



Nº 26 - 26/12/2014

**ATA DA VIGÉSIMA SEXTA 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 DEZEMBRO DE
DOIS MIL E CATORZE**

Aos vinte e seis dias do mês de dezembro 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 sexta reunião de dois mil e catorze da referida Câmara, do mandato dois mil e treze a dois mil e dezassete, estando presentes a senhora Presidente Hortênsia dos Anjos Chegado Menino e os senhores Vereadores João Miguel Amaro Marques, António Adriano Mateus Pinetra, Olímpio Manuel Vidigal Galvão, Henrique José Leocádio Lopes e Susana Raquel Vicente Mendes, comigo, Carlos António Russo Lebre, Chefe de Gabinete.

Ausente da reunião a senhora Vereadora Palmira Rosa Correia Bajuca Tomás Catarro, por se encontrar doente, 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. TOMADA DE POSIÇÃO SOBRE ANTEPROJETO DE DECRETO-LEI SOBRE DES-CENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

2. ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA

- A) PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E DIVERSOS
- B) PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE INTERLOCUTOR JUNTO DA AUTORIDADE TRIBU-TÁRIA NO ÂMBITO DO CÓDIGO DO IMI

3. OBRAS, ÁGUAS E SANEAMENTO

- A) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESCOLAR DE MONTEMOR-O-NOVO – AUTO DE MEDIÇÃO Nº 32
- B) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESCOLAR DE MONTEMOR-O-NOVO – TRABALHOS A MENOS
- C) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PRO-POSTA DE NOMEAÇÃO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA
- D) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PRO-POSTA DE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO
- E) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PRO-POSTA DE APROVAÇÃO DE PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE
- F) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – AUTO DE MEDIÇÃO Nº 1

4. ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA

- A) AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO DA DESPESA ENTRE 01-10-2014 E 28-11-2014
- B) PROPOSTA DE REGULAMENTO GERAL DE TAXAS E LICENÇAS MUNICIPAIS -

Página 1 de 45

5. AÇÃO SOCIAL, SAÚDE E EDUCAÇÃO

- A) PROGRAMA MORSOLIDÁRIO EIXO 2 – RAMA - ADIANTAMENTO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO AO CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE SANTO ANTÓNIO - 2013
- B) PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO/ATL DE VERÃO 2014 - FREGUESIA DE FOROS DE VALE DE FIGUEIRA
- C) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O ENSINO SUPERIOR – ANO LETIVO 2014/15
- D) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE CARTÃO SOCIAL DO MUNICÍPE
- E) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO À SOCIEDADE RECREATIVA GRUPO UNIÃO ESCOURALENSE – CENTRO LÚDICO ESCOLAR – SETEMBRO 2013 A DEZEMBRO 2014

6. CULTURA DESPORTO E JUVENTUDE

- A) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO – RANCHO FOLCLÓRICO FAZENDEIROS DE MONTEMOR-O-NOVO - APOIO A DESLOCAÇÃO
- B) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO À SOCIEDADE ANTIGA FILARMÓNICA MONTEMORENSE “CARLISTA” – ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE OUTUBRO/2014
- C) PROPOSTA DE APOIO/PROJETO “RUN CASTLE”
- D) PROPOSTA DE APOIO EXTRAORDINÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM ESTÁGIO E TORNEIO INTERNACIONAL / CLUBE DE TÊNIS DE MONTEMOR
- E) PROPOSTA DO SEGUNDO ADIANTAMENTO DO SUBSÍDIO ORDINÁRIO/2014 – GRUPO DOS AMIGOS DE MONTEMOR-O-NOVO
- F) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À CASA DO POVO DE LAVRE - ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE NOVEMBRO/2014
- G) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À SOCIEDADE ANTIGA FILARMÓNICA MONTEMORENSE “CARLISTA” – ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE NOVEMBRO/2014
- H) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À CASA DO POVO DE LAVRE/APOIO PARA ATIVIDADE “LAVRE TERRA NATAL”
- I) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS ORDINÁRIOS ÀS ASSOCIAÇÕES CULTURAIS E DESPORTIVAS/ANOS 2011,2012 E/OU ÉPOCAS 2011/2012 E 2012/2013

7. ÁREA JURÍDICA E DE PESSOAL

- A) PROPOSTA DE MINUTA CONTRATUAL - FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL, BAIXA TENSÃO ESPECIAL E MÉDIA TENSÃO
- B) PROPOSTA DE ARRENDAMENTO DE PRÉDIO DO MUNICÍPIO À EMPRESA “PETROGAL, S.A.”

8. PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA

- A) PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO E A ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE MONTEMOR-O-NOVO / CEDÊNCIA DE ESPAÇO “HORTA DA GANÇA”

9. PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

- A) PROPOSTA DO PLANO ANUAL DE FEIRAS/2015

10. PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO E A JUNTA DE FREGUESIA DE S. CRISTÓVÃO PARA RE-

INSTALAÇÃO DE CAIXA MULTIBANCO

11. PROPOSTA DE CALENDARIZAÇÃO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL – ANO 2015
12. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE CÂMARA DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014
13. ACORDO DE PAGAMENTO COM ÁGUAS PÚBLICAS DO ALENTEJO
14. REGULAMENTO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL
15. REGULAMENTO MUNICIPAL DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL
16. REGULAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL
17. PROPOSTA DE TARIFAS E PREÇOS
18. PROPOSTAS DE ATAS Nº. 19 DE 17/09/2014 E Nº. 24 DE 26/11/2014
19. ATENDIMENTO DE MUNICÍPES

Período de antes da Ordem do Dia

Equipamentos de Proteção Individual

Em intervenção inicial a Sra. Presidente informou ter tido lugar no passado dia dezasseis de Dezembro o ato formal de entrega dos E.P.I. aos Bombeiros Voluntários do Distrito de Évora, uma ação coordenada pela CIMAC, cujo processo se havia iniciado em Março de 2013, que veio a ter financiamento comunitário através do Fundo de Coesão.

Com esta medida e este investimento, metade dos efetivos do distrito ficaram equipados.

Entretanto, no passado dia vinte e dois de Março, decorreu a entrega aos Bombeiros de Montemor-o-Novo de capacetes, cósios, fatos, luvas e botas, investimento que contou com uma comparticipação da Câmara que ultrapassou os vinte mil euros, estando por resolver a questão do valor do IVA.

Do montante global do investimento, oitenta e cinco por cento teve comparticipação através do Fundo de Coesão e os restantes quinze por cento foram assegurados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil e pela CIMAC.

Oficina do Canto/Concerto de Natal

Usou depois da palavra o senhor Vereador João Marques, para assinalar a realização do concerto de Natal levado a efeito pela Oficina do Canto, enaltecendo o trabalho positivo efetuado que a todos deixa orgulhosos.

Lançamento de Filme

A convite da Câmara Municipal de Almada, informou o senhor Vereador João Marques ter estado presente no passado dia 21 de dezembro, no Teatro Municipal Joaquim Benite, no lançamento oficial do filme de animação português “Papel de Natal”, que será exibido em Montemor, no próximo dia 27 do corrente mês.

O realizador dispõe já de financiamento para um novo filme, com uma verba de mais de um milhão de euros, o que é bastante positivo.

O senhor Vereador Henrique Lopes congratulou-se depois com o lançamento do referido filme de José Miguel Ribeiro, podendo afirmar-se que o cinema português está de parabéns.

Oficina da Criança com novo espaço

De novo no uso da palavra o senhor Vereador Henrique Lopes referiu que a oficina da criança vem desenvolvendo a sua atividade numa forma bastante interessante, lançando novos projetos que potenciam o desenvolvimento da aprendizagem por parte de todos aqueles que frequentam o espaço que é mágico, sendo de todo o interesse que essa magia continua nas novas instalações da Oficina da Criança, dada a sua importância no processo de aprendizagem que contribui para o desenvolvimento estruturante e global da personalidade das crianças do concelho.

Trata-se, por isso, continuou, de uma “arca de noé” que deve ser preservada, que visa potenciar as emoções no contexto de aprendizagem e de criatividade de cada um, que ganha afetividades e onde cada um se redescobre na sua própria singularidade.

Em intervenção seguinte o senhor Vereador João Marques disse que a base da Oficina da Criança tem sido responder ao estímulo de criatividade a que a escola não responde, permitindo a criação e o desenvolvimento de projetos pessoais.

