguinte proposta:

“Por despacho de 09 de Novembro de 2014 do Sr. Vereador António Pinetra exarado na comunicação 8067/2014 de 6 de Novembro do chefe da Divisão de Obras Águas e Saneamento foi proposta a contratação de uma aquisição de serviços para “execução do projeto relativo à conduta distribuidora Chapelar - Ciborro” cujo preço contratual estimado é de 3.100,00 (três mil e cem) euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

1 - De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 73.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2014) conjugado com o n.º 11 do mesmo artigo, a celebração de contratos prestação de serviços nas modalidades de tarefa e avença bem como a aquisição de serviços cujo objeto seja a consultoria técnica, independentemente da natureza da contraparte, carece de parecer prévio vinculativo do órgão executivo.

2 - Por força do previsto no n.º 11 do artigo 73.º da referida Lei n.º 83-C/2013, de 31 de Dezembro, o parecer do órgão executivo depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 5 do mesmo preceito legal, ou seja:

a) Verificação do disposto no n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (estarmos em presença de trabalho não subordinado) e da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;

b) *Verificação e confirmação do cabimento orçamental;*

c) *Verificação da redução remuneratória nos termos do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de Setembro.*

3 - *Com exceção do requisito respeitante à verificação da inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial dispensado de cumprimento nos termos do n.º 22 do acordo celebrado em 8 de Julho de 2014 entre o governo de Portugal e a ANMP, parecem preenchidos todos os requisitos incluindo a redução do valor contratual, (vide alínea b) da Comunicação n.º 8540/2014, de 20 de Novembro da coordenadora da Secção de Aprovisionamento e Património) e o cabimento orçamental (vide proposta de cabimento n.º 2014/3762).*

4 - *Tendo em consideração o referido no n.º anterior cumpre-me propor a emissão pelo órgão executivo de parecer favorável à celebração de um contrato de prestação de serviços para “execução do projeto relativo à conduta distribuidora Chapelar - Ciborro” com SOTAG – Sociedade Técnica de Água, Estudos de Engenharia, Limitada, contribuinte fiscal n.º 501.890.548, pelo valor de 3.100,00 (três mil e cem) euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.*

5 - *Para a formação do contrato poderá ser adotado o procedimento por ajuste direto (regime simplificado) nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 128 do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

#### **4. CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**

##### **A) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO – ESCOLA DE MÚSICA - CASA DO POVO DE LAVRE - MES DE SETEMBRO/2014**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente apresentou a seguinte proposta:

*“No âmbito do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo (Entidades e Organismos, Legalmente Existentes, e a Atividades de Interesse Municipal) sem fins Lucrativos, publicado no Diário da República a 8 de novembro de 2005 no Aviso n.º 7440/2005 (2ª série) página 56 e seguintes, propõe-se que nos termos a alínea b) do n.º 2 do art.º 27º dos Critérios de Apoio ao Movimento Associativo, com a nova redação aprovada na Reunião de Câmara de 23 de fevereiro de 2011, seja atribuído um subsídio à Casa do Povo de Lavre, para apoio à escola de música, referente ao mês de Setembro/14 no valor total de 532,00 € (quinhentos e trinta e dois euros) de acordo com a tabela mensal enviadas pela entidade e, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis”.*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de atribuição de subsídio.

##### **B) PROPOSTA DE ADIANTAMENTO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO – CENTRO CULTURAL RECREATIVO E DESPORTIVO DE CORTIÇADAS DE LAVRE – ANO 2011**

Interveio novamente a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a proposta, que se transcreve:

*“De acordo com o solicitado pela Centro Cultural Recreativo e Desportivo de Cortiçadas de Lavre, propõe-se um adiantamento do Subsídio Ordinário - Cultura - a esta coletividade referente ao ano de 2011, no valor de 1.100,00€ (mil e cem euros).*

*Em caso de aprovação da proposta de adiantamento, informa-se que o referido valor será regularizado no momento da atribuição dos subsídios ordinários para 2011, que serão objeto de deliberação em Reunião de Câmara.*

*Solicita-se que o adiantamento possa ser efetuado durante o mês de Novembro 2014.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de adiantamento de subsídio.



### **C) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO – ESCOLA DE MÚSICA - CASA DO POVO DE LAVRE - MES DE OUTUBRO/2014**

Em nova intervenção a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“No âmbito do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo (Entidades e Organismos, Legalmente Existentes, e a Atividades de Interesse Municipal) sem fins Lucrativos, publicado no Diário da República a 8 de novembro de 2005 no Aviso n.º 7440/2005 (2ª série) página 56 e seguintes, propõe-se que nos termos a alínea b) do nº 2 do art.º 27º dos Critérios de Apoio ao Movimento Associativo, com a nova redação aprovada na Reunião de Câmara de 23 de fevereiro de 2011, seja atribuído um subsídio à Casa do Povo de Lavre, para apoio à escola de música, referente ao mês de Outubro/14 no valor total de 532,00 € (quinhentos e trinta e dois euros) de acordo com a tabela mensal enviadas pela entidade e, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta de atribuição de subsídio.

### **D) PROPOSTA DE ADESÃO AO PROGRAMA ESCOLAS E ESCOLINHAS DE DESPORTO**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente apresentou a seguinte proposta:

*“O desenvolvimento da atividade desportiva, nas suas múltiplas vertentes de formação, competição e lazer, merece desde há muitos anos, a maior atenção por parte do Município de Montemor-o-Novo.*

*A Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, tem estabelecido protocolos com os clubes e associações com vista ao desenvolvimento das estruturas acima referidas destinadas às crianças e jovens dos 4 aos 12 anos.*

*O desenvolvimento deste projeto é efetuado em parceria com os clubes interessados, parceria essa, assente num processo contratual que define obrigações e direitos mútuos, cujo texto foi aprovado na reunião da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, de 3 de Abril de 2013.*

*Estes Protocolos de apoio à criação e desenvolvimento das Escolas e Escolinhas de Desporto dos Clubes, enquadram-se no Capítulo VI do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo sem Fins Lucrativos.*

*A Câmara Municipal tem como objetivo alargar esta iniciativa a mais Clubes e Associações, contribuindo de forma significativa para o desenvolvimento da atividade física no concelho. Baseado neste princípio propõe-se a adesão dos seguintes clubes ao referido protocolo:*

- Centro Hípico D. Duarte – Criação de 1 Grupo de atividade composto por 9 alunos;*
- Almansor Futebol Clube – Criação de 2 Grupos de atividade compostos por 12 e 16 alunos;*
- Cortiçadas Clube do Alentejo – Criação de 2 Grupos de atividade compostos por 8 alunos cada.*

*Assim, Propõe-se para aprovação pelo Executivo Municipal, a adesão ao protocolo das Associações e Clubes acima referidos.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

### **E) PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXAS – RANCHO FOLCLÓRICO ETNOGRÁFICO MONTEMORENSE – SERÃO DE OUTONO 2014**

Retomou a palavra a senhora Presidente colocando à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“No seguimento da solicitação efetuada pelo Rancho Folclórico Etnográfico Montemorensense coloca-se à consideração a isenção de pagamento de taxas referentes à licença de ruído no âmbito do Serão de Outono 2014 a realizar no dia 15 de Novembro '14 no Parque de Exposições Mercados e Feiras.”*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

## 5.ÁREA JURIDICA E DE PESSOAL

### **A)EXERCICIO DE DIREITO DE PREFERÊNCIA – LOTEAMENTO C.H.E. EM S.CRISTÓVÃO – LOTES Nº14 A Nº29**

Retomou a palavra a senhora Presidente colocando à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“A Cooperativa de Habitação Económica “ A Alentejana, C.R.L. ”, interpôs requerimento para o exercício do direito de preferência no processo de alienação dos imóveis sitos nos lotes nºs 14 a 29 do loteamento da C.H.E. em S. Cristóvão.*

*Os serviços da DAU procederam à avaliação dos imóveis, conforme comunicação nº 87/2014 que se anexa.*

*Deste modo e face do que antecede deve a Exma. Câmara Municipal pronunciar-se exercendo ou não o direito de preferência nos projetados negócios.*

*Questionada a Câmara relativamente ao exercício do direito de preferência no processo de alienação dos imóveis sitos, nos lotes 14 a 29 do Loteamento da CHE, em S. Cristóvão, cumpre-nos dizer:*

*1.Os prédios situam-se no Loteamento da CHE em S. Cristóvão, nos lotes 14 a 29.*

*2.Os Edifício são compostos por r/c com 4 divisões, destinado ao uso habitacional, com uma área de construção entre 91,20m<sup>2</sup> e os 101,60m<sup>2</sup>.*

*3.Segundo os elementos disponíveis estima-se os seus valores entre 57.858,19 e 64.456,05€ (\*).*

*4.O preço pelo qual a transmissão se efetuará em cada um dos imóveis é de 3.501,56€*

*5.Face ao exposto e considerando:*

*a)A diferença entre os valores estimado e de venda;*

*b)As características específicas ou de exceção do prédio e as condições de alienação;*

*c)O estado de conservação do prédio;*

*d)O planeamento municipal;*

*1. Coloca-se à consideração superior. (\*)*

*Lote 14 - 98,50m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.489,38€*

*Lote 15 - 98,80m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.679,70€*

*Lote 16 - 97,80m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.045,29€*

*Lote 17 - 97,30m<sup>2</sup> X 634,41€ = 61.728,09€*

*Lote 18 - 97,00m<sup>2</sup> X 634,41€ = 61537,77€*

*Lote 19 - 98,00m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.172,18€*

*Lote 20 - 98,60m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.552,82€*

*Lote 21 - 91,20 m<sup>2</sup> X 634,41€ = 57.858,19€*

*Lote 22 - 99,20m<sup>2</sup> X 634,41€ = 62.933,47€*

*Lote 23 - 99,65m<sup>2</sup> X 634,41€ = 63.218,95€*

*Lote 24 - 100.10m<sup>2</sup> X 634,41€ = 63.504,44€*

*Lote 25 - 100,55m<sup>2</sup> X 634,41€ = 63.789,92€*

*Lote 26 - 100,50m<sup>2</sup> X 634,41€ = 63.758,20€*

*Lote 27 - 101,00m<sup>2</sup> X 634,41€ = 64.075,41€*

*Lote 28 - 101,4m<sup>2</sup> X 634,41€ = 64.329,17€*

*Lote 29 - 101,6m<sup>2</sup> X 634,41€ = 64.456,05€”*

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou por unanimidade, não exercer o direito de preferência, por inexistir interesse municipal, nos projetados negócios.