As relações que se estabelecem são positivas e o resultado está à vista, com as crianças a percecionarem novas dinâmicas do conhecimento e da criatividade.

A experiência de base adquirida deverá manter-se no novo espaço e esperar que tudo corra pelo melhor, numa afirmação que o projeto e a sua existência não têm limites.

A Sra. Presidente referiu depois que o projeto de arquitetura, na sua componente inicial foi desenvolvido na Câmara Municipal, tendo o restante sido elaborado no exterior.

ORDEM DE TRABALHOS

1.TOMADA DE POSIÇÃO SOBRE ANTEPROJETO DE DECRETO-LEI SOBRE DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

No âmbito do primeiro ponto da Ordem de Trabalhos, fazendo uso da palavra a senhora Presidente apresentou, para conhecimento do Executivo, a seguinte “Tomada de Posição sobre Anteprojeto de Decreto-Lei sobre Descentralização de Competências”, já remetida à ANMP, tendo em conta o prazo de resposta de que a Câmara dispunha para se pronunciar sobre a matéria.

“A apreciação sobre o Anteprojeto de Decreto-Lei deve considerar que o mesmo viola a Constituição, porque coloca em causa a concretização das Regiões Administrativas, pois a Regionalização sempre adiada é parte integrante do edifício Constitucional e uma das suas componentes, pelo que se considera que o Governo com esta proposta de lei mais uma vez inviabiliza ou pelo menos continua a atrasar a sua concretização.

Esta proposta vem desresponsabilizar o Estado das suas competências sociais, na Educação, Saúde, Segurança Social e Cultura, áreas da responsabilidade do Estado e as quais não devem ser descentralizadas e cuja universalidade está consagrada na Constituição.

O que está em curso não é um qualquer processo de descentralização mas sim de destruição de funções sociais do Estado e de políticas públicas.

Refira-se como exemplo o projeto de municipalização da educação, inserido no Programa Aproximar Educação agora adotado pelo Governo, inseparável desta estratégia mais vasta, e que configura uma nova etapa na ofensiva contra a Escola Pública e o sistema público de ensino.

É estabelecido no anteprojeto o não aumento da despesa pública global, quando ainda em relação à educação se sabe que as escolas têm um défice de trabalhadores nos vários níveis de ensino. Estabelece-se também a eficiência e eficácia na prestação do serviço a um nível mais próximo fazendo tábua rasa do desinvestimento imposto por sucessivos governos ao sistema público de ensino e a experiência dos diferentes processos de transferência e delegações de competências nos municípios, que demonstram o abissal diferencial existente entre os recursos transferidos e os custos reais suportados para suprir as necessidades decorrentes do exercício dessas competências. Acresce ainda que as Câmaras Municipais têm visto a sua capacidade de investimento reduzida pelos sucessivos governos com todas as medidas que lhe foram impostas, além das limitações de autonomia com as sucessivas leis entre as quais a Lei das Finanças Locais e a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, pelo que todas estas medidas conjugadas aconselham a não assumir estas competências."

Apresentado o documento, a Sra. Presidente referiu ainda que o anteprojecto de Decreto-Lei em causa vem sistematizar o que neste âmbito se encontrava disperso, mas levanta também novas preocupações que assentam nos pressupostos que estão subjacentes ao princípio da universalidade do ensino, ao deixar o acesso ao ensino dependente da vontade das autarquias, o que, no mínimo, é preocupante.

Interveio depois o senhor Vereador Henrique Lopes, para referir que embora ainda lhe subsistam alguma duvidas sobre a matéria, afirmou que esta até poderá não ser uma má lei para o ensino, referindo a título de exemplo a igualdade de oportunidades que se prevê possa passar a existir, à semelhança do que já se verificou antes.

Usou seguidamente da palavra o senhor Vereador João Marques, referindo que o objetivo da referida lei é esvaziar o estado das suas funções, reduzir custos e privatizar o ensino.

A universalidade do ensino é um princípio basilar, mas os princípios da lei são perversos, desde logo pela faculdade que passa a existir dum Presidente de Câmara poder contratar professores, podendo-se estar na presença de uma nova forma de caciquismo.

O que está a ser construído ao nível do ensino, nada tem a ver com isto. O estado está a transferir competências para as Câmaras Municipais, mas obriga à redução de custos, relativamente ao que já existe, deixa de existir a universalidade do ensino e chega ao ponto do Ministério pagar 12.500,00 € por cada professor despedido. Isto, diz tudo (concluiu).

A Câmara Municipal tomou conhecimento da Tomada de Posição apresentada.

2. ADMINISTRAÇÃO URBANÍSTICA

A) PROCESSOS DE LICENCIAMENTO E DIVERSOS

No âmbito do primeiro ponto da ordem de trabalhos, fazendo uso da palavra a senhora Presidente submeteu à consideração do executivo, os seguintes processos de licenciamento e diversos:

Processos de licenciamento

De: O SOBREIRO – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO DE CORTIÇADAS DE LAVRE, requerendo aprovação do projeto e licenciamento das alterações efetuadas o decorrer da obra de alteração de edifício para apoio domiciliário sito na Rua da Liberdade, n.º 51, em Cortiçadas de Lavre, na União das Freguesias de Cortiçadas de Lavre e Lavre, tendo como técnico responsável o Gabinete Técnico da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

Data de entrada do requerimento: 2014/12/09

Tem parecer da G.U.

(Ratificação do despacho da Srª Vereadora da G.U. de 2014/12/10: "Concordo. Apresente-se à próxima reunião de câmara para retificação)".

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho da senhora Vereadora Palmira Catarro.

De: CLEMENTINA MARIA GAITA PEREIRA RICARDO, requerendo aprovação do projeto de legalização e licenciamento da 1ª alteração à 1ª fase do Loteamento sito na Horta do Goivo, na União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, tendo como técnico responsável Nuno Duarte Salsinha Serra Grenha, arquiteto.

Data de entrada do requerimento: 2014/12/02

Tem parecer da G.U.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, deferir o processo de licenciamento, de acordo com o parecer dos serviços.

De: JOSÉ EDUARDO FARIAS NUNES, requerendo aprovação do projeto e licenciamento das alterações efetuadas no decorrer da obra de alteração e ampliação de moradia sita na Courela da Caneira, Freguesia de Foros de Vale de Figueira, tendo como técnico responsável Susana Isabel Gomes Coelho das Neves, arquiteta.

Data de entrada do requerimento: 2014/12/04

Tem parecer da G.U.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, deferir o processo de licenciamento, de acordo com o parecer dos serviços.

Diversos

De: CENTRO HÍPICO DOM DUARTE, requerendo isenção do pagamento das taxas relativas às cópias do projeto de arquitetura e da emissão da 2ª via da licença de construção do Centro Hípico, sito na Horta da Gança, na União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras.

Data de entrada do requerimento: 2014/12/09

Tem parecer da G.U.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, deferir o processo de licenciamento, de acordo com o parecer dos serviços.

De: HORTINORA – SOCIEDADE DE INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS, Ld.ª, requerendo avaliação e seleção das propostas apresentadas relativas à vedação do parque infantil do Loteamento da Quinta da Nora, sito na União das Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras.

Data de entrada do requerimento: 2014/10/28

Tem parecer da G.U.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, deferir o processo de licenciamento, de acordo com a opção constante do Parecer dos serviços, identificada em segundo lugar.

B) PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE INTERLOCUTOR JUNTO DA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA NO ÂMBITO DO CÓDIGO DO IMI

Intervio de novo a senhora Presidente para submeter à consideração do executivo a seguinte proposta de ratificação do seu despacho, a qual se passa a transcrever:

“Tendo em conta a colaboração que nesta área tem sido prestada, proponho que seja nomeada pela Câmara, a Dr.ª Rita Dionísio, como interlocutora junto dos serviços da Autoridade Tributária, no âmbito do Código do IMI.”

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

3. OBRAS, ÁGUAS E SANEAMENTO

A) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESCOLAR DE MONTEMOR-O-NOVO – AUTO DE MEDIÇÃO Nº 32

No âmbito do terceiro ponto da Ordem de Trabalhos, fazendo uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta de Auto de Medição:

“Propõe-se à Câmara a aprovação do Auto de Medição nº 32 e último, referente aos trabalhos executados pela empresa COMPORTO – Sociedade de Construções, S.A.

Valor dos trabalhos 139.642,48 € (cento e trinta e nove mil e seiscentos e quarenta e dois euros e quarenta e oito cêntimos).

Na faturação relativa a este Auto nº 32 e último, deverá deduzir-se o valor correspondente ao integral reembolso do Adiantamento autorizado pela Câmara a 16 de abril de 2014, a que corresponde a quantia de 23.886,36€.

Ao valor restante acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.

Ao abrigo dos artigos 387º a 389º e 392º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18 / 2008 de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei 278 / 2009 de 2 de Outubro.

Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou por maioria, com três abstenções dos senhores Vereadores do Partido Socialista, aprovar a proposta de Auto de Medição apresentada.

B) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO ESCOLAR DE MONTEMOR-O-NOVO – TRABALHOS A MENOS – 2º LOTE

Continuando no uso da palavra o senhor Vereador António Pinetra apresentou a seguinte proposta:

“Propõe-se à Câmara a aprovação do segundo e último lote de Trabalhos a Menos e nos termos do artº 379 do CCP, emissão da correspondente ordem de não execução ao empreiteiro COMPORTO – Sociedade de Construções, S.A.:

Valor do presente lote de Trabalhos a Menos – 17.394,96€.

Total do valor dos Trabalhos a Menos – 33.549,34 €.

Nos termos do nº 2 do artº 379 do CPP, o preço dos Trabalhos a Menos é deduzido no preço contratual, sem prejuízo do disposto no artº 381 do CPP.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou por maioria, com três abstenções dos senhores Vereadores do Partido Socialista, aprovar a proposta do Auto de Medição apresentada.

C) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE COORDENADOR DE SEGURANÇA

Interveio de novo o senhor Vereador António Pinetra para efetuar a apresentação da seguinte proposta no âmbito da empreitada de “Construção de Edifício da Oficina da Criança”:

“Proponho que seja nomeado Coordenador de Segurança em Obra (CSO) da empreitada supra, o Técnico Superior Mário João Lopes Gonçalves, detentor do Certificado de Aptidão Profissional nº 13241207RC6, como Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho, Nível V, para cumprimento do disposto no nº 2, do artigo 9, do Decreto-Lei nº 273/2003, de 29 de outubro.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de nomeação de Coordenador de Segurança em Obra de “Construção de Edifício da Oficina da Criança”.

D) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PROPOSTA DE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO

Ainda pelo senhor Vereador António Pinetra foi colocada à consideração do executivo a proposta que abaixo se transcreve:

“Proponho que seja nomeado Diretor de Fiscalização (DF) da empreitada supra, o Técnico Superior Gabriel da Silva Godinho, para cumprimento do disposto no CCP.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada de nomeação de Diretor de Fiscalização na empreitada de “Construção de Edifício da Oficina da Criança”.

E) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – PROPOSTA DE APROVAÇÃO DE PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Voltou a intervir o senhor Vereador António Pinetra para apresentar a seguinte proposta:

“Efetuada a análise ao Plano de Segurança e Saúde – Fase de Obra, fornecido pelo empreiteiro e verificando que está de acordo e cumpre-me com a legislação em vigor, propõe-se à reunião de Câmara a aprovação do mesmo para a empreitada em epígrafe.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta de Plano de Segurança e Saúde – Fase de Obra, referente à obra de “Construção de Edifício da Oficina da Criança”

F) EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO DA OFICINA DA CRIANÇA – AUTO DE MEDIÇÃO Nº 1

Finalmente o senhor Vereador António Pinetra fez uso da palavra para apresentar a proposta do seguinte teor:

“Submete-se à reunião de Câmara, a aprovação do Auto de Medição nº 1, ao abrigo do artigo 387º e seguintes do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-lei 18/2008 de 29 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de Outubro e alterações posteriores, dos trabalhos executados pela empresa COMPORTO – Sociedade de Construções, S.A.

Valor dos trabalhos: 9.157,73€ (nove mil cento e cinquenta e sete euros e setenta e três cêntimos). A este valor acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.

Foram cumpridas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou por maioria, com três abstenções dos senhores Vereadores do Partido Socialista, aprovar a proposta de Auto de Medição numero um, referente à empreitada de “Construção de Edifício da Oficina da Criança”.

4. ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA

A) AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO DA DESPESA ENTRE 01-10-2014 E 28-11-2014

A Câmara Municipal tomou conhecimento da listagem de autorizações de pagamento da despesa emitidas entre um de outubro e vinte e oito de novembro de dois mil e catorze, no valor global de dois milhões quatrocentos e trinta e três mil novecentos e sessenta euros e quarenta e seis cêntimos, conforme documento apresentado pela senhora Presidente.

B) PROPOSTA DE REGULAMENTO GERAL DE TAXAS E LICENÇAS MUNICIPAIS - 2015

Voltou a intervir a senhora Presidente para apresentar a seguinte proposta no âmbito do Regulamento Geral de Taxas e Licenças Municipais, submetendo-a à consideração do executivo, nos seguintes termos:

“Conforme determinado superiormente e em conformidade com a alínea k), nº 1, artº 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se para 2015, a manutenção do Regulamento Geral de Taxas e Licenças do Município em vigor em 2014, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 32, de 14 de fevereiro de 2014, retificado pela Declaração de Retificação nº 709/2014, publicado em Diário da República, 2ª série, nº 131, 10 de julho de 2014.

Mais se propõe que seja dado cumprimento ao estabelecido na alínea b), nº 1, artº 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, em sessão de Assembleia Municipal”.

Deliberação: A presente proposta no âmbito do Regulamento Geral de Taxas e Licenças Municipais para dois mil e quinze, foi aprovada por unanimidade, devendo agora ser remetida à Assembleia Municipal, para deliberação.

5. AÇÃO SOCIAL, SAÚDE E EDUCAÇÃO

A) PROGRAMA MORSOLIDÁRIO EIXO 2 – RAMA - ADIANTAMENTO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO AO CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE SANTO ANTÓNIO - 2013

Seguidamente foi o senhor Vereador João Marques quem interveio para apresentar a seguinte proposta:

“O Centro Social e Paroquial de Santo António, situado em Lavre (União de Freguesias de Cortiçadas de Lavre e de Lavre), através de e-mail enviado a 24 de setembro de 2014, manifestou dificuldades financeiras para assegurar o pagamento das despesas decorrentes do ano de 2014, pelo que solicitaram à Câmara Municipal o adiantamento do valor do subsídio ordinário de 2013. Face ao solicitado pela referida associação, propõe-se o adiantamento de 1 500,00 € (mil e quinhentos euros), referente ao subsídio a atribuir à referida associação do ano de 2013 ao abrigo do RAMA.”

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

B) PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO/ATL DE VERÃO 2014 - FREGUESIA DE FOROS DE VALE DE FIGUEIRA

Interveio de novo o senhor Vereador João Marques submetendo à consideração do executivo a proposta que abaixo se transcreve:

“Com o objetivo de operacionalizar e regular as condições relativas ao funcionamento dos Centros de Tempos Livres existentes no concelho de Montemor-o-Novo, foi aprovado em Reunião de Câmara de 28 de maio de 2014 e em Assembleia Municipal de 27 de junho de 2014, o protocolo de cooperação para a criação de ATL's de Verão a estabelecer com as freguesias do concelho. Nessa sequência foi estabelecido um protocolo entre este Município e a Freguesia de Foros de Vale Figueira para a criação de um ATL de Verão na freguesia.

Assim sendo e com base na Cláusula 2ª, Ponto 2 (7 horas/dia por monitor = 285,00 €/mês, acrescido de iva x 2 meses x 2 monitores), solicita-se que seja processada a verba de 1 140,00 € + 262,20 € (23% iva), que corresponde ao valor de 2 monitores durante 2 meses.

Com base na mesma cláusula, Ponto 2, solicita-se também que seja processada a verba de 152,00 euros, para reembolso do material de desgaste e didático adquirido pela Freguesia para cerca de 34 crianças que frequentaram o ATL de Verão em Foros de Vale Figueira, de 3 de julho a 5 de setembro de 2014.”

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

C) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O ENSINO SUPERIOR – ANO LETIVO 2014/15

Continuando no uso da palavra o senhor Vereador João Marques apresentou a seguinte proposta de atribuição de bolsas de estudo para o ensino superior:

“O Júri das Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, reuniu no dia 12 de dezembro de 2014, para análise das setenta e oito candidaturas para frequência do ensino superior no ano letivo 2014/2015.