**B) EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - LOTEAMENTO HORTA DO CÔXO – C.H.E. EM MONTEMOR-O-NOVO – LOTES Nº141, Nº142, Nº143, Nº145 E Nº146**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente apresentou a seguinte proposta:

*“A Cooperativa de Habitação Económica “A Alentejana”, C.R.L., interpôs requerimento para o exercício do direito de preferência no processo de alienação dos imóveis sítos nos lotes nºs 141, 142, 143, 145 e 146 do loteamento da Horta do Côxo em Montemor-o-Novo.*

*Os serviços da DAU procederam à avaliação dos imóveis, conforme comunicação nº 89/2014 que se anexa.*

*Deste modo e face do que antecede deve a Exma. Câmara Municipal pronunciar-se exercendo ou não o direito de preferência nos projetados negócios.*

*Questionada a Câmara relativamente ao exercício do direito de preferência no processo de alienação dos imóveis sítos, no do Loteamento Horta do Côxo, em Montemor-o-Novo, cumpre-nos dizer:*

1. *Os prédios situam-se no Loteamento da Horta do Côxo, em Montemor-o-Novo, nos lotes 141, 142, 143, 145 e 146.*

2. *Os Edifício são compostos por 1 divisão, destinados a garagem, com uma área de construção entre 18,00m<sup>2</sup> e os 19,12m<sup>2</sup>.*

3. *Segundo os elementos disponíveis estima-se os seus valores entre 11.419,38€ e 12.129,91€ (\*).*

4. *O preço pelo qual a transmissão se efetuará em cada um dos imóveis é de 3.242,19€*

5. *Face ao exposto e considerando:*

a) *A diferença entre os valores estimado e de venda;*

b) *As características específicas ou de exceção do prédio e as condições de alienação;*

c) *O estado de conservação do prédio;*

d) *O planeamento municipal;*

1. *Coloca-se à consideração superior. (\*)*

*Lote 141 fração “GF” - 18,00m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.419,38€*

*Lote 142 fração “D” - 18,66m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.838,09€*

*Lote 142 fração “G” - 18,66m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.838,09€*

*Lote 142 fração “K” - 18,66m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.838,09€*

*Lote 143 fração “G” - 18,56m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.774,64€*

*Lote 145 fração “A” - 19,12m<sup>2</sup> x 634,41€ = 12.129,91€*

*Lote 145 fração “E” - 18,20m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.546,26€*

*Lote 146 fração “B” - 18,00m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.419,38€*

*Lote 146 fração “C” - 18,00m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.419,38€*

*Lote 146 fração “D” - 18,00m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.419,38€*

*Lote 146 fração “E” - 18,00m<sup>2</sup> x 634,41€ = 11.419,38€”*

**Deliberação:** A Câmara Municipal deliberou por unanimidade, não exercer o direito de preferência, por inexistir interesse municipal, nos projetados negócios.

**C) EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - ANTÓNIO JOSÉ CARVALHO VACAS - RUA DAS RICAS Nº 13**

Em nova intervenção a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“António José Carvalho Vacas, na qualidade de proprietário do prédio sito na Rua das Ricas nº13 em Montemor-o-Novo, freguesia de União de Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Bispo e Silveiras deste Concelho, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2175, requereu à Câmara Municipal que se pronunciasse quanto ao exercício do direito de preferência na alienação que*

*Handwritten signature*

pretendem fazer do referido imóvel a favor de Ana Marchand, pelo valor de 12.000,00 € (Doze mil euros).

Os serviços da DAU procederam à avaliação do imóvel, cujo valor estimaram em 34.258,14 € (trinta e quatro mil, duzentos e cinquenta e oito euros e catorze cêntimos).

Deste modo e face do que antecede, deve a Exma. Câmara Municipal pronunciar-se exercendo ou não o direito de preferência no projetado negócio.

-Questionada a Câmara relativamente ao exercício do direito de preferência no processo de alienação do imóvel sito na Rua das Ricas nº13, Montemor-o-Novo, União das freguesias de N.ª Sr.ª da Vila, Bispo e Silveiras, cumpre-nos dizer:

1. O prédio situa-se no UOPG2 do PU de Montemor.
2. Edifício composto por r/c com uma divisão e cozinha, destinado ao uso habitacional, com uma área de construção de 54m<sup>2</sup>.
3. Segundo os elementos disponíveis estima-se o seu valor em 34.258,14€ (\*).
4. O preço pelo qual a transmissão se efetuará é de 12.000,00€
5. Face ao exposto e considerando:
  - a) A diferença entre os valores estimado e de venda;
  - b) As características específicas ou de exceção do prédio e as condições de alienação;
  - c) O estado de conservação do prédio;
  - d) O planeamento municipal;

1. Coloca-se à consideração superior o não exercício do direito de preferência.

(\*) 54m<sup>2</sup> x 634,41€ = 34.258,14€

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou por unanimidade, não exercer o direito de preferência, por inexistir interesse municipal, no projetado negócio.

#### **D)EXERCÍCIO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA - ANTÓNIO JOSÉ CARVALHO VACAS - RUA DAS RICAS Nº 15**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

“António José Carvalho Vacas, na qualidade de proprietário do prédio sito na Rua das Ricas nº 15 em Montemor-o-Novo, freguesia de união de Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Bispo e Silveiras deste Concelho, inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2173, requereu à Câmara Municipal que se pronunciasse quanto ao exercício do direito de preferência na alienação que pretendem fazer do referido imóvel a favor de Ana Marchand, pelo valor de 6.000,00 € (seis mil euros).

Os serviços da DAU procederam à avaliação do imóvel, cujo valor estimaram em 11.419,38€ onze mil, quatrocentos e dezanove euros e trinta e oito cêntimos).

Deste modo e face do que antecede, deve a Exma. Câmara Municipal pronunciar-se exercendo ou não o direito de preferência no projetado negócio.

Questionada a Câmara relativamente ao exercício do direito de preferência no processo de alienação do imóvel sito na Rua das Ricas nº15, Montemor-o-Novo, União das freguesias de N.ª Sr.ª da Vila, Bispo e Silveiras, cumpre-nos dizer:

1. O prédio situa-se no UOPG2 do PU de Montemor.
2. Edifício composto por r/c com uma divisão e cozinha, destinado ao uso habitacional, com uma área de construção de 18m<sup>2</sup>.
3. Segundo os elementos disponíveis estima-se o seu valor em 11.419,38€ (\*).
4. O preço pelo qual a transmissão se efetuará é de 6.000,00€
5. Face ao exposto e considerando:
  - a) A diferença entre os valores estimado e de venda;
  - b) As características específicas ou de exceção do prédio e as condições de alienação;
  - c) O estado de conservação do prédio;
  - d) O planeamento municipal;
1. Coloca-se à consideração superior o não exercício do direito de preferência.

*Handwritten signature:* J. Carlos

(\*)  $18m^2 \times 634,41\text{€} = 11.419,38\text{€}$ .”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, não exercer o direito de preferência, por inexistir interesse municipal, no projetado negócio.

### **E) CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2014 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS – SEGUROS – MINUTA DE CONTRATO**

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente apresentou a seguinte proposta, que se transcreve:

“Junto remeto a V<sup>a</sup>. Ex<sup>a</sup>. a minuta do contrato em epígrafe, a qual carece de apreciação e aprovação pela Exm<sup>a</sup>. Câmara Municipal em cumprimento das disposições conjugadas dos art<sup>os</sup>. 98<sup>o</sup>., n<sup>o</sup>. 1. do Código dos Contratos Públicos e da alínea b) do n<sup>o</sup>. 1. do art<sup>o</sup>. 18<sup>o</sup>. do Decreto-Lei n<sup>o</sup>. 197/99, de 8 de Junho.

*Contrato de aquisição de serviços  
Concurso Público n<sup>o</sup>. 02-2014 – Aquisição de serviços – Seguros  
(Contrato n<sup>o</sup>. 31/2014 do OP)  
Compromisso n<sup>o</sup>. 4210/2014*

Entre,

o Município de Montemor-o-Novo, pessoa coletiva n<sup>o</sup>. 506609553, neste ato devidamente representado pela respetiva Presidente da Câmara Municipal, Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, solteira, maior, residente na Courela Nova das Silveiras, CCI 6121, em Silveiras, portadora do Cartão de cidadão n<sup>o</sup>. onze milhões dezoito mil quinhentos e vinte – zero ZZ quatro, emitido pela República Portuguesa e válido até cinco de Janeiro de dois mil e quinze, em nome do qual outorga, no uso dos poderes que lhe são conferidos pela alínea a) do n<sup>o</sup>. 1. do art<sup>o</sup>. 35<sup>o</sup>. da Lei n<sup>o</sup>. 75/2013, de 12 de Setembro

e

“Companhia de Seguros Allianz Portugal, SA”, sociedade anónima matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o n<sup>o</sup>. único de matrícula e de pessoa coletiva 500 069 514, com o capital social de 39.545.400,00 € (trinta e nove milhões quinhentos e quarenta e cinco mil e quatrocentos euros) e com sede na Rua Andrade Corvo, n<sup>o</sup>. 32, Lisboa, devidamente representada neste ato por ...,

é celebrado o contrato de aquisição de serviços na área de seguros, que se rege pelas disposições legais aplicáveis e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1<sup>a</sup>.

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços mencionada em epígrafe, cuja descrição detalhada consta das cláusulas 19<sup>a</sup>.a 24<sup>a</sup>. do caderno de encargos do concurso público em título.

Cláusula 2<sup>a</sup>.

As condições de fornecimento do serviço aprovadas, são as que constam do caderno de encargos e do convite, bem como da proposta da adjudicatária, documentos que para todos os efeitos aqui se dão por integralmente transcritos.

Cláusula 3<sup>a</sup>.

O prazo de execução da presente prestação de serviços é de vinte e quatro meses, contados a partir do dia 1 de Setembro de 2014.

Cláusula 4<sup>a</sup>.

O encargo total líquido, resultante da celebração do presente contrato é de 193.692,38 € (cento e noventa e três mil seiscentos e noventa e dois euros e trinta e oito cêntimos), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 5<sup>a</sup>.

O pagamento do preço será efetuado mediante oportuna faturação, nos termos da lei.

Cláusula 6<sup>a</sup>.

Os encargos que resultam para o Município da celebração do presente contrato, serão satisfeitos através de dotação inscrita no Orçamento na rubrica 01.02/02.02.12.

*Cláusula 7ª.*

*Com vista a garantir a boa execução das prestações deste contrato, a adjudicatária prestou caução mediante garantia bancária n.º GAR/14301556, constituída junto do Banco BPI, SA., no montante de 9.684,62 € (nove mil seiscientos e oitenta e quatro euros e sessenta e dois cêntimos), correspondente a 5% do valor da adjudicação.*

*Cláusula 8ª.*

*Para dirimir os eventuais litígios emergentes da relação jurídica que o presente contrato titula, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia das partes a qualquer outro.*

*Cláusula 9ª.*

*1. A adjudicação que o presente contrato titula, foi decidida por deliberação da Exmª Câmara Municipal do dia 3 de Setembro de 2014 havendo a presente minuta contratual sido aprovada em reunião do mesmo órgão do dia 19 de Novembro de 2014.*

*2. O presente contrato foi lavrado em duas vias, uma das quais fica arquivada na pasta de contratos da responsabilidade do oficial público, destinando-se a outra à adjudicatária, e foi assinado depois de efetuada a prova por esta de que tem a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e a contribuições para a Segurança Social.”*

*Deliberação:* A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de Minuta de Contrato apresentada.

#### **F) PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO – CANDIDATOS COM FORMAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO (12º ANO OU EQUIVALENTE)**

Em nova intervenção a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

*“Remeto em anexo proposta de Edital relativo à realização dos estágios em epígrafe, tal como superior despacho de Vª. Exª. e em vista da sua inclusão em próxima reunião da Exmª. Câmara Municipal.*

*Município de Montemor-o-Novo  
Programa de Estágios Profissionais – Candidatos de nível  
secundário  
EDITAL*

*Pelo presente se torna pública a oferta de um programa de estágios promovido pela Câmara Municipal e destinado a jovens com habilitações literárias e/ou profissionais de nível correspondente ao nível quatro do quadro nacional de qualificações / 12º. ano de escolaridade.*

*As regras do estágio são as previstas no regulamento respetivo, que se reproduzem aqui na parte relevante para a realização do presente estágio:*

*1º. - Podem candidatar-se à frequência destes estágios, titulares de habilitações académicas e/ou profissionais, correspondentes ao grau quatro do Quadro Nacional de Qualificações / 12º. ano de escolaridade, que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:*

*- Terem idades compreendidas entre os 18 e os 30 anos à data da apresentação da respetiva candidatura.*

*- Não haverem beneficiado anteriormente da concessão de qualquer estágio remunerado no âmbito do Município de Montemor-o-Novo, quer de iniciativa municipal, quer da iniciativa de entidade terceira.*

*- Não haverem integrado os estágios PEPAL, PEPAP ou qualquer dos programas de inserção profissional do Instituto de Emprego e Formação Profissional, remunerados e com duração igual ou superior a seis meses.*

*2º. - Terão prioridade os jovens que cumprindo o disposto no número anterior, se encontrem inscritos há mais de três meses no Centro de Emprego e sejam residentes no Município de Montemor-o-Novo, há mais de um ano.*

*Handwritten signature*

3º - Os estágios decorrerão na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, após aprovação de proposta preliminar em reunião da Câmara Municipal.