Das 78 candidaturas apresentadas, foi proposta a atribuição de 58 bolsas de estudo com valores individuais, que variam entre os 75,00 € e os 160,00 euros/mensais, durante 10 meses (de outubro '14 a julho '15).

De referir que ficaram 3 processos pendentes para avaliação social, sobre os quais o serviço da DASSE fará uma nova informação.

Junto se anexa, as regras para definição do quantitativo mensal, a ata da referida reunião e grelha nominal com valores a atribuir, para deliberação em reunião do executivo camarário.

Anexo: Cópia da ata de 12/12/2014, tabela e grelha com valores individuais a atribuir aos alunos, resultado da reunião do júri das bolsas de estudo para frequência do ensino superior - Ano Letivo 2014-15.”

Os documentos anexos à presente proposta foram rubricados por todos os Eleitos presentes, aqui se dando por integralmente reproduzidos nos termos da lei, ficando apenas aos documentos da presente ata.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada de atribuição de cinquenta e oito bolsas de estudo para o ensino superior – ano letivo 2014/2015 – com valores individuais que variam entre os setenta e cinco e os cento e sessenta euros mensais, durante dez meses (outubro de dois mil e catorze a julho de dois mil e quinze).

D) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE CARTÃO SOCIAL DO MUNICÍPE

Em intervenção seguinte o senhor Vereador João Marques apresentou a proposta do seguinte teor:

“No âmbito do Programa Integrado de Apoio Social, nomeadamente do eixo 6, informa-se que existe um processo completo de um requerente de Cartão Social Mor Solidário. Após análise do processo conclui-se que o mesmo se encontra dentro dos parâmetros do Escalão A (até 197,55€ = Pensão Social).

Assim submete-se a aprovação superior o processo abaixo identificado, que se encontra disponível para consulta no Gabinete da DASSE.

Requerente: Josefa Maria, residente na Rua de Angola, nº. 23, em Montemor-o-Novo, com um rendimento “per capita” de 104,08 €, escalão A.”

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

E) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO À SOCIEDADE RECREATIVA GRUPO UNIÃO ESCOURALENSE – CENTRO LÚDICO ESCOLAR – SETEMBRO 2013 A DEZEMBRO 2014

Usou de novo da palavra o senhor Vereador João Marques, submetendo à consideração do executivo a proposta que abaixo se transcreve:

“Com o objetivo de apoiar as famílias com dificuldades socioeconómicas, através de uma política de maior intervenção e participação e atendendo às atuais competências dos municípios, no domínio da ação social escolar, foi aprovado em Reunião de Câmara de 23 de Dezembro de 2008,

uma adenda ao protocolo de parceria que regulamenta o funcionamento dos Centros Lúdicos Escolares do concelho a aplicar a partir do ano 2009.

Com base no artigo 5º, pontos 1, 2 e 5, solicita-se que seja processada à Sociedade Recreativa Grupo União Escouralense que gere o Centro Lúdico Escolar da freguesia de Santiago do Escoural, a verba de 2 400,00 € (dois mil e quatrocentos euros) que correspondem 1 440,00 € (mil, quatrocentos e quarenta euros) do apoio prestado a 2 alunos do Escalão A x 40,00 €/mês x 12 meses (960,00 €) e a 2 alunos do Escalão B x 20,00 €/mês x 12 meses (480,00 €), referente ao ano letivo 2013-14 e férias de verão 2014 (setembro de 2013 a agosto de 2014) e correspondem 960,00 € (novecentos e sessenta euros), do apoio a 5 alunos do Escalão A x 40,00 €/mês x 4 meses (800,00 €) e a 2 alunos do Escalão B x 20,00 €/mês x 4 meses (160,00 €) do ano letivo 2014-15 – 1º período (setembro a dezembro '14).”

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

6. CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

A) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO – RANCHO FOLCLÓRICO FAZENDEIROS DE MONTEMOR-O-NOVO - APOIO A DESLOCAÇÃO

Em nova intervenção o senhor Vereador João Marques submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

“Na sequência dos pedidos efetuados pelo Rancho Folclórico Fazendeiros de Montemor-o-Novo solicitando a cedência de transporte para as deslocações a Zebreiros e a Avô, para a realização de atuações nesses locais, e aos quais o Município de Montemor-o-Novo não pode assumir, o referido Rancho para cumprir os compromissos assumidos procedeu ao aluguer de autocarros no valor de 1 830,00€.

No âmbito do artigo 59º, do Capítulo X do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo (Entidades e Organismos Legalmente existente e a atividades de Interesse Municipal) publicado no Diário da República a 8 de Novembro de 2005, no Aviso nº 7440/2005 (2ª Série) página 56 e seguintes, propomos a atribuição de um subsídio ao Rancho Folclórico Fazendeiros de Montemor-o-Novo para apoio a estas deslocações no valor de 732,00€ (setecentos e trinta e dois euros) referentes a 40% do valor total apresentado, tendo por base o apoio até 75% da despesa efetuada, para execução dos compromissos assumidos pelas associações no desenvolvimento das suas atividades estatutárias. Em cumprimento com os limites anuais assumidos, informa-se que este é o segundo apoio solicitado pela entidade em 2014.

Valor total dos alugueres: 1.830,00€

Proposta de Apoio:

40% de 1.830,00€ = 732,00€”

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

B) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO À SOCIEDADE ANTIGA FILARMÓNICA MONTEMORENSE “CARLISTA” – ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE OUTUBRO/2014

Usou mais uma vez da palavra o senhor Vereador João Marques para submeter à consideração do executivo a proposta que abaixo se transcreve:

“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, para apoio ao funcionamento da escola de música, à Sociedade Antiga Filarmónica Montemorense Carlista, referente ao mês de outubro/14 no valor de 671,00€, (seiscentos e setenta e um euros) de acordo com a tabela mensal enviada e abaixo sintetizada, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis.

Total de alunos sem comparticipação: 61

Subsídio atribuído por aluno: 11,00 €

Valor a apoiar: 61 alunos x 11,00 € = 671,00 €. ”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de atribuição do referido subsídio. O senhor Vereador Olímpio Galvão não participou na discussão e votação deste ponto, por impedimento legal previsto no nº 6, artigo 55º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

C) PROPOSTA DE APOIO/PROJETO “RUN CASTLE”

Em nova intervenção o senhor Vereador João Marques submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

“No seguimento da comunicação nº 5736/14, relativamente à proposta de apoio para a realização da 1ª Corrida “Run Castle”, organizada pelo Atlético Clube de Montemor, serve a presente para enviar o relatório da iniciativa, que se realizou no passado dia 21 de Setembro, contendo toda a informação relevante para a avaliação da execução material e financeira da mesma, especificando, nomeadamente as atividades desenvolvidas e respetivo custo.

Assim, coloca-se à consideração superior a aprovação pelo executivo da proposta apresentada”.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de atribuição ao Atlético Clube de Montemor da segunda tranche do subsídio para realização da prova denominada “Run Castle”, no valor de mil euros.

D) PROPOSTA DE APOIO EXTRAORDINÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM ESTÁGIO E TORNEIO INTERNACIONAL / CLUBE DE TÊNIS DE MONTEMOR

Foi o senhor Vereador João Marques quem continuou a fazer uso da palavra, para apresentar a seguinte proposta:

“Durante o presente mês de Novembro, a atleta do Clube de Ténis de Montemor-o-Novo, Ana Lemos, obteve uma convocatória através da Federação Portuguesa de Ténis, para integrar a Seleção Nacional de Sub 12, Também o atleta Diogo Lemos, teve aceitação para integrar o quadro principal do Torneio Internacional “OTI Júnior Cup 2014”, que se realizou na Turquia, entre o dia 10 e 16 de Novembro.

Face à importância da participação na Seleção Nacional, e sendo também o atleta Diogo Lemos a única representação Portuguesa no referido torneio, o Clube de Ténis de Montemor-o-Novo solicitou um apoio extraordinário da autarquia, no sentido de comparticipar algumas despesas inerentes à deslocação dos atletas e não suportadas pela federação, cujo montante ascende a 236,83 €.

Assim, 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 a atribuição de um subsídio no valor global de 71,00 Euros (Setenta e Um Euros), correspondendo a cerca de 30% do orçamento apresentado, nos termos do Capítulo V, artº. 37º dos Critérios de Apoio ao Movimento Associativo, aprovado na Reunião de Câmara de 23 de Fevereiro/ 11.”

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

**E) PROPOSTA DO SEGUNDO ADIANTAMENTO DO SUBSÍDIO ORDINÁRIO/2014
– GRUPO DOS AMIGOS DE MONTEMOR-O-NOVO**

Em nova intervenção o senhor Vereador João Marques submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta, para ratificação:

“De acordo com o solicitado pelo Grupo dos Amigos de Montemor-o-Novo e considerando as suas dificuldades financeiras para assegurar o funcionamento da Associação e consequentemente o desenvolvimento das suas atividades, propõe-se um 2º adiantamento do Subsídio Ordinário a esta coletividade, referente ao ano de 2014, no valor de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros) após verificação pela DAGF dos fundos disponíveis e atribuição do respetivo nº de compromisso. Em caso de aprovação da proposta de adiantamento, informa-se que o referido valor será regularizado no momento da atribuição dos subsídios ordinários para 2014, que serão objeto de deliberação em Reunião de Câmara.”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar a proposta apresentada, correspondente ao segundo adiantamento do subsídio ordinário ao Grupo dos Amigos de Montemor-o-Novo, no valor de dois mil e quinhentos euros. O senhor Vereador João Marques não participou na discussão e votação desta proposta, por impedimento legal previsto no nº 6, do artº 55º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

F) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À CASA DO POVO DE LAVRE - ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE NOVEMBRO/2014

De novo a senhor Vereador João Marques 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 artº. 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 novembro/14 no valor total de 532,00 € (quinhentos e trinta e dois euros) de acordo com a tabela mensal enviadas pela entidade e em anexo sintetizada, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis.”

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

G) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À SOCIEDADE ANTIGA FILARMÓNICA MONTEMORENSE “CARLISTA” – ESCOLA DE MÚSICA – MÊS DE NOVEMBRO/2014

Interveio novamente o senhor Vereador João Marques submetendo 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 artº. 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, para apoio ao funcionamento da escola de música, à Sociedade Antiga Filarmónica Montemorense Carlista, referente ao mês de novembro/14 no valor

de 671,00€, (seiscentos e setenta e um euros) de acordo com a tabela mensal enviada e abaixo sintetizada, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis. ”

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de atribuição do referido subsídio. O senhor Vereador Olímpio Galvão não participou na votação, por impedimento legal previsto no nº 6, artº 55º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

H) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO ORDINÁRIO À CASA DO POVO DE LAVRE/APOIO PARA ATIVIDADE “LAVRE TERRA NATAL”

Interveio novamente o senhor Vereador João Marques submetendo à consideração do executivo a seguinte proposta:

“O Grupo Teatro Lavrices da Casa do Povo de Lavre, irá realizar nos próximos dias 20 e 21 de Dezembro a iniciativa “Lavre Terra Natal”, cujas despesas previstas são de 1155,00€, conforme orçamento enviado.

No âmbito do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo (Entidades e Organismos, legalmente existentes, e as 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, e após análise do pedido entregue, propõe-se a atribuição de um subsídio “Casa do Povo de Lavre no valor de 346,50 (trezentos e quarenta e seis euros e cinquenta cêntimos), tendo como critério base o apoio até 30% do valor orçamentado, até a um valor máximo de 1 600,00€, para iniciativas de cariz sociocultural nos termos da alínea b) do artigo 31º do Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo, aprovado na reunião de Câmara de 23 de Fevereiro/11, após verificação, pela DAGF, dos fundos disponíveis. Em cumprimento com os limites anuais estipulados, informa-se que este é o primeiro apoio solicitado pela entidade supracitada, referente ao ano de 2014.

Após a realização da iniciativa deverá a Casa do Povo de Lavre apresentar um relatório de avaliação e balanço financeiro da mesma.

Orçamento de despesa apresentado = 1 155€

30% do orçamento = 34 650€”

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

I) PROPOSTA DE ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS ORDINÁRIOS ÀS ASSOCIAÇÕES CULTURAIS E DESPORTIVAS/ANOS 2011, 2012 E/OU ÉPOCAS 2011/2012 E 2012/2013

Coube ainda ao senhor Vereador João Marques apresentar a última proposta no âmbito do sexto ponto da ordem de trabalhos, consubstanciada no seguinte:

“De acordo com os fatores de ponderação, avaliação e peso relativo para atribuição dos subsídios ordinários ao movimento associativo sem fins lucrativos, aprovados na reunião de Câmara de 10 de Dezembro de 2008, junta-se proposta, elaborada pela Comissão de Análise, de atribuição de subsídio ordinário às Associações Culturais, Recreativas e de Lazer e Associações e Coletividades Desportivas, referente aos anos 2011 e 2012, e/ou épocas 2011/12 e 2012/2013. A proposta, de acordo com orientações superiores, tem uma redução de 10%, aplicada relativamente ao valor final proposto, que incide só no ano 2011, época 2011/12.”

A respetiva proposta de atribuição de subsídios constante de grelha individualizada por entidade cultural e desportiva, foi rubricada por todos os Eleitos presentes, aqui se dando por integralmente transcrita, nos termos da lei.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada de atribuição de subsídios ordinários às Associações Culturais, Recreativas e de Lazer e Associações e Coletividades Desportivas, referentes aos anos de 2011 e 2012 e/ou épocas desportivas 2011/2012 e

2012/2013. Os senhores. Vereadores Olímpio Galvão e João Marques não participaram na discussão e aprovação das propostas de atribuição de subsídios à Sociedade Antiga Filarmónica Montemorense “Carlita” e ao Grupo dos Amigos de Montemor-o-Novo, respetivamente, por impedimento legal previsto no número seis do artigo quinquagésimo quinto da Lei número setenta e cinco, barra dois mil e treze, de doze de setembro.

7. ÁREA JURÍDICA E DE PESSOAL

A) PROPOSTA DE MINUTA CONTRATUAL - FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA INSTALAÇÕES ALIMENTADAS EM BAIXA TENSÃO NORMAL, BAIXA TENSÃO ESPECIAL E MÉDIA TENSÃO

Intervio novamente a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a seguinte proposta de minuta contratual referente ao fornecimento de energia elétrica para instalações alimentadas em baixa tensão normal, baixa tensão especial e média tensão, nos termos e em cumprimento das disposições conjugadas dos artigos 98º do Código do Contratos Públicos e da alínea b) do nº 1 do artº 18º do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho:

“Contrato nº. 32/2014, do O.P. - “Fornecimento de energia elétrica em baixa tensão normal”

Entre, o Município de Montemor-o-Novo, pessoa coletiva nº. 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 nº. 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 nº. 1. do artº. 35º. da Lei nº. 75/2013, de 12 de Setembro.

E “EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A.”, Pessoa coletiva nº 503504564, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, com o capital social de 20.824.695,00€ (vinte milhões oitocentos e vinte e quatro mil seiscentos e noventa e cinco euros), devidamente representada neste ato por António José da Silva Coutinho, portador do cartão de cidadão nº. 08419828 1ZZ6, contribuinte fiscal nº. 194670198, com morada profissional na sede da aqui sua representada, cujos poderes para o ato foram confirmados por consulta à certidão permanente de registo predial sob o código de acesso nº. 4414-2772-0368 e por ata do Conselho de Administração da “EDP Comercial – Comercialização de Energia, SA.”, é celebrado e reciprocamente aceite o contrato que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª.

No âmbito do concurso público nº. 3/2014, aberto por deliberação da Câmara Municipal, do dia 16 de Abril de 2014, foi adjudicada à firma “EDP Comercial – Comercialização de Energia, S.A” a realização do fornecimento que constitui seu objeto, conforme deliberação do mesmo órgão do dia 20 de Agosto de 2014.

Cláusula 2ª.

Com a assinatura do presente contrato, a empresa adjudicatária obriga-se ao fornecimento contínuo de energia elétrica às instalações do Município de Montemor-o-Novo, alimentadas em baixa tensão normal, baixa tensão especial e média tensão, nos termos explicitados no caderno de encargos e seus anexos, pelo período inicial de um ano, eventualmente renovável até ao limite máximo de três.

Cláusula 3ª.

Como contrapartida pelo presente fornecimento, pagará o município de Montemor-o-Novo o preço anual máximo estimado de 317.531,38 € (trezentos e dezassete mil quinhentos e trinta e um euros e trinta e oito cêntimos), a que acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4ª.

A proposta apresentada pela concorrente e ora adjudicatária dá-se aqui por integralmente reproduzida e faz parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais.