4º - Os estágios terão uma duração de seis meses consecutivos e iniciar-se-ão em Janeiro do próximo ano.

5º - O número de estagiários a acolher nesta edição do programa será de dez, a integrar nas seguintes áreas preferenciais:

- Um estagiário de turismo ambiental e rural (DCDJ – Serviço de Animação Turística)
- Um estagiário de animação sócio-cultural (DCDJ – Serviço de Animação Cultural)
- Um estagiário titular do 12º. Ano com conhecimentos de sonoplastia e/ou luminotecnia ou técnico de multimédia (DCDJ - Serviço de Animação Cultural)
- Um estagiário de ação educativa – controle de qualidade alimentar DASSE (DCDJ - DASSE)
- Um estagiário – curso tecnológico de desporto (DCDJ - Desporto)
- Um estagiário 12º. Ano escolaridade (DCDJ – Biblioteca)
- Um estagiário – curso profissional de técnico de informática e gestão (DAGF – SAP)
- Um estagiário – contabilidade e fiscalidade (DAGF – SGFC)
- Um estagiário – Curso profissional de informática / técnico de informática e gestão (DPDE)
- Um estagiário – Curso técnico de multimédia ou curso de design de multimédia (DPDE – SRPC)

6º - Este Programa é publicitado pela Câmara Municipal de Montemor-o-Novo através de Editais a afixar nos locais de estilo, e em meios de comunicação e de informação da própria Câmara (designadamente página eletrónica) para além de outros considerados convenientes.

7º - O período de candidaturas decorrerá por um lapso de tempo nunca inferior a duas semanas, após publicitação da oferta respetiva pelos meios adequados, que contemplarão sempre a página eletrónica do Município, bem como a afixação de Editais nas freguesias do concelho.

8º - Os interessados à frequência de estágios, deverão candidatar-se junto da Câmara Municipal, através de formulário próprio.

9º - Na fase da apresentação das candidaturas, a prova do preenchimento dos requisitos exigidos para a frequência do estágio, pode ser substituída, até à data da assinatura do contrato de formação, por declaração do candidato, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos necessários para tal efeito.

10º - A responsabilidade de seleção dos candidatos à frequência dos estágios que venham a ter lugar, compete à Câmara Municipal, que nomeará júris para tal efeito.

11º - Os procedimentos de seleção devem respeitar os princípios gerais que regulam a atividade da Administração Pública, designadamente os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da transparência.

12º. – 1. A Câmara Municipal estabelece como critérios orientadores para esta seleção, os seguintes fatores de seriação dos candidatos: mais baixo nível de rendimentos; mais tempo de inscrição no Centro de Emprego na condição de desempregado; eventual existência de responsabilidades parentais e, de um modo geral, os que respeitem à situação sócio-económica e familiar dos candidatos à frequência dos estágios.

2. A verificação das circunstâncias relativas a cada candidato no âmbito referido no número anterior, pode determinar a produção de relatórios sociais, a realizar pelos serviços municipais competentes.

13º- Os estágios decorrerão em instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo ou que sejam por ela detidas, exploradas ou geridas a qualquer título, localizadas na área geográfica do Município, sem prejuízo das deslocações que o exercício da atividade possa comportar.

14º - O horário de realização de cada estágio será fixado pela Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, sendo de duração igual ao horário de trabalho praticado na unidade orgânica de acolhimento do estagiário.

15º - No início do estágio a Câmara Municipal de Montemor-o-Novo celebra com o estagiário um contrato de formação em contexto de trabalho, onde se consignarão os correspondentes direitos e deveres.

16º - 1. Cada estágio decorrerá com o acompanhamento de um orientador, designado pelo Chefe de Divisão ou pelo eleito responsável pela área de acolhimento.

2. Cada orientador não poderá acompanhar mais de 2 (dois) estagiários em simultâneo
- 17º - 1. É considerada falta a ausência do local de realização do estágio em termos semelhantes ao regime instituído para a generalidade dos trabalhadores em funções públicas.
2. As faltas injustificadas produzem efeitos no valor da bolsa de formação, cujo montante será reduzido em termos proporcionais à respetiva duração.
3. O estagiário será excluído quando:
- a) O número de faltas injustificadas atinja 5 dias consecutivos ou 10 dias interpolados;
4. O controlo de pontualidade e de assiduidade dos estagiários é efetuado através do preenchimento de uma folha de presenças, obrigatoriamente visada pelo respetivo tutor.
- 18º - 1. O estágio pode ser temporariamente suspenso, por período que não poderá exceder um mês:
- a) Por manifesta impossibilidade superveniente do estagiário, devidamente comprovada, originada em motivos alheios à sua vontade e que lhe fosse impossível conhecer à data de candidatura;
- b) Por motivo devidamente fundamentado invocado pela entidade onde decorre o estágio.
2. Em caso de maternidade, paternidade ou adoção, o período referido no número anterior pode ser alargado até 5 (cinco) meses.
3. Não é devida bolsa de formação durante o período de suspensão do estágio.
4. A suspensão do estágio não altera a sua duração, mas adia, por período correspondente, a data do respetivo termo.
- 19º - 1. Para além do disposto no nº 3 do artigo 14.º, o estágio pode ser feito cessar antecipadamente quando o estagiário adote comportamentos que ofendam de forma irremediável a prossecução do interesse público que se tem em vista com a sua realização.
2. Essa cessação antecipada do estágio será sempre precedida de deliberação fundamentada da Câmara Municipal.
3. O estágio cessará também a todo o tempo, por vontade do estagiário
- 20º - 1. Os estagiários têm direito a uma bolsa de formação com valor equivalente a 50% do salário correspondente à segunda posição remuneratória da carreira de assistente técnico, acrescido do pagamento de um montante igual ao do valor do subsídio de refeição para a categoria e carreira em causa.
2. O estagiário terá também direito a um seguro de acidentes pessoais.
- 21º - No final do estágio, após a receção das avaliações, será entregue aos estagiários um certificado comprovativo da sua frequência, com as menções de "satisfez os objetivos do estágio" ou "não satisfaz os objetivos do estágio".
- 22º- Os custos inerentes a este programa de bolsas de estágio serão suportados na íntegra pelo orçamento municipal
- 23º - Até final da primeira quinzena do último mês do estágio, os estagiários deverão entregar o relatório final do projeto em que se encontrem inseridos, de acordo com modelo a fornecer pela Câmara Municipal."
- Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

## **6. PROPOSTA DE ADESÃO – DIA INTERNACIONAL CIDADES PELA VIDA – CIDADES CONTRA A PENA DE MORTE**

Retomou a palavra a senhora Presidente colocando à consideração do executivo a seguinte proposta:

"A Comunidade de Santo Egídio, fundadora da rede de Municipalidades "Cidades pela Vida/Cidades Contra a Pena de Morte", unidas na Europa e no mundo pela vontade de acelerar a definitiva eliminação da pena capital do panorama jurídico e penal dos Estados, convidou a Cidade de Montemor-o-Novo, a juntar-se ao movimento mundial "Dia Internacional Cidades Pela Vida - Cidades Contra a Pena de Morte". Este evento celebra-se todos os anos no dia 30 de Novembro, aniversário da primeira abolição da pena de morte da História, que ocorreu no Grão-Ducado da Toscana, em Itália, no dia 30 de Novembro de 1786.

*Desde 2002 mais de 65 capitais e 1465 cidades em 87 países, já se juntaram a este Dia Internacional Cidades pela Vida. A nível mundial, este dia tornou-se assim numa ocasião importante para despertar a consciência e envolver as instituições na procura de um sistema judicial que não incite à morte e respeite a vida.*

*Como ato simbólico as cidades que celebram este dia iluminam um monumento na cidade.*

*Há já vários anos que o Município de Montemor-o-Novo se tem associado a esta iniciativa com a iluminação da Torre principal do Castelo da cidade de Montemor-o-Novo. Contudo, este ano, o processo de adesão a este Movimento está sujeita à formalidade constante da proposta de adesão que se anexa, pelo que proponho que a Câmara delibere aderir à iniciativa da Comunidade de Santo Egídio "Cidades pela Vida/Cidades Contra a Pena de Morte", declarando o dia 30 de Novembro, dia de jornada local, nesse mesmo âmbito."*

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada.

## **7.ALTERAÇÃO À ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS - IDENTIFICAÇÃO E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

De novo no uso da palavra a senhora Presidente colocou à consideração do executivo a seguinte proposta:

*"Na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de 26/09/2014 e atento o disposto no artigo 7º do Decreto-Lei nº 305/99, de 23 de Outubro, propõe-se a aprovação da criação das unidades orgânicas flexíveis e as respetivas competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, bem como a criação de gabinetes de assessoria e apoio a gestão.*

*Nesta fase, não serão criadas equipas de projeto.*

*A proposta agora apresentada resulta da imposição da aplicação da Lei nº 49/2012, de 29 de Agosto. Esta lei ao impor um modelo de estrutura municipal pré-concebido, agregado e centralizado, põe em causa o princípio constitucional da autonomia local. Para exercer cabalmente a autonomia constitucionalmente consagrada, os municípios e, portanto, também o município de Montemor-o-Novo, devem poder decidir, nos seus órgãos institucionais eleitos pelas populações, qual a organização de serviços que melhor serve o município e as populações locais. A organização de serviços agora aprovada não é a que queremos e desejamos mas a que nos é imposta e que insere no programa mais geral de ataque ao Poder Local Democrático, cujo objetivo é desarticular a capacidade de direção e de prestação do serviço público e a retirada de capacidade organizativa.*

*Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montemor-o-Novo*

*Preâmbulo*

*O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. No seu artigo 6.º define que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.*

*O Município de Montemor-o-Novo tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos e ainda valorizar, atentas as condicionantes legais, os seus trabalhadores.*

*O Município de Montemor-o-Novo prossegue, com a presente revisão do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, a promoção de uma administração municipal mais eficiente e modernizada, contribuindo para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.*

*O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.*

*Fins gerais Os fins gerais a atingir com a presente Organização de Serviços Municipais são:*

*Handwritten signature: João Fandoso*

- a) *Reforçar e interiorizar uma cultura organizacional de serviço público, democrática, aberta, transparente, de qualidade visando interesses coletivos segundo o princípio "Melhor serviço público, Concelho mais democrático e mais justo";*
- b) *Melhorar qualitativamente a prestação de serviços aos cidadãos segundo o princípio "O cidadão em primeiro lugar";*
- c) *Adequar os serviços municipais às novas valências e áreas de intervenção segundo o princípio "Mais e melhor Poder Local, maior proximidade, melhores soluções";*
- d) *Reestruturar serviços, ganhar produtividade e eficácia, garantir responsabilidades, respeitar direitos segundo o princípio "Serviço público eficaz com direitos".*

## **CAPÍTULO I**

### **Objetivos e princípios de atuação**

#### **Artigo 1º**

##### **Objetivos gerais**

*No desempenho das suas atribuições e funções, os Serviços Municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:*

- a) *Realização plena, oportuna e eficiente das ações definidas pelos órgãos municipais;*
- b) *Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis num quadro de gestão racionalizada e moderna;*
- c) *Obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;*
- d) *Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na atividades municipal;*
- e) *Dignificação e valorização cívica e profissional dos Trabalhadores Municipais.*

#### **Artigo 2º**

##### **Princípios gerais**

*Os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:*

- a) *Sentido de serviço público à Comunidade;*
- b) *Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por Lei;*
- c) *Transparência, diálogo e participação, expressas em atitude de permanente interação com a Comunidade;*
- d) *Qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitira racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à População;*
- e) *Qualidade de gestão assente em critérios de rigor técnico.*

#### **Artigo 3º**

##### **Superintendência**

*1- A superintendência e coordenação dos Serviços Municipais são competência da Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.*

*2- Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pela Presidente da Câmara Municipal.*

#### **Artigo 4º**

##### **Deontologia profissional**

*Os Trabalhadores Municipais no exercício da sua atividade profissional reger-se-ão pelos princípios deontológicos da Função Pública.*

#### **Artigo 5º**

##### **Delegação de competências**

*A delegação de competências nos Serviços Municipais é entendida e será utilizada como instrumento de desburocratização administrativa, com vista a criar maior eficiência e rapidez nas decisões.*

#### **Artigo 6º**

##### **Hierarquia**

*A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias respetivas sob a orientação dos respetivos e imediatos superiores hierárquicos.*

*Handwritten signature: J. Santos*

## Artigo 7º

### *Afetação e mobilidade de pessoal e distribuição de tarefas*

- 1- Compete à Presidente da Câmara, no âmbito das suas competências, proceder à afetação de Pessoal aos Serviços Municipais.
- 2- A distribuição e mobilidade do Pessoal dentro de cada Unidade Orgânica ou Serviço são da competência da respetiva chefia.
- 3- A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu Responsável, a quem caberá estabelecer a calendarização correspondente aos vários postos de trabalho.