Cláusula 5ª.

Os encargos para o município resultantes da celebração do presente contrato, serão satisfeitos nos termos de dotação orçamental existente na rubrica 01.02-02.02.25.

Cláusula 6ª.

A empresa adjudicatária prestou caução no montante de 15.876,57 € (quinze mil oitocentos e setenta e seis euros e cinquenta e sete cêntimos), correspondente a 5% do valor da adjudicação, a qual foi assegurada através de seguro caução emitido por “Fidelidade – Companhia de Seguros, SA”, cuja apólice tem o nº. CA30003415 – Declaração de Seguro de Caução nº. 201408011.

Cláusula 7ª.

Os ora outorgantes acordam em que, com vista a dirimir judicialmente qualquer conflito emergente da outorga do presente contrato, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 8ª.

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 empresa adjudicatária, e foi assinado depois de efetuada a prova por parte dos seus representantes, de que a mesma tem a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e a contribuições para a Segurança Social.

Cláusula 9ª.

A minuta do presente contrato foi aprovada por deliberação da Exmª. Câmara Municipal do dia 26 de Dezembro de 2014 por comunicação da adjudicatária de 13 de Janeiro de 2015.

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

B) PROPOSTA DE ARRENDAMENTO DE PRÉDIO DO MUNICÍPIO À EMPRESA “PETROGAL, S.A.”

Pela senhora Presidente foi apresentada a proposta de “Contrato de Arrendamento para Fins Não Habitacionais” entre o Município de Montemor-o-Novo e a Empresa “Petróleos de Portugal – Petrogal, SA”, nos seguintes termos:

“CONTRATO DE ARRENDAMENTO PARA FINS NÃO HABITACIONAIS

PRIMEIRO OUTORGANTE: Município de Montemor-o-Novo, Pessoa Coletiva de Direito Público N.º 506 609 553, com sede no Edifício dos Paços do Concelho sito no Largo dos Paços do Concelho, em 7050-127 Montemor-o-Novo, devidamente representada neste contrato pela Exma. Senhora Presidente da respetiva 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.º 11018520, emitido pela República Portuguesa e válido até 05 de janeiro de 2015 e Contribuinte N.º 208226729, em nome do qual outorga, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelas alíneas a) do n.º 1 e f) do n.º 2 do art.º 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

SEGUNDO OUTORGANTE: Petróleos de Portugal – Petrogal, com sede em Rua Tomás da Fonseca – Edifício Galp em 1600-000 Lisboa, Contribuinte N.º 500697370, aqui representado por (nome do representante), portador do (BI/CC) N.º (número), válido até (data), Contribuinte n.º (número);

É celebrado, de boa-fé e livre vontade, o presente contrato de arrendamento, que se rege pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

(Objeto e Fim)

1. O Município de Montemor-o-Novo dá de arrendamento à representada do segundo outorgante, e esta toma de arrendamento, o imóvel que é propriedade municipal, sito na Av. Gago Coutinho, em Montemor-o-Novo, inscrito na matriz predial urbana da atual União de Freguesias de Nossa Senhora da Vila, Nossa Senhora do Bispo e Silveiras, sob o artigo matricial n.º 1546, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Montemor-o-Novo, sob a ficha 2337 da mesma União de Freguesias.
2. O prédio arrendado destina-se ao exercício da atividade de venda a retalho de combustíveis, lubrificantes e produtos conexos.
3. O segundo outorgante aceita o prédio no estado em que se encontra e reconhece expressamente que o mesmo não enferma de vício que o desvalorize ou impeça a realização do fim a que se destina.

CLÁUSULA SEGUNDA

(Duração)

1. O arrendamento produz efeitos a partir do dia (dia, mês e ano) e é celebrado pelo prazo de dois anos, renovando-se automaticamente no seu termo, por períodos de um ano, salvo se qualquer um dos outorgantes se opuser à respetiva renovação.
2. Findo o prazo estabelecido no número anterior, o/a representada do segundo outorgante obriga-se a entregar ao representado do primeiro o prédio objeto do presente contrato em bom estado de conservação, ressalvadas as deteriorações inerentes a um uso normal e prudente, e em condições de o mesmo poder continuar a ser utilizado para o fim para que foi arrendado.

CLÁUSULA TERCEIRA

(Renda)

1. A renda anual é de 12.000,00 (doze mil euros), paga em duodécimos de 1.000,00 € (mil euros) até ao primeiro dia útil do mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito.
2. O pagamento da renda é efetuado na tesouraria municipal durante o seu período normal de expediente, em cheque ou numerário, podendo em alternativa ser realizado mediante transferência bancária para conta do Município, sendo que se indica desde já para esse efeito a conta n.º 00000138431 com o NIB 0035 0504 00000138431 96 da Caixa Geral de Depósitos.
3. O valor da renda é atualizado anualmente através da aplicação das regras previstas no artigo 1077.º do Código Civil, em função do coeficiente das rendas, sendo a atualização notificada ao segundo outorgante, por escrito, sob registo com aviso de receção, com a antecedência de pelo menos 30 dias.

CLÁUSULA QUARTA

(Licenças ou autorizações necessárias)

Compete à representada do segundo outorgante requerer, custear e obter todas as licenças e autorizações necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, observando os requisitos indispensáveis à sua obtenção.

CLÁUSULA QUINTA

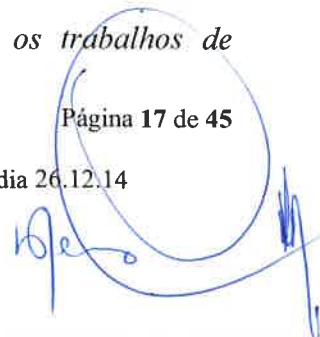
(Obras de adequação)

1. As obras e melhoramentos de adequação são da exclusiva responsabilidade da representada do segundo outorgante, bem como a elaboração e aprovação dos respetivos projetos, sendo realizadas por sua conta e risco e com observância de todas as obrigações legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.
2. A execução das obras de adequação só pode iniciar-se depois de emitidas as respetivas licenças ou autorizações pelas entidades competentes, quando legalmente exigidas.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a representada do segundo outorgante deve submeter à autorização do representado do primeiro as obras que pretende realizar no prédio.

CLÁUSULA SEXTA

(Obras de conservação e manutenção)

1. São da responsabilidade da representada do segundo outorgante todos os trabalhos de manutenção, reparação e conservação do prédio.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text 'Página 17 de 45' at the top. The signature is a cursive script, possibly reading 'H. P.' or similar.

CLÁUSULA SÉTIMA

(Obrigações da representada do Segundo Outorgante)

A representada do segundo outorgante fica obrigada, nomeadamente, a:

- a) Não dar ao prédio arrendado outra utilização que não a do fim do contrato de arrendamento;*
- b) Não fazer do prédio arrendado uma utilização imprudente;*
- c) Não proporcionar a outrem o gozo total ou parcial do prédio por meio de cessão onerosa ou gratuita da sua posição jurídica, subarrendamento ou comodato, exceto se o representado do primeiro outorgante, a autorizar;*
- d) Comunicar à representada do primeiro outorgante, dentro de quinze dias, a cedência do gozo do prédio arrendado por algum dos referidos títulos, quando permitida ou autorizada;*
- e) Cumprir todas as obrigações decorrentes de normas de higiene, segurança, salubridade e ambientais.*

CLÁUSULA OITAVA

(Cessação do contrato)

1. O contrato cessa, nos seguintes casos:

- a) Por acordo das partes;*
- b) Por denúncia;*
- c) Por resolução;*
- d) Por oposição à renovação.*

2. Salvo nos casos em que o contrário resulte expressamente deste contrato, a representada do segundo outorgante não tem direito a ser indemnizada em virtude da cessação do contrato.

CLÁUSULA NONA

(Revogação por acordo)

As partes podem, a qualquer momento, acordar na revogação do contrato, definindo os seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA

(Resolução)

1. Qualquer das partes pode resolver o contrato, nos termos gerais de direito, com base em incumprimento da outra parte.

2. É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade, ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

(Denúncia pela representada do segundo outorgante)

Após 12 (doze) meses de duração efetiva do contrato, a representada do segundo outorgante pode denunciá-lo, independentemente de qualquer justificação, mediante comunicação ao representado do primeiro, com antecedência não inferior a 6 (seis) meses sobre a data em que pretenda a cessação, produzindo essa denúncia efeitos no final de um mês de calendário gregoriano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

(Resolução e denúncia pelo Município de Montemor-o-Novo)

1. Sem prejuízo de direito de resolução previsto nas demais cláusulas deste contrato, o Município de Montemor-o-Novo pode resolver o contrato, designadamente nos seguintes casos:

- a) Declaração de insolvência, estado de liquidação, dissolução, sujeição a qualquer medida judicial de recuperação de empresa ou inabilitação judicial ou administrativa do exercício da atividade social relativamente à arrendatária;*
- b) Condenação da arrendatária, por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afete de forma grave a sua honorabilidade profissional;*
- c) Falta de pagamento pela arrendatária de quaisquer impostos, taxas ou contribuições;*
- d) Prestação pela arrendatária, de informações falsas ao Município de Montemor-o-Novo;*
- e) Falta de pagamento das rendas, nos termos da cláusula terceira;*
- f) Oposição repetida ao exercício do direito de acesso e fiscalização.*



2. Nos casos previstos na alínea e) do número anterior é aplicável o disposto nos artigos 1041.º e 1042.º do Código Civil.

3. A resolução constitui o Município de Montemor-o-Novo no direito a ser indemnizado nos termos gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

(Oposição à renovação)

1. O Município de Montemor-o-Novo pode impedir a renovação do contrato mediante comunicação escrita à contraparte, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação ao termo do contrato ou da sua renovação.

2. A arrendatária pode impedir a renovação do contrato mediante comunicação escrita ao Município de Montemor-o-Novo, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do termo do contrato ou da sua renovação.

3. A inobservância da antecedência prevista no número anterior e na cláusula décima terceira não obsta à cessação do contrato, ficando a arrendatária obrigada ao pagamento das rendas correspondentes ao período de pré-aviso em falta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

(Reversão de benfeitorias)

1. Cessado o contrato, reverterem gratuitamente para o Município de Montemor-o-Novo, sem direito a retenção ou indemnização, todas as obras e benfeitorias realizadas no Prédio arrendado.

2. A reversão é feita livre de quaisquer ónus ou encargos, sem prejuízo das onerações que hajam sido expressamente autorizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

(Seguros)

1. As obrigações e responsabilidades legais e contratuais da arrendatária devem ficar abrangidas por apólices de responsabilidade civil, que cubram a totalidade do prazo do contrato, e que tenham por objeto todos os riscos respeitantes à atividade exercida no prédio arrendado, fazendo constar na apólice o Município de Montemor-o-Novo, como beneficiário do seguro, contra qualquer tipo de perda ou dano decorrente de incêndio, raio, explosão, inundações ou incêndios.

2. A arrendatária mantém válida e atualizada a apólice, devendo exibi-la sempre que o Município de Montemor-o-Novo lho exija.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

(Comunicações)

Todas as comunicações entre as partes relativas ao presente contrato devem ser efetuadas, por escrito, para os respetivos endereços acima indicados, exceto, se alguma das partes tiver comunicado, por escrito, endereço distinto para esse fim."

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de contrato de arrendamento, ficando estabelecido que o início da vigência do mesmo ocorrerá em um de janeiro de dois mil e quinze, pelo período de dois anos, renovável por iguais períodos, se nenhuma das partes o denunciar nas condições nele previstas.

8. PROTEÇÃO CIVIL E SEGURANÇA

A) PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO E A ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE MONTEMOR-O-NOVO / CEDÊNCIA DE ESPAÇO "HORTA DA GANÇA"

Interveio novamente a senhora Presidente colocando à consideração superior a análise da proposta de Protocolo a celebrar entre Município de Montemor-o-Novo e a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo no sentido de permitir que a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo possua um espaço que permita uma valência de

usos e utilizações tipo que passam pelas vertentes operacionais, educativas, formativas e lúdicas, que permitam também um bem-estar dos indivíduos ao nível das relações sociais, e criação de um espaço passível de utilização por esta Associação, entidades externas e pela população em geral, o qual é do seguinte teor:

“Tendo em vista dotar a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo de um espaço que permita uma valência de usos e utilizações tipo que passam pelas vertentes operacionais, educativas, formativas e lúdicas, que permitam também um bem-estar dos indivíduos ao nível das relações sociais e criando um espaço passível de utilização pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo, entidades externas e pela população em geral; para tal é acordado o presente Protocolo de Colaboração.

Entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, adiante designada por CMMN, com sede no Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, NIPC 506609553, representado pela sua Presidente Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, portadora do Cartão de Cidadão n.º 11018520, válido até 05/01/2015, E a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo, adiante designada por AHBVMN, pessoa coletiva n.º 501321233, com sede no Largo Bento de Jesus Caraça, 7050-112 Montemor-o-Novo, representado pelo Presidente da Direção, Carlos Ricardo Gaudêncio Bucha, portador do Bilhete de Identidade n.º 2049111, validade Vitalício qual outorga no cumprimento e em respeito pelas disposições estatutárias da Associação que aqui representa.

Cláusula primeira

Competências e Obrigações da CMMN

- a) A Câmara Municipal de Montemor-o-Novo é proprietária do prédio rústico 179 da Secção T da União das Freguesias de N. Sr.ª da Vila, N. Sr.ª do Bispo e Silveiras.*
- b) É permitida a instalação no local de equipamentos de carácter provisório inerentes às necessidades da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo, com conhecimento e aprovação prévia da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.*
- c) Todas as obras a realizar no prédio terão de ter a aprovação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.*

Cláusula segunda

Competências e Obrigações da AHBVMN

- a) É responsável pela instalação e manutenção de equipamentos de carácter provisório inerentes à atividade da AHBVMN e mediante aprovação da CMMN.*
- b) Cabe à AHBVMN, a apresentação de projetos de equipamentos a instalar para aprovação da CMMN.*
- c) Quaisquer obras que a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo pretenda realizar futuramente no prédio, necessitam de prévia autorização escrita da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.*

Cláusula terceira

Propriedade do investimento

- a) Todo o investimento efetuado no terreno identificado na alínea a) clausula primeira do presente protocolo, é propriedade da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Montemor-o-Novo durante a vigência do presente protocolo.*
- b) Findo o período de vigência do atual protocolo, os equipamentos existentes só podem ser retirados com o acordo de ambas as entidades.*

Cláusula quarta

Da Vigência

- a) O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e pelo prazo de cinco anos, eventualmente renovável por períodos de um ano;*

A handwritten signature in blue ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text 'Página 20 de 45' at the top and some illegible text below it. The signature appears to be '16.12.14' followed by a name.

b) Excecionalmente, o presente protocolo cessa com a comunicação de qualquer um das partes efetuada por carta registada com aviso de receção e com a antecedência mínima de 180 dias relativamente à data da desocupação.

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

9. PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

A) PROPOSTA DO PLANO ANUAL DE FEIRAS/2015

Pela senhora Presidente foi depois apresentada a seguinte proposta no âmbito supracitado:

“De acordo com a Lei 27/2013 as Câmaras Municipais devem aprovar e publicar o seu plano anual de feiras e locais, públicos ou privados, autorizados a acolher estes eventos.

Assim, de acordo com o n.º 6 do artigo 18.º da Lei 27/2013 de 12 de abril propõe-se a aprovação do seguinte plano de feiras para o ano 2015:

- Mercados Mensais: A realizar no 2.º Sábado de cada mês, exceto no mês de Setembro, no Parque de Exposições Municipal;

- Feira da Luz: A realizar no 1.º Domingo de Setembro, no Parque de Exposições Municipal.”

Usou seguidamente da palavra o senhor Vereador Olímpio Galvão, para referir que a proposta do PS é de revitalizar a extinta Feira de maio. Constatando que a presente proposta não contempla o retomar da feira de maio, disse abster-se na votação.

Em resposta disse o senhor Vereador João Marques que esta é a proposta em discussão, não estando em aberto outras questões.