## CAPÍTULO II

### *Estrutura e dirigentes*

## Artigo 8º

### *Estrutura orgânica*

- 1- Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura orgânica flexível, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.
- 2- A estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de cinco (5) unidades orgânicas, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2º e 3º graus, conforme a seguir se discrimina:
  - a) Divisão de Administração Geral e Financeira;
  - b) Divisão de Ambiente, Ordenamento do Território e Urbanismo;
  - c) Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento;
  - d) Divisão Sócio Cultural;
  - e) Unidade de Planeamento e Apoio ao Desenvolvimento Económico;
- 3- Com vista ao aumento da flexibilidade e eficácia da gestão, podem ser criadas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta da Presidente da Câmara, equipas de projeto temporárias destinadas à prossecução de objetivos determinados do Município e tendo em conta o número máximo de duas, conforme deliberação da Assembleia Municipal de 26 de Setembro de 2014.
- 4- No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas por despacho da Presidente da Câmara, subunidades orgânicas com um número máximo de doze, coordenadas por um coordenador técnico ou encarregado geral, conforme a seguir se discrimina:
  - a) No âmbito da Divisão de Administração Geral e Financeira:
    - a.1) Subunidade Orgânica de Administração Geral;
    - a.2) Subunidade Orgânica de Contabilidade e Gestão Financeira;
    - a.3) Subunidade Orgânica de Gestão de Pessoal;
    - a.4) Subunidade Orgânica de Tesouraria;
    - a.5) Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património;
  - b) No âmbito da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento:
    - b.1) Subunidade Orgânica de Apoio Operacional;
    - b.2) Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento;
    - b.3) Subunidade Orgânica de Gestão de Frota;
    - b.4) Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza;
    - b.5) Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes.
  - c) As restantes três subunidades orgânicas serão criadas quando existir necessidade e se verificar condições para isso através de despacho da Presidente da Câmara Municipal.
- 5- Sob coordenação e orientação direta do executivo municipal, são criados gabinetes e serviços de apoio aos órgãos municipais, conforme a seguir se discrimina:
  - a) Gabinete de Apoio a Presidência e Vereação;
  - b) Gabinete de Apoio às Freguesias;
  - c) Serviços Municipais de Veterinária;

- d) Gabinete Jurídico e Notariado;
- e) Serviço Municipal de Proteção Civil e Segurança;
- f) Gabinete de Informação, Comunicação e Imagem;
- g) Gabinete de Modernização, Organização e Informática.

#### Artigo 9º

##### Organograma

A representação gráfica da estrutura da Câmara Municipal consta em anexo a este regulamento.

#### Artigo 10º

1- Os cargos de direção intermédia de 2º grau são recrutados nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2- O recrutamento dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é feito de entre trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam, no mínimo, três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

#### Artigo 11.º

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3º grau é fixada na 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

#### Artigo 12.º

##### Seleção e provimento dos cargos dirigentes

1- O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, como se encontra caracterizado na presente estrutura, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas.

2- A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª Série do Diário da República, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia daquela publicitação.

#### Artigo 13.º

##### Princípios de atuação e competências comuns aos dirigentes

Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

- a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;
- b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;
- c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;
- d) Organizar as atividades do Serviço de acordo com as Opções do Plano e Orçamento definidos e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- e) Distribuir pelos Funcionários as tarefas inerentes às funções do respetivo Serviço;
- f) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreatajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;
- g) Emitir as instruções necessárias à perfeita realização das tarefas;
- h) Coordenar as relações de Serviço entre os diversos sectores à sua responsabilidade;

- i) Exercer o poder disciplinar sobre o Pessoal do seu Serviço, nomeadamente em matéria de assiduidade e pontualidade;
- j) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Orçamento e demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- k) Coordenar o controlo físico e financeiro das atividades da divisão;
- l) Executar as funções que as leis, regulamentos e deliberações da Câmara estabelecerem;
- m) Manter interna e externamente as relações necessárias ao bom desempenho da sua função;
- n) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos Órgãos Autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- o) Promover a qualificação do Pessoal afeto à unidade orgânica pela qual é responsável;
- p) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- q) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- r) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- s) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.
- t) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do Serviço a seu cargo.
- u) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia;
- v) Manter estreita colaboração com os restantes Serviços do Município com vista a um mais eficaz desempenho das atividades gerais e do respetivo sector;

#### *Artigo 14.º*

##### *Competências dos titulares dos cargos de direção intermédia*

*Os titulares dos cargos de direção intermédia exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes principais competências:*

- a) *Assegurar a direção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as determinações da Presidente da Câmara e/ou de Vereador(a) com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica e competências delegadas, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade e cumprimento dos deveres do pessoal bem como respeitando os seus direitos.*
- b) *Organizar e promover a execução das atividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados.*
- c) *Elaborar relatórios referentes à atividade da Unidade Orgânica.*
- d) *Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões da Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direção da Unidade Orgânica.*
- e) *Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens.*
- f) *Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da Unidade Orgânica.*
- g) *Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da Unidade Orgânica.*
- h) *Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência.*
- i) *Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Unidade Orgânica, solicitados pela Presidente da Câmara ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direção da Unidade Orgânica.*
- j) *Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica.*

- k) *Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;*
- l) *Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;*
- m) *Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;*
- n) *Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.*

#### *Artigo 15.º*

##### *Nomeação em substituição*

- 1- *Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias ou em caso de vacatura do lugar.*
- 2- *A nomeação em regime de substituição é feita pela Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúna as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.*
- 3- *Pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de trabalhador que reúna todos os requisitos legais para o provimento do cargo.*
- 4- *A substituição cessa na data em que o titular retome funções ou passados 60 dias sobre a data da vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à nomeação de novo titular.*
- 5- *A substituição pode ainda cessar, a qualquer momento, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, logo que deferido.*
- 6- *O período de substituição conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço prestado no cargo anteriormente ocupado, bem como no lugar de origem.*
- 7- *O substituto tem direito à totalidade das remunerações e demais abonos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo do substituído, independentemente da libertação das respetivas verbas por este, sendo os encargos suportados pelas correspondentes dotações orçamentais.*

### *CAPÍTULO III*

#### *Atribuições e competências dos serviços*

#### *Artigo 16.º*

##### *Atribuições e competências comuns*

*Constituem competências comuns às diferentes Unidades e Subunidades Orgânicas e aos Gabinetes Municipais autónomos:*

- a) *Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;*
- b) *Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade e assegurar a sua execução, bem como a dos despachos da Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;*
- c) *Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos Planos plurianuais e anuais e dos Orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;*
- d) *Programar a atuação dos serviços em consonância com as Opções do Plano e elaborar periodicamente os correspondentes Relatórios de Atividade;*
- e) *Dirigir a atividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;*
- f) *Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetados;*

- g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação e na disciplina laboral;
- h) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- i) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios e parâmetros;
- j) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
- k) Manter uma prática permanente de articulação com os demais serviços.

#### *Artigo 17.º*

##### *Atribuições e competências das unidades orgânicas*

*O conjunto das atribuições e competências para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade e são as que constam do Capítulo III seguintes do presente regulamento tendo em conta a aprovação pela Assembleia Municipal de 26 de Setembro de 2014 que fixa em 5 o número máximo de unidades orgânicas a criar.*

#### *Artigo 18º*

##### *Atribuições e competências das subunidades orgânicas*

*O conjunto das atribuições e competências para cada subunidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por despacho da Presidente da Câmara Municipal, tendo em conta a aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir e da deliberação da Câmara que promove a constituição das unidades orgânicas no âmbito das quais se inserem.*

### *CAPITULO III*

#### *Atribuições e Competências dos Serviços de Assessoria e Apoio*

#### *Artigo 19º*

##### *Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação*

- 1- Este Gabinete é composto por Chefe de Gabinete, Adjunto e Secretário, nomeados nos termos da lei, e por outros funcionários que a Presidente entenda determinar que constituem o Secretariado.*
- 2- O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação é dirigido por Chefe de Gabinete diretamente dependente da Presidente da Câmara Municipal.*
- 3- São atribuições do Chefe de Gabinete, nomeadamente:*
  - a) Dirigir, programar e coordenar a atividade do Gabinete exercendo as competências legais e as que forem delegadas pela Presidente da Câmara;*
  - b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Gabinete;*
  - c) Dirigir gabinetes ou serviços mediante delegação de competências da Presidente da Câmara.*
- 1- Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação compete, nomeadamente:*
  - a) Prestar assessoria política, técnica e administrativa à Presidente da Câmara e à vereação;*
  - b) Garantir o atendimento dos Eleitos;*
  - c) Superintender a elaboração das atas das reuniões da Câmara Municipal;*
  - d) No domínio do Protocolo preparar, gerir e acompanhar todas a receções que envolvam entidades exteriores à Câmara Municipal;*
  - e) Garantir a ligação ao secretariado e à Mesa da Assembleia Municipal e a gestão, em articulação com o respetivo Presidente, do pessoal da Câmara Municipal ali destacado;*
  - f) Assegurar os atos necessários à representação da Presidente nos atos públicos e deslocações programadas e Preparar contactos exteriores da Presidente;*
  - g) Praticar atos de administração ordinária mediante despacho da Presidente da Câmara Municipal*
  - h) Preparar processos de apoio à decisão;*

*i) Assegurar o cumprimento de outras funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pela Presidente da Câmara Municipal.*

*2- Este Gabinete superintende o Secretariado, em conformidade com as orientações da Presidente da Câmara ao qual cabem as seguintes atribuições:*

*a) Assegurar o apoio administrativo ao Presidente, Vereadores e Assembleia Municipal;*

*b) Providenciar o atendimento de munícipes destinados à Presidente e Vereadores e preparar documentação necessária;*

*c) Assegurar as ligações entre a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal;*

*d) Recolher e distribuir os elementos necessários à realização das reuniões de Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;*

*e) Elaborar as atas das reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;*

*f) Providenciar o encaminhamento das deliberações tomadas em reunião da Câmara Municipal e Assembleia Municipal para os Serviços e entidades competentes.*

#### *Artigo 20.º*

##### *Gabinete Jurídico e Notariado*

*1- O Gabinete Jurídico e Notariado depende da Presidente da Câmara ou de um Vereador com o pelouro e assegura as áreas jurídica e de notariado.*

*2- São atribuições do Serviço Jurídico e de Notariado, designadamente:*

*a) Desempenhar as funções de notariado privativo e de oficial público, bem como os procedimentos a estes inerentes;*

*b) Elaborar escrituras diversas;*

*a) Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos do Município bem como aos serviços municipais,*

*b) Assegurar o apoio jurídico nos procedimentos relacionados com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas e concessões, incluindo a organização e acompanhamento de processos que se destinam a visto prévio do Tribunal de Contas;*

*c) Prestar apoio instrumental aos serviços municipais, obtendo previamente e sempre que necessário os elementos e esclarecimentos essenciais para o efeito;*

*d) Dar parecer sobre reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos bem como petições e exposições no âmbito dos procedimentos;*

*e) Apoiar os órgãos municipais na participação a que estes forem chamados em processos legislativos ou regulamentares;*

*f) Assegurar o acompanhamento de processos com vista à aquisição, alienação ou permuta de bens do património imobiliário municipal;*

*g) Elaborar estudos e pareceres sobre as matérias submetidas à apreciação pelos órgãos e serviços municipais;*

*h) Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares por determinação superior;*

*i) Instruir processos de contraordenação e proceder, nos termos legais, a todos os atos e formalidades processuais correspondentes;*

*j) Dar conhecimento aos órgãos municipais e serviços das normas legais e regulamentares, e respetivas alterações, com interesse para as atividades respetivas;*

*k) Assegurar a prestação de informações e fornecimento de documentos solicitados por tribunais, bem como acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte;*

*l) Preparar, instruir e acompanhar os processos de expropriação por utilidade pública;*

*m) Participar na elaboração, quanto à estrutura e enquadramento jurídico, de posturas, regulamentos municipais, protocolos e ordens de serviço, assegurando a sua divulgação ou publicação;*

*n) Obter, a solicitação do executivo municipal, os pareceres jurídicos externos em situações entendidas por necessárias;*

*o) Propor, quando se entenda por aconselhável, a reanálise de atos impugnados, sugerindo reformulação, alteração, revogação ou substituição dos mesmos;*

- p) Emitir sugestões e ou recomendações de procedimentos impostos à Câmara Municipal por sentenças judiciais;
- q) Proceder à elaboração de inquéritos administrativos;
- r) Acompanhar, colaborando no âmbito das suas competências, nos processos de aquisição, alteração ou permuta de bens imóveis

#### Artigo 21.º

##### Gabinete de Apoio às Freguesias

Na direta dependência da Presidente ou de Vereador com o Pelouro das Freguesias, incumbem-lhe, designadamente:

- a) Colaborar com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação nas ligações com os órgãos autárquicos das Freguesias do concelho;
- b) Acompanhar e apoiar, quando solicitado pelas Juntas de Freguesia e determinado pelo Eleito do Pelouro, ações das Opções do Plano das Freguesias;
- c) Preparar e acompanhar a execução, em articulação com os respetivos Serviços, dos diferentes protocolos estabelecidos com as Freguesias do concelho;
- d) Articular com os diversos Serviços o seguimento a dar às solicitações das Freguesias, após despacho favorável do Eleito do Pelouro;
- e) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre a Câmara Municipal e as juntas de freguesia;
- f) Acompanhar a organização das deslocações programadas da Vereação às Freguesias, em articulação com os órgãos locais;
- g) Acompanhar as diligências das Freguesias, desde que por estas seja solicitado, junto de entidades terceiras.
- h) Preparar e acompanhar a execução, em articulação com os respetivos serviços municipais, dos diferentes contratos e acordos de execução estabelecidos com as juntas de freguesia do Concelho;

#### Artigo 22.º

##### Serviços Municipais de Veterinária

Os Serviços Municipais de Veterinária dependem diretamente da Presidente da Câmara e tem como atribuições e competências, designadamente:

- a) Colaborar na execução de tarefas de inspeção e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Emitir pareceres, nos termos da legislação em vigor sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) Prestar apoio técnico de especialidade aos diversos serviços municipais, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- d) Emitir orientações técnicas de especialidade, como suporte à atividade de outros serviços municipais com intervenção na área da higiene e saúdes públicas;
- e) Atuar conjuntamente com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, no âmbito da segurança alimentar;
- f) Colaborar com as autoridades de saúde do concelho nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública;
- g) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares, unidades móveis de venda, quiosques e rúlotas;
- h) Assegurar campanhas de vacinação e outras medidas profiláticas;
- i) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas que constituam risco ambiental para a saúde ou para o património;
- j) Assegurar a recolha de canídeos, felídeos e outros animais errantes;
- k) Promover programas de adoção de canídeos, felídeos e outros animais abandonados;

*Handwritten signature:* J. J. Ramos

- l) Efetuar vistorias técnicas sempre que esteja em causa a saúde e bem-estar animal;*
- m) Assegurar a destruição de cadáveres de cães e gatos, tendo em conta a salvaguarda de quaisquer riscos para a saúde pública e ambiental;*
- n) Assegurar o funcionamento do canil/gatil;*
- o) Assegurar, na área geográfica do concelho, o cumprimento de todas as demais competências atribuídas por lei ao Veterinário Municipal.*

*Artigo 23.º*

*Serviço Municipal de Proteção Civil e Segurança*

*O Gabinete de Proteção Civil e Segurança funciona na direta dependência da Presidente ou de Vereador com competência delegada e tem como atribuições, designadamente:*

- a) Desempenhar funções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo em matéria de proteção civil, nos termos do disposto na legislação em vigor relativa à constituição da estrutura de proteção civil e ao enquadramento institucional e operacional;*
- b) Prestar apoio ao funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como de outros órgãos consultivos municipais relacionados com o domínio de intervenção do serviço;*
- c) Planear e promover a execução de ações locais de defesa da floresta contra incêndios;*
- d) Acompanhar as ações previstas, considerando a intervenção municipal, na legislação em matéria do sistema de defesa da floresta contra incêndios;*
- e) Enquadrar a atividade do comandante operacional municipal;*
- f) Assegurar as demais competências e determinações nos termos do disposto na legislação em vigor em matéria de proteção civil municipal;*
- g) De acordo com determinações superiores, assegurar o relacionamento do Município com os Bombeiros Voluntários, nomeadamente na requisição de serviços e apoio logístico;*
- h) Assegurar as funções do Gabinete Técnico Florestal.*

*Artigo 24.º*

*Gabinete de Informação, Comunicação e Imagem*

*Na direta dependência da Presidente da Câmara ou de um Vereador com Pelouros o Serviço tem por missão, designadamente:*

- a) Coordenar as atividades de relações públicas;*
- b) Assegurar em articulação com os órgãos autárquicos e os serviços operacionais a logística inerente ao Protocolo Municipal;*
- c) Promover a imagem da cidade e do concelho;*
- d) Desenvolver e coordenar ações de marketing institucional;*
- e) Proceder à elaboração da informação para a divulgação pública da atividade municipal;*
- f) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;*
- g) Gerir os suportes públicos de informação municipal;*
- h) Editar publicações periódicas municipais;*
- i) Elaborar e divulgar documentos;*
- j) Efetuar estudos de opinião e imagem sobre a atividade do Município e dos serviços municipais;*
- k) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;*
- l) Realizar ou promover a realização de trabalhos de vídeo, fotografia, som e projeção de audiovisuais;*
- m) Assegurar os conteúdos informativos e respetiva atualização dos vários suportes informativos da Câmara, nomeadamente a página oficial na internet;*
- n) Tratamento bibliográfico de documentação e divulgação interna de edições em articulação com a Biblioteca e o arquivo Municipal;*
- o) Assegurar as funções de conceção gráfica, composição, impressão ou reprodução e artes finais de documentos necessários aos serviços municipais ou em apoio a entidades externas.*

*Artigo 25.º*

### *Gabinete de Modernização, Organização e Informática*

*Na direta dependência da Presidente da Câmara e em articulação com os Serviços Municipais, incumbem-lhe, designadamente:*

*1- Na área de Modernização e Organização:*

- a) Coordenar toda a área de modernização administrativa, desmaterialização e operação do sistema de gestão documental em colaboração com os serviços municipais;*
- b) Contribuir para o aperfeiçoamento, a modernização continuada e sistemática e funcionamento do Município;*
- c) Conceber, analisar, desenvolver e manter estruturas organizacionais;*
- d) Conceber, desenvolver e manter sistemas, fluxos e métodos de trabalho;*
- e) Conceber e desenvolver formulários de suporte aos sistemas, fluxos e métodos de trabalho;*
- f) Elaborar e manter atualizado o manual de procedimentos dos serviços municipais.*

*2- Na área de Informática:*

- a) Conceber, analisar e desenvolver aplicações informáticas e tecnológicas de suporte a sistemas de informação;*
- b) Adquirir, instalar, configurar, manter e reparar equipamentos e dispositivos de hardware;*
- c) Adquirir, instalar, configurar, conceber, analisar, desenvolver e manter software;*
- d) Conceber, analisar, desenvolver, instalar, configurar, gerir e manter redes informáticas;*
- e) Promover a segurança informática, monitorizando e controlando equipamentos, sistemas e redes informáticas;*
- f) Implementar dispositivos ativos e passivos de segurança;*
- g) Estabelecer normas de utilização e de segurança;*
- h) Supervisionar a aquisição e a utilização de sistemas e recursos informáticos;*
- i) Conceber, analisar, desenvolver e manter sistemas de informação e comunicação suportados em sistemas de bases de dados;*
- j) Conceber, desenvolver e manter interfaces entre sistemas informáticos e de informação de outras entidades;*
- k) Promover, participar e coordenar projetos no domínio das tecnologias de informação, da comunicação e do conhecimento, em parceria com outras entidades;*
- l) Assegurar a formação, apoio e assistência presencial e remota aos utilizadores de sistemas de informação, informática e comunicação voz;*
- m) Promover, coordenar e colaborar em eventos no domínio da informática e das tecnologias da informação, da comunicação e do conhecimento;*
- n) Assegurar, em conjunto com o serviço municipal com atribuições no domínio da ação socioeducativa, o apoio tecnológico municipal socioeducativo externo.*

### *CAPITULO III*

#### *Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas*

##### *Artigo 26.º*

##### *Divisão de Administração Geral e Financeira*

*1. A Divisão de Administração Geral e Financeira é dirigida por um Chefe de Divisão, depende da Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e assegura as áreas administrativa e de atendimento geral, gestão de pessoal, contabilidade e gestão financeira, aprovisionamento e património e tesouraria.*

*2. São atribuições do Chefe de Divisão, nomeadamente:*

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pela Presidente da Câmara;*
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado na Divisão;*
- c) Apoiar a elaboração e participar no controle de execução das Opções do Plano e Orçamento;*
- d) Apresentar periodicamente informação sobre a situação económica e financeira da Câmara;*
- e) Apoiar a elaboração do Relatório de Atividades e Conta de Gerência;*
- f) Preparar as modificações orçamentais nos termos superiormente definidas;*

- g) Autenticar todos os documentos e atos oficiais inerentes às atribuições da Divisão;
- h) Exercer as funções de “juiz auxiliar / responsável” e garantir um serviço eficaz de execuções fiscais administrativas e de cobranças de dívidas à Autarquia;
- i) Zelar pelo cumprimento do Regulamento do Sistema de Controlo Interno em vigor e promover a avaliação da sua adequação e eficácia, propondo eventuais ajustamentos;
- j) Garantir a gestão do parque habitacional do Município, designadamente no que respeita à arrecadação de receitas de arrendamento;
- k) Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.

3- São atribuições do Apoio Administrativo desta área funcional, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;
- b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da Divisão;
- c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
- d) Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da Divisão e informar o serviço de Gestão do Pessoal;

3. Os serviços de Atendimento Geral, Tesouraria, Contabilidade e Gestão Financeira, Gestão de Pessoal e Aprovisionamento e Património, constituem de acordo com o n.º 4 do art.º 8.º subunidades orgânicas e as suas atribuições e competências são definidas por despacho da Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 27.º

##### Divisão de Ambiente, Ordenamento do Território e Urbanismo

a. A Divisão de Ambiente, Ordenamento do Território e Urbanismo é dirigida por um Chefe de Divisão, depende da Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e além dos serviços de apoio administrativo afetos à divisão, assegura as áreas de Gestão Urbanística, Gabinete de Projetos e Obras Municipais, Reabilitação Urbana e Habitação, Fiscalização, Ambiente e Ordenamento do Território.

b. São atribuições do Chefe de Divisão, nomeadamente:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Divisão exercendo as competências legais e as demais que no âmbito das competências da Divisão lhe forem delegadas pela Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado na Divisão;
- c) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;
- d) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes à Divisão;
- e) Praticar os atos necessários à conceção, promoção, definição e regulamentação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, sua articulação e implementação;
- f) Zelar pelo cumprimento dos preceitos do Regulamento do Sistema de Controle Interno que à Divisão digam respeito;
- g) Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da Divisão.

c. São atribuições do Apoio Administrativo desta área funcional, nomeadamente:

- e) Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;
- f) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da Divisão;
- g) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
- h) Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da Divisão e informar o serviço de Gestão do Pessoal;
- i) Assegurar, em colaboração com a subunidade orgânica de Atendimento Geral, o atendimento técnico destinado à divisão.

d. A área de Gestão Urbanística tem como atribuições, nomeadamente:

- a) Apreciar e submeter a decisão os pedidos relativos a operações urbanísticas no âmbito do regime jurídico da edificação e urbanização;
- b) Apreciar e submeter a decisão os pedidos de intervenção em espaço público, por parte de operadoras de serviços de energia, infraestruturas e telecomunicações;

*[Handwritten signature]*  
Fandoso

- c) *Propor e/ou participar em ações de vistoria;*
  - d) *Zelar pelo cumprimento das deliberações ou despachos que sobre os diversos requerimentos tenham recaído;*
  - e) *Zelar pelo cumprimento dos planos, regulamentos e legislação urbanística aplicável;*
  - f) *Analisar e informar reclamações referentes a operações urbanísticas ou outras;*
  - g) *Promover, em colaboração com outros serviços municipais, ações informativas e preventivas, necessárias à sensibilização dos munícipes;*
  - h) *Informar e propor instrumentos de carácter regulamentar de apoio à gestão urbanística;*
  - i) *Apreciar e submeter a decisão os pedidos de ocupação do espaço público*
  - j) *Apreciar e submeter a decisão os pedidos de atividades ocasionais no espaço público;*
  - k) *Apreciar e submeter a decisão os pedidos de licença de ruído, recintos itinerantes, recintos improvisados e acampamentos ocasionais;*
  - l) *Apreciar e submeter a decisão os pedidos de instalação de antenas de telecomunicações;*
  - m) *Apreciar e submeter a decisão os pedidos de armazenamento de petróleo, combustíveis e GPL;*
  - n) *Assegurar as competências municipais no domínio das inspeções e realização de inquéritos a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.*
- e. As atribuições do Gabinete de Projetos são as seguintes:*
- a) *Elaborar projetos de arquitetura e demais especialidades;*
  - b) *Promover e executar projetos de espaços abertos, designadamente no que se refere à implantação de espaços verdes, espaços de recreio infantil e espaços produtivos;*
  - c) *Elaborar programas base e propor a adjudicação de projetos ao exterior, preparando os respetivos cadernos de encargos e acompanhar a sua elaboração;*
  - d) *Garantir os trabalhos de medições e orçamentos necessários;*
  - e) *Colaborar nas medidas tendentes à recuperação do património edificado, público e privado.*
- f) Na área de topografia:*
- i. *Executar levantamentos e implantações topográficas;*
  - ii. *Verificar cotas de soleira e alinhamentos para a implantação de construções;*
  - iii. *Proceder à delimitação de lotes e parcelas;*
  - iv. *Proceder à marcação de arruamentos, caminhos e estradas;*
  - v. *Colaborar em ações de fiscalização.*
- f. A área de Reabilitação Urbana e Habitação tem as seguintes atribuições:*
- a) *Promover a elaboração de estudos e projetos destinados à preservação ou reabilitação do património construído e, em especial, elaborar propostas de intervenção no Centro Histórico da Cidade, Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos de Interesse Cultural do Concelho;*
  - b) *Estudar e propor medidas emergentes de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico nacional ou concelhio em risco de perda ou deterioração;*
  - c) *Propor medidas, de acordo com a lei em vigor, para estímulo dos particulares à conservação do património construído e habitação, designadamente nos domínios da informação, apoio técnico ou financeiro;*
  - d) *Apoiar as ações de promoção de habitação em que o Município intervenha direta ou indiretamente;*
  - e) *Colaborar com a DAGF na gestão do parque habitacional municipal;*
  - f) *Propor a adoção, por parte da Câmara Municipal, a programas nacionais de recuperação e reabilitação urbana e recuperação de habitação;*
  - g) *Gerir e implementar programas de apoio à melhoria das condições de habitabilidade.*
- g. A área da Fiscalização tem as seguintes atribuições:*
- a) *Garantir o acompanhamento das atribuições impostas em matéria de fiscalização nos processos do Licenciamento Zero;*
  - b) *Assegurar a fiscalização do cumprimento dos regulamentos municipais, e demais normativos cujas tarefas de fiscalização estejam cometidas ao Município e elaborar os respetivos autos, participações e informações;*
  - c) *Elaborar autos, participações e informações e prestar apoio à instauração e desenvolvimento instrutório em sede de contraordenações e em outros procedimentos e atos do foro jurídico;*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten name: Francisco]*

- d) Apoiar os serviços municipais que, no normal desempenho das suas atividades, necessitem de atos de fiscalização, de notificação ou de informação do exterior que se enquadrem na rotina da fiscalização;
- e) Colaborar na implementação de rotinas de organização e de controlo do território Municipal que sirva uma política de prevenção;
- f) Desenvolver em autonomia e em articulação estreita com os serviços municipais respetivos, as tarefas de fiscalização e controlo de normas urbanísticas, ambiente, ocupação do espaço público, limpeza de terrenos e gestão de combustível;
- g) Prestar esclarecimentos e informações sobre normas que imponham comportamentos e restrições aos particulares, nas áreas de competência municipal, bem como difundir a regulamentação em vigor;
- h) Promover e participar em campanhas e ações de divulgação e de esclarecimento aos cidadãos;
- i) Promover um relacionamento de articulação operativa com as forças policiais e entidades de fiscalização da administração central;
- j) Assegurar quaisquer outras competências ou tarefas, da esfera da atividade fiscalizadora, que se tornem necessárias e venham a ser definidas pela Presidente da Câmara Municipal.
- k) Colaborar com outros serviços municipais na recolha de informação necessária e decorrente de diligências processuais.
- h. A área do Ambiente tem como atribuições, designadamente:
- a) Propor, organizar e/ou acompanhar a elaboração de projetos com vista à promoção da qualidade ambiental, promoção da biodiversidade e defesa dos recursos naturais do concelho;
- b) Promover e/ou acompanhar ações de proteção e sensibilização ambiental, educação para a cidadania e ambiente;
- c) Proceder à recolha e tratamento de informação ambiental referente ao concelho;
- d) Gerir as atividades do Núcleo de Interpretação ambiental dos Sítios de Cabrela e Monfurado em articulação com os serviços de Turismo e Educação;
- e) Participar na avaliação dos impactes ambientais de projetos públicos ou privados com impacto no concelho;
- f) Participar na elaboração/revisão de planos territoriais de âmbito municipal;
- g) Proceder a estudos e propor medidas no sentido da utilização racional da energia;
- h) Assegurar a implementação de projetos inovadores no âmbito da utilização racional da energia;
- i) Colaborar na elaboração e emitir pareceres sobre planos de prevenção de resíduos de construção e demolição e em outras áreas ambientais;
- j) Colaborar na implementação e revisão da Agenda 21 do Concelho;
- k) Gerir reclamações e pedidos diversos na área ambiental;
- l) Assegurar a coordenação das questões ambientais entre os vários serviços;
- m) Promover medições de ruído;
- n) Promover a elaboração de análises de incidências ambientais;
- i. A área do Ordenamento do Território tem como atribuições, designadamente:
- a) Promover a elaboração, alteração ou revisão de planos territoriais de âmbito municipal;
- b) Elaborar o relatório do estado do ordenamento do território;
- c) Elaborar os termos de referência e cadernos de encargos necessários aos processos de execução ou revisão de planos territoriais de âmbito municipal, quando adjudicados exteriormente;
- d) Implementar e gerir o Sistema de Informação Geográfica Municipal da base de dados territorial, coordenando a disponibilização interna e o fornecimento externo da informação;
- e) Proceder ao levantamento, atualização, tratamento, sistematização e divulgação de informação geográfica e dados estatísticos necessários à caracterização do concelho;
- f) Efetuar o tratamento estatístico dos dados decorrentes da informação elaborada no âmbito dos planos municipais de ordenamento do território;
- g) Assegurar a emissão de plantas de localização e de cedência de cartografia em suporte de papel e em suporte informático;

*Handwritten signature*

- h) Colaborar com a DAGF no processo de cadastro e controlo da bolsa de terrenos pertencentes ao Município, tendo em vista a sua utilização de acordo com os usos estabelecidos nos planos municipais de ordenamento do território;
- i) Promoção e controlo da execução dos processos de produção e de oferta de solo urbanizado pelo Município, assegurando a execução de todas as suas operações imobiliárias;
- j) Propor e Promover a aquisição de solo e de imóveis de acordos com os planos territoriais de âmbito municipal e a decorrente programação municipal.
- k) Promover a elaboração de planos e estudos de mobilidade, circulação e trânsito, o seu acompanhamento e implementação em articulação com a Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento;
- l) Participar na elaboração de estudos ou planos de organização de transportes coletivos;
- m) Emitir pareceres sobre propostas de ordenamento da circulação e estacionamento;
- n) Coordenar a segurança rodoviária em articulação com a Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento;
- o) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- p) Apoiar tecnicamente a Comissão de Toponímia;
- q) Elaborar e manter atualizado o cadastro da sinalização municipal.

#### *Artigo 28.º*

##### *Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento*

- 1- A Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento é dirigida por um Chefe de Divisão, depende da Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e dela fazem parte as subunidades orgânicas de Águas e Saneamento, Apoio Operacional, Gestão de Frota e Higiene e Limpeza.
- 2- A Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento assegura ainda a área das Obras Municipais e a gestão dos cemitérios e é apoiada por um serviço de apoio administrativo.
- 3- São atribuições do Chefe de Divisão, nomeadamente:
  - a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pela Presidente da Câmara;
  - b) Assegurar a gestão do pessoal integrado na Divisão;
  - c) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;
  - d) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes à Divisão;
  - e) Zelar pelo cumprimento dos preceitos do Regulamento do Sistema de Controle Interno que à Divisão digam respeito;
  - f) Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da Divisão.
- 4- São atribuições do Apoio Administrativo desta área funcional, nomeadamente:
  - a) Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;
  - b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da Divisão;
  - c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
  - d) Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da Divisão e informar o Serviço de Pessoal;
- 5- A criação das subunidades orgânicas a integrar na divisão bem como as suas atribuições e competências são definidas por despacho da Presidente da Câmara.
- 6- A área das Obras Municipais tem como atribuições, nomeadamente:
  - a) Organizar concursos e preparar os respetivos programas e cadernos de encargos para a adjudicação de empreitadas e acompanhar e fiscalizar as obras executadas neste regime, nos termos da lei;
  - b) Planear, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras de administração direta;
  - c) Identificar os perigos e avaliar e controlar os riscos para a segurança e saúde associados à realização, à utilização, à readaptação e à demolição no âmbito da construção civil e obras públicas, a efetuar por administração direta e por empreitadas;

*Handwritten signature*

- d) Acompanhar a execução de obras, coordenando a ação dos vários intervenientes na prevenção dos riscos em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - e) Exercer as funções de coordenação de segurança e saúde na obra de construção a realizar por administração direta e por empreitada;
  - f) Elaborar pareceres quanto aos projetos de infraestruturas de águas, saneamento e arruamentos de loteamentos particulares;
  - d) Proceder ao acompanhamento da execução de infraestruturas de águas, saneamento e arruamentos dos loteamentos particulares;
  - e) Integrar comissões de vistorias;
  - f) Proceder a receções provisórias e definitivas de obras.
- 7- A área de Cemitérios tem como atribuições, nomeadamente:
- a) Administrar os Cemitérios sob jurisdição municipal;
  - b) Colaborar na organização e atualização dos registos dos Cemitérios;
  - c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes a Cemitérios;
  - d) Assegurar a realização de inumações, exumações e trasladações;
  - e) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes à alteração da capacidade e reorganização do espaço nos Cemitérios;
  - f) Assegurar a fiscalização de obras em sepulturas e jazigos;
  - g) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonados, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;
  - h) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
  - i) Emitir parecer sobre construções funerárias;
  - j) Propor a execução externa de trabalhos quando se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
  - k) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;
  - l) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos meios e equipamentos utilizados.

#### Artigo 29.º

##### Divisão Sócio Cultural

1- A Divisão Sócio Cultural é dirigida por um Chefe de Divisão, depende da Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competência delegada e assegura as áreas de Ação Social, Saúde e Educação, Património Cultural, Cultura e Ação Socioeducativa e Desporto e Juventude.

2- São atribuições do Chefe de Divisão, nomeadamente:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pela Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado na Divisão;
- c) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;
- d) Assegurar a execução das Opções do Plano e do Orçamento referentes à Divisão;
- e) Zelar pelo cumprimento dos preceitos do Regulamento do Sistema de Controle Interno que à Divisão digam respeito;
- f) Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da Divisão.

3- São atribuições do Apoio Administrativo desta área funcional, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;
- b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da Divisão;
- c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
- d) Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da Divisão e informar o Serviço de Pessoal;
- e) Organizar os processos e assegurar o secretariado das comissões adstritas à área de ação da Divisão;

4- As áreas de Ação Social, Saúde e Educação têm como atribuições, nomeadamente:

*[Handwritten signature]*

- a) *Dinamizar e assegurar a cooperação com as instituições de solidariedade social e a administração central, em programas e projetos de âmbito municipal, no sentido de assegurar uma intervenção social integrada;*
- b) *Garantir o regular funcionamento do Conselho Local de Ação social;*
- c) *Participar no planeamento da rede de equipamentos sociais concelhios;*
- d) *Apoiar as atividades das associações e agentes de cariz social do concelho, de acordo com o regulamento municipal;*
- e) *Executar o plano e orçamento de atividades no que se refere à Área social;*
- f) *Apoiar as iniciativas sociais de interesse concelhio ou regional, em articulação com os demais serviços e instituições;*
- g) *Assegurar a gestão e coordenação das iniciativas municipais de âmbito social;*
- h) *Assegurar o atendimento de munícipes e agentes sociais, bem como efetuar o encaminhamento dos problemas sociais, sempre que justifique para os recursos locais existentes;*
- i) *Assegurar as competências municipais na área da ação social escolar, designadamente as relacionadas com os auxílios económicos diretos (livros e material escolar, bolsas de estudo)*
- j) *Colaborar, em parceria com as entidades competentes, na promoção e desenvolvimento de ações de informação e divulgação na área da saúde pública, educação para a saúde, prevenção da doença e comportamentos de risco;*
- k) *Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;*
- l) *Desenvolver, apoiar e incentivar projetos que promovam a atividade física e desportiva regular nas várias faixas etárias;*
- m) *Gerir o parque escolar, promovendo a construção e apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico, bem como coordenar a sua manutenção;*
- n) *Produzir estudos e implementar metodologias de trabalho que permitam um permanente observatório da realidade social e educativa do concelho;*
- o) *Gerir as cantinas e refeitórios escolares;*
- p) *Elaborar o plano de transportes escolares e Assegurar o seu cumprimento;*
- q) *Elaborar e monitorizar a Carta Educativa do concelho;*
- r) *Garantir o regular funcionamento do Conselho Municipal de Educação;*
- s) *Assegurar a participação da Autarquia nos órgãos de gestão das escolas/agrupamentos;*
- t) *Apoiar os projetos educativos de todos os estabelecimentos de educação e ensino do concelho;*
- u) *Apoiar as iniciativas dos agentes educativos, nomeadamente associações de pais e outros parceiros.*
- v) *Apoiar e Dinamizar atividades de Educação não formal e informal;*
- w) *Desenvolver e Dinamizar projetos educativos inovadores em parceria com os agentes educativos locais;*
- x) *Gerir as atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar da rede pública, designadamente o fornecimento de refeições e a componente de apoio à família (prolongamento de horário).*

*5- As áreas de Cultura e Animação Socioeducativa têm como atribuições principais:*

- a) *Propor, acompanhar e dinamizar as políticas municipais nos domínios cultural e artístico;*
- b) *Coordenar o desenvolvimento de estudos, programas, projetos e ações, designadamente de incentivo à criação artística e difusão e fruição cultural;*
- c) *Coordenar e controlar a execução das atividades de animação socio cultural promovidas pelo Município;*
- d) *Assegurar a gestão dos espaços e a dinamização e programação da Oficina da Criança, Cine teatro Curvo Semedo, Biblioteca Municipal e o Arquivo Municipal;*
- e) *Acompanhamento e Apoiar o movimento associativo de âmbito cultural e recreativo;*
- f) *Prestar apoio técnico, organizativo e logístico, quando superiormente aprovado, às iniciativas dos agentes culturais locais.*

*6- A área de Património Cultural tem como atribuições, nomeadamente:*

- a) *Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial concelhio, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;*

- b) Acompanhar as obras municipais suscetíveis de interferirem com vestígios arqueológicos;
- c) Propor e promover estratégias e ações de sensibilização sobre património, nomeadamente com a comunidade escolar;
- d) Promover e assegurar o estudo e investigação científica do concelho, em articulação com os demais serviços municipais;
- e) Promover ações de desenvolvimento e apoio à criação de museus e núcleos museológicos;
- f) Propor ações e Acompanhar trabalhos no âmbito do Programa do Castelo e da Arqueologia;
- g) Coordenar os processos de atribuição de topónimos e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Toponímia.

7- As áreas de Desporto e Juventude têm como atribuições principais:

- a) Assegurar a gestão e coordenação das iniciativas municipais destinadas à juventude;
- b) Assegurar o funcionamento e gestão de estruturas municipais, nomeadamente o Centro Juvenil;
- c) Incentivar e Apoiar as iniciativas juvenis e Manter contacto regular com associações de jovens e entidades ligadas à juventude;
- d) Contribuir para a prevenção e resolução de situações de marginalidade e outras situações de risco;
- e) Colaborar na elaboração de projetos de criação de espaços destinados às atividades juvenis;
- f) Participar nos processos de apoio às atividades das associações e agentes de cariz juvenil do Concelho, de acordo com regulamentos municipais;
- g) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade no domínio do desporto e do movimento associativo socio-desportivo, submetendo superiormente propostas devidamente fundamentadas;
- h) Promover as ações aprovadas pela Câmara Municipal nos domínios da sua intervenção;
- i) Executar o plano e programa de atividades tendo em conta os diferentes âmbitos da intervenção desportiva;
- j) Planear e estabelecer acordos de cooperação com as escolas dos diferentes níveis para o apoio ao desporto em idade escolar;
- k) Apoiar as iniciativas desportivas de interesse concelhio ou regional;
- l) Elaborar e atualizar a Carta desportiva do Concelho;
- m) Participar nos processos de apoio às atividades das associações e agentes de cariz desportivo e recreativo do Concelho, de acordo com o regulamento municipal;
- n) Executar o plano e programa de atividades no que se refere às áreas do desporto, formação, dinamização socio-desportiva, difusão e animação dirigidos a todo o Concelho;
- o) Assegurar a gestão de edifícios da Câmara Municipal cedidos a agentes socio-desportivos;
- p) Gerir os edifícios da Câmara Municipal afetos a iniciativas socio-desportivas;
- q) Planear e apoiar a rentabilização, recuperação e construção de equipamentos desportivos, em articulação com os serviços municipais competentes;
- r) Apoiar as iniciativas socio-desportivas de interesse concelhio ou regional, em articulação com os demais serviços e instituições;
- s) Gerir os espaços desportivos municipais, na sua conservação e cedência a agentes desportivos.
- t) Garantir o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude.

### Artigo 30.º

#### Unidade de Apoio ao Desenvolvimento Económico

1- A Unidade de Apoio ao Desenvolvimento Económico é dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, depende da Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com Pelouros e assegura as áreas de Desenvolvimento Económico, Turismo, Apoio ao Investidor, Planeamento e Mercados.

2- São atribuições do dirigente da unidade, nomeadamente:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Unidade exercendo as competências legais e as que forem delegadas pela Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a gestão do pessoal integrado na Divisão;
- c) Coordenar a elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades contando com a colaboração dos Chefes de Divisão e outros Responsáveis de Serviços;

- d) Colaborar na elaboração do Orçamento e Conta de Gerência;
  - e) Propor programas e ações municipais para o desenvolvimento económico e sustentado do Concelho;
  - f) Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da Divisão;
  - g) Administrar e/ou propor formas de gestão das infraestruturas económicas municipais;
  - h) Assegurar a programação e gestão de mercados e feiras e venda ambulante.
- 3- São atribuições do Apoio Administrativo desta área funcional, nomeadamente:
- a) Assegurar o apoio administrativo ao Chefe de Divisão e aos serviços dele dependentes;
  - b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da Divisão;
  - c) Garantir as ligações administrativas com os outros serviços municipais e cidadãos e entidades exteriores;
  - d) Assegurar, nomeadamente, o registo do controlo de assiduidade, pontualidade e trabalho extraordinário do pessoal da Divisão e informar o Serviço de Pessoal;
  - e) Assegurar, em colaboração com a Subunidade de Administração, o atendimento técnico destinado à divisão.
- 4- A área do Desenvolvimento Económico tem como atribuições principais:
- a) Propor a realização de ações tendentes a promover o desenvolvimento económico do concelho;
  - b) Participar em projetos de desenvolvimento promovidos por outras entidades no domínio económico;
  - c) Apoiar e acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho;
  - d) Apoiar e acompanhar iniciativas que contribuam para o aproveitamento e valorização de recursos locais, o desenvolvimento e a sustentabilidade de atividades e produtos enraizados na tradição e culturas locais, nomeadamente o artesanato e a gastronomia;
  - e) Promover atividades económicas geradoras de emprego e melhoria do ambiente e da qualidade de vida no concelho;
  - f) Divulgar recursos, potencialidades e atividades do concelho;
  - g) Cooperar com entidades regionais, nacionais ou outras, que tenham intervenção no desenvolvimento socioeconómico do concelho, participando em projetos do domínio económico promovidos por essas entidades;
  - h) Promover as atividades municipais de desenvolvimento económico do concelho, articulando, nomeadamente, com as agências de desenvolvimento e empresas de participação municipal;
  - i) Promover a dinamização do investimento e das potencialidades do concelho no âmbito do desenvolvimento rural;
  - j) Promover a dinamização das potencialidades das atividades comerciais, industriais, logísticas e de serviços do concelho;
  - k) Apoiar e acompanhar iniciativas que abarquem o concelho e que visem a promoção do emprego, empreendedorismo e inovação, entre as quais, as relacionadas com formação profissional;
  - l) Criar e manter um sistema de informação sobre as atividades no âmbito da promoção do desenvolvimento económico do Concelho, em cooperação com outras entidades;
  - m) Promover e/ou apoiar ações para o desenvolvimento da base económica instalada;
  - n) Colaborar na dinamização das ações municipais que envolvam infraestruturas que tenham incidência no desenvolvimento do concelho;
  - o) No âmbito do Gabinete de Apoio ao Investidor assegurar as seguintes atribuições:
    - i) Promover e/ou apoiar ações para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas;
    - ii) Apoiar potenciais investidores, em articulação com os diversos serviços municipais com vista a agilizar os procedimentos administrativos;
    - iii) Garantir informação atualizada sobre incentivos à criação, modernização e revitalização do tecido económico local;
    - iv) Identificar e Acompanhar projetos de investimento potenciadores do desenvolvimento económico do concelho;

- v) Promover o concelho junto dos agentes económicos e dos organismos governamentais que tutelam as áreas económicas, divulgando os recursos e potencialidades do concelho;
- vi) Dinamizar e divulgar as potencialidades das zonas de atividades económicas do concelho, a nível nacional e internacional.
- p) Dinamizar, administrar e participar no licenciamento dos mercados municipais, mercados mensais, feiras e venda ambulante;
- q) Participar no licenciamento do exercício e da fiscalização de atividades diversas no domínio da promoção da atividade económica no Concelho;
- r) Assegurar a gestão direta ou indireta das infraestruturas municipais de cariz económico como a Área Empresarial da Adua, o Parque de Exposições Municipal, o Mercado Municipal;
- s) Desenvolver atividades, no âmbito de defesa do consumidor, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática, designadamente através da divulgação de informações.

5- A área do Planeamento tem como atribuições, nomeadamente:

- a) Coordenar a implementação da revisão da Carta Estratégica do concelho;
  - b) Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento, bem como efetuar o acompanhamento de iniciativas e estudos, promovidos pela administração central e regional, bem como por outros municípios ou freguesias do Concelho, que tenham incidência no desenvolvimento concelhio;
  - c) Realizar estudos e diagnósticos de situação da realidade concelhia, no domínio do desenvolvimento económico, incluindo a elaboração de estatísticas e a extração de indicadores, com vista à análise da atualidade e à identificação de tendências, considerando dimensões tais como desenvolvimento, prosperidade e inovação;
  - d) Elaborar, com a colaboração dos órgãos autárquicos e em articulação com a DAGF, o plano de atividades, compatibilizando as diversas propostas dos serviços municipais;
  - e) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos planos municipais referidos anteriormente, propondo a adoção das consequentes medidas de reajuste;
  - f) Participar na Elaboração do Relatório de Gestão Anual;
  - g) Apoiar e informar os órgãos municipais na coordenação geral da atividade municipal;
  - h) Acompanhar a evolução global do Concelho, nomeadamente a nível demográfico, económico e social;
  - i) Acompanhar o desenvolvimento dos grandes projetos da Administração Central, com incidência no Concelho;
  - j) Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal;
  - k) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados recebidos nos serviços municipais, a que a Câmara Municipal reconheça interesse estratégico;
  - l) Coordenação operacional de candidaturas para financiamento de projetos municipais estruturantes;
  - m) Assegurar o apoio, internamente aos serviços do Município, para a obtenção de financiamento externo, gerindo todo o expediente processual que lhe está associado, tendo em conta também a prestação de informação neste domínio;
  - n) Coordenar a intervenção municipal na elaboração dos Censos e toda a atividade de recolha, tratamento e divulgação de informação estatística.
- 6- Na área do Turismo são atribuições principais:
- a) Efetuar o planeamento e programação operacional da atividade da Câmara Municipal no domínio do turismo;
  - b) Promover e desenvolver as ações aprovadas pela Câmara Municipal no domínio do turismo;
  - c) Elaborar diagnósticos de situação, nomeadamente sobre a extensão e localização do património municipal no domínio do turismo;
  - d) Recolher, divulgar e informar sobre as atividades, oferta e procura de serviços de natureza turística do concelho;
  - e) Assegurar a compatibilização entre as iniciativas do Município e as dos diversos agentes no sentido de um desenvolvimento integrado da atividade turística no concelho;

*Handwritten signature*

- f) Colaborar com entidades regionais na elaboração dos planos de promoção turística da cidade e do concelho;
- g) Cooperar com os órgãos regionais e nacionais de turismo na definição das políticas de turismo;
- h) Promover e acompanhar as atividades e iniciativas que contribuam para a preservação, qualificação e divulgação da gastronomia, vinhos, produtos locais e património;
- i) Promover a elaboração dos estudos e diagnósticos da situação, identificando tendências de desenvolvimento turístico;
- j) Criar e manter uma base de dados sobre a atividade e procura turística no concelho;
- k) Dinamizar as potencialidades turísticas da cidade e do concelho;
- l) Gerir, qualificar e monitorizar o atendimento público de turistas e visitantes, em particular a partir do Posto de Turismo Municipal;
- m) Promover e coordenar a intervenção Municipal nos domínios da promoção e acolhimento turístico.

#### *CAPÍTULO IV*

##### *Disposições finais e transitórias*

#### *Artigo 16.º*

##### *Criação e implementação dos Serviços*

*1- Ficam criados os Serviços que integram a presente estrutura orgânica.*

*2- A implementação da orgânica e o preenchimento das correspondentes unidades e subunidades orgânicas será efetuada progressivamente e à medida das necessidades e objetivos da Câmara Municipal, sendo respeitados em cada ano os limites de despesas com o Pessoal previstos na Lei.*

#### *Artigo 17.º*

##### *Estrutura e atribuições*

*A estrutura orgânica e as atribuições dos diversos Serviços poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou despacho da Presidente ou de Vereador com competência delegada, devidamente fundamentados, sempre que razões de eficácia, eficiência e rentabilidade o justifiquem, submetendo-se tais alterações à aprovação do órgão deliberativo.*

#### *Artigo 18.º*

##### *Dúvidas e Omissões*

*As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.*

#### *Artigo 19.º*

##### *Norma revogatória*

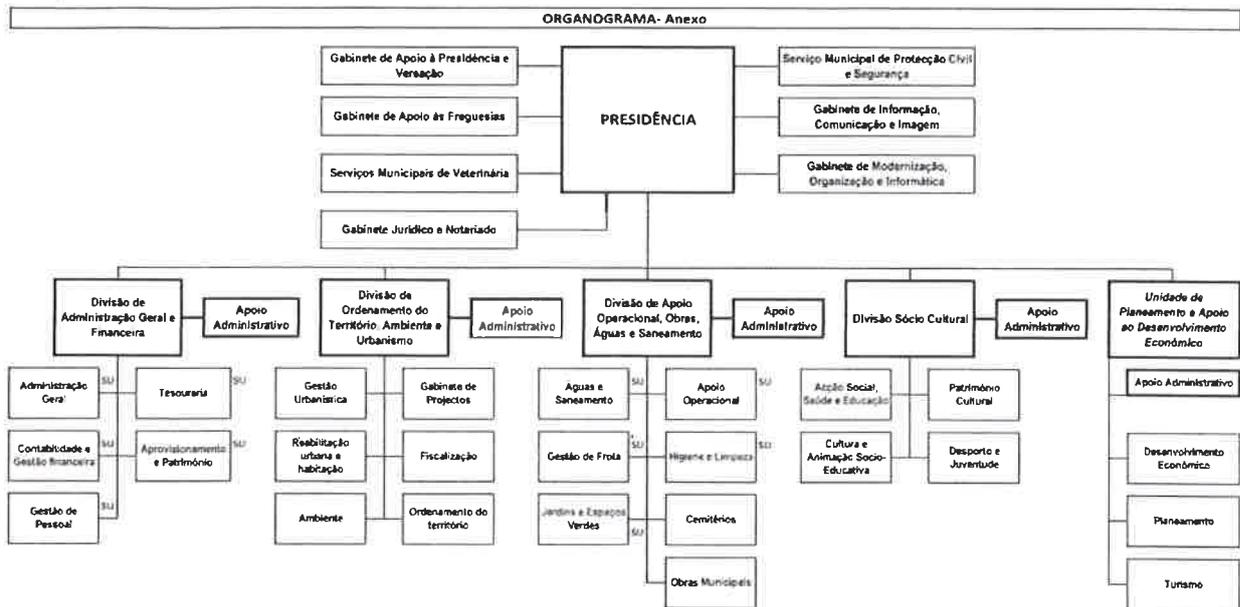
*É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República pelo Despacho n.º 2258/2013 de 7 de Fevereiro de 2013 e as alterações subsequentes que disponham em contrário do presente regulamento.*

#### *Artigo 20.º*

##### *Entrada em vigor*

*O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República.*





SU- Subunidade orgânica

Continuando no uso da palavra a senhora Presidente disse que esta proposta contempla a aprovação da criação das unidades orgânicas flexíveis e as respetivas competências. Seguidamente será feita uma auscultação interna, já foi feita uma na primeira fase e agora será feita uma outra, terminando este processo com a nomeação dos dirigentes e reafecção do pessoal.

Interveio seguidamente o senhor Vereador Olímpio Galvão questionando qual a principal diferença entre a atual e anterior estrutura.

Esclareceu a senhora Presidente que essencialmente tem a ver com a junção de vários serviços, tal como consta no organograma. Alguns serviços, por lei têm que ser estruturas autónomas, como é o caso do Veterinário e Proteção Civil, cumprindo assim, com o objetivo de responder às exigências da lei e que permita o bom funcionamento dos serviços.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com três abstenções dos senhores Vereadores do PS, aprovar a proposta apresentada.

## **8. PROPOSTAS DE ATAS Nº20 DE 01/10/14 E Nº22 DE 29/10/14**

### **PROPOSTA DE ATA NÚMERO VINTE, REFERENTE À REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL REALIZADA NO DIA UM DE OUTUBRO DE DOIS MIL E CATORZE**

Tendo o texto da Ata em epígrafe sido previamente distribuído entre todos os membros do Executivo foi dispensada a sua leitura, de harmonia com o disposto no decreto-lei número quarenta e cinco mil trezentos e sessenta e dois, de vinte e um de Novembro de mil novecentos e sessenta e três.

A referida Ata foi aprovada por unanimidade, tendo-lhe sido introduzidas alterações, de harmonia com o disposto no artigo quinquagésimo sétimo, da Lei número setenta e cinco, barra, dois mil e treze, de doze de setembro, na sua atual redação.

### **PROPOSTA DE ATA NÚMERO VINTE E DOIS, REFERENTE À REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL REALIZADA NO DIA VINTE E NOVE DE OUTUBRO DE DOIS MIL E CATORZE**

Tendo o texto da Ata em epígrafe sido previamente distribuído entre todos os membros do Executivo foi dispensada a sua leitura, de harmonia com o disposto no decreto-lei número quarenta e cinco mil trezentos e sessenta e dois, de vinte e um de Novembro de mil novecentos e sessenta e três.

*Handwritten signature: J. Handosor*

A referida Ata foi aprovada por unanimidade, tendo-lhe sido introduzidas alterações, de harmonia com o disposto no artigo quinquagésimo sétimo, da Lei número setenta e cinco, barra, dois mil e treze, de doze de setembro, na sua atual redação.

#### **9. ATENDIMENTO DE MUNICÍPES**

No período reservado ao atendimento de munícipes não esteve presente o senhor Vereador Olímpio Galvão, nem tendo também comparecido qualquer munícipe interessado em colocar questões.

#### **Aprovação da ata em minuta**

E não havendo mais assuntos a tratar, foi pela senhora Presidente encerrada a reunião eram vinte e uma horas, tendo a Câmara deliberado por unanimidade aprovar esta ata em minuta, ao abrigo do número três do artigo quinquagésimo sétimo da Lei número setenta e cinco, barra de dois mil e treze, de doze de Setembro, na sua atual redação.

E eu, Mónica da Conceição Tregreira Coelho Cardoso, Assistente Técnica, a redigi e subscrevo.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



A ASSISTENTE TÉCNICA