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

10. PROPOSTA DE PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO E A JUNTA DE FREGUESIA DE S. CRISTÓVÃO PARA RE-INSTALAÇÃO DE CAIXA MULTIBANCO

Seguidamente foi a senhora Presidente que submeteu à consideração do executivo a seguinte proposta:

“Considerando que;

1. Que o Município de Montemor-o-Novo foi pioneiro e tem mantido uma orientação política estratégica de descentralização e cooperação com as Freguesias do concelho. Esta política municipal funda-se no reconhecimento de que as Freguesias gozam de autonomia própria e igual legitimidade democrática no nosso sistema político oriundo da Revolução de Abril de 1974 e que levou à institucionalização do Poder Local Democrático em Portugal. Esta política municipal baseia-se ainda na profunda convicção de que a descentralização, a subsidiariedade, a solidariedade e a cooperação são fatores decisivos para o desenvolvimento e a melhoria das condições e qualidade de vida dos cidadãos;

2. Que os eleitos das Freguesias, em virtude da sua proximidade, têm uma capacidade acrescida para a resolução de alguns problemas e necessidades das populações;

3. Que o artigo n.º 25.º, n.º1, al.j) da Lei 75/2013, podem, sob proposta do Município, ser deliberadas formas de apoio às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações;

Propõe-se que;

Nos termos do disposto na alínea j), n.º1 do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovada pela Lei 75/2013, de 12 de setembro, seja celebrado um Acordo de Colaboração entre o

Município de Montemor-o-Novo e a Junta de Freguesia de São Cristóvão nos termos da Proposta anexa:

A referida proposta de protocolo encontra-se apensa aos documentos da presente ata, a qual foi rubricada por todos os eleitos presentes.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada, a qual se remete à Assembleia Municipal para deliberação.

11. PROPOSTA DE CALENDARIZAÇÃO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL – ANO 2015

Interveio novamente a senhora Presidente submetendo à consideração do executivo a proposta de Edital com a calendarização de reuniões ordinárias no decurso do ano de 2015, nos seguintes termos:

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, faz saber que, com o disposto no artº 40º da Lei nº 75/13, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi aprovado o seguinte calendário, para as reuniões ordinárias da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, a realizar no ano de 2015:

Janeiro: Dias 7 e 21; Fevereiro, dias 4 e 19; Março, dias 4 e 18; Abril, dias 1, 15 e 29; Maio, dias 13 e 27; Junho, dias 11 e 24; Julho, dias 8 e 22; Agosto, dias 5 e 19; Setembro, dias 2, 16 e 30; Outubro, dias 14 e 28; Novembro, dias 11 e 25 e Dezembro, dias 9 e 23.

As reuniões ordinárias da Câmara Municipal efetuam-se com periodicidade quinzenal por se entender ser o mais conveniente para a eficácia do trabalho da Câmara.

Todas as reuniões serão públicas e terão o seu início às 15:00 horas, no Salão Nobre da Câmara Municipal.

O Período de Atendimento Público iniciar-se-á pelas 20:30 horas.

a) Neste dia não haverá Atendimento Público, devido à realização da cerimónia oficial de abertura da Feira da Luz/Expomor/2015.

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

12. ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS – RETIFICAÇÃO DA DELIBERAÇÃO DE CÂMARA DE 26 DE NOVEMBRO DE 2014

Interveio novamente a senhora Presidente colocando à consideração do executivo a seguinte proposta sobre o assunto acima referido, a qual se passa a transcrever:

“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:

- 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 permitir a 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.

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:*
 - c.1) Subunidade Orgânica de Apoio Operacional;*
 - c.2) Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento;*
 - c.3) Subunidade Orgânica de Gestão de Frota;*
 - c.4) Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza;*



c.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 entajuda, 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 suprimimento 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 e 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 as 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, incumbe-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 higiosanitário 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 higiosanitária, 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 rulotes;
- 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;
- 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, incumbê-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.

CAPÍTULO 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 Controlo 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;*
 - 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.*
- h) Propor a definição de Áreas de Reabilitação Urbana e lançamento das subseqüentes Operações de Reabilitação Urbana, nos termos previstos no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.*
- i) Estudar e propor medidas de intervenção e apoio à recuperação de imóveis degradados.*
- j) Identificar e propor a classificação de imóveis, nomeadamente tendo em conta o regime definido pelo Estatuto dos Benefícios Fiscais.*
- k) Identificar e propor medidas de incentivo à conservação de imóveis no âmbito do Código do IMI.*
- 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;*
 - 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;*
 - 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 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 Controlo 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) Planear, organizar, acompanhar e fiscalizar as obras de administração direta;*
 - b) 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;*
 - c) Acompanhar a execução de obras, coordenando a ação dos vários intervenientes na prevenção dos riscos em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;*
 - d) Exercer as funções de coordenação de segurança e saúde na obra de construção a realizar por administração direta e por empreitada;*
 - e) Elaborar pareceres quanto aos projetos de infraestruturas de águas, saneamento e arruamentos de loteamentos particulares;*
 - f) Proceder ao acompanhamento da execução de infraestruturas de águas, saneamento e arruamentos dos loteamentos particulares;*
 - g) Integrar comissões de vistorias;*
 - h) 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 Controlo 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:*
 - 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 de atividades e orçamento no que se refere às áreas sociais, de saúde e educação;*
 - 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 a 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) Executar o plano de atividades e orçamento no que refere às áreas culturais e sócio educativas;
 - c) Coordenar o desenvolvimento de estudos, programas, projetos e ações, designadamente de incentivo à criação artística e difusão e fruição cultural;
 - d) Coordenar e executar a programação cultural e as atividades de animação sócio educativas promovidas pelo Município;
 - e) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais e sócio educativos municipais, nomeadamente da Oficina da Criança, Cine Teatro Curvo Semedo, Biblioteca Municipal, Arquivo Municipal e Galeria Municipal;
 - f) Acompanhamento e Apoiar o movimento associativo de âmbito cultural e recreativo;
 - g) 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) Salvar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial concelhio, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;
 - b) Executar o plano de atividades e orçamento no que refere às do património cultural;
 - c) Acompanhar as obras municipais suscetíveis de interferirem com vestígios arqueológicos;

- d) *Propor e promover estratégias e ações de sensibilização sobre património, nomeadamente com a comunidade escolar;*
 - e) *Promover e assegurar o estudo e investigação científica do concelho, em articulação com os demais serviços municipais;*
 - f) *Promover ações de desenvolvimento e apoio à criação de museus e núcleos museológicos;*
 - g) *Propor ações e Acompanhar trabalhos no âmbito do Programa do Castelo e da Arqueologia;*
 - h) *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) *Executar o plano de atividades e orçamento no que refere às áreas do desporto e juventude;*
 - c) *Assegurar o funcionamento e gestão de equipamentos municipais nas áreas do desporto e juventude, nomeadamente dos espaços desportivos municipais e centro juvenil;*
 - d) *Incentivar e Apoiar as iniciativas juvenis e Manter contacto regular com associações de jovens e entidades ligadas à juventude;*
 - e) *Contribuir para a prevenção e resolução de situações de marginalidade e outras situações de risco;*
 - f) *Colaborar na elaboração de projetos de criação de espaços e equipamentos destinados à atividades desportivas e juvenis;*
 - g) *Planear e estabelecer acordos de cooperação com as escolas dos diferentes níveis para o apoio ao desporto em idade escolar;*
 - h) *Elaborar e atualizar a Carta desportiva do Concelho;*
 - i) *Participar nos processos de apoio às atividades do movimento associativo juvenil, desportivo e recreativo;*
 - j) *Planear e apoiar a rentabilização, recuperação e construção de equipamentos desportivos nas áreas do desporto e juventude, em articulação com outros serviços municipais e agentes do concelho;*
 - k) *Apoiar as iniciativas desportivas e juvenis de interesse concelhio e regional, em articulação com os serviços municipais e agentes do concelho;*
 - l) *Garantir o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude;*
 - m) *Apoiar as iniciativas socio-desportivas de interesse concelhio ou regional, em articulação com os demais serviços e instituições;*

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 e Planeamento.*
- 2- *São atribuições do Coordenador 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 unidade;*
 - 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 unidade;*
 - 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 Coordenador da unidade e aos serviços dele dependentes;
 - b) Assegurar o expediente, guarda e organização do arquivo da unidade;
 - 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 unidade e informar o Serviço de Gestão de Pessoal;
 - e) Assegurar, em colaboração com a Subunidade de Administração Geral, 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 conseqüentes 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;*
- 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 – 2ª. Série, nº. 27 – pelo Despacho n.º 2258/2013 de 7 de fevereiro de 2013, republicado pela Declaração de Retificação n.º. 222/2013 – Diário da República nº. 34, de 18 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.
Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com três abstenções dos Srs. Vereadores do Partido Socialista, aprovar a retificação ao Regulamento de Organização de Serviços, nos termos da proposta apresentada.

13. ACORDO DE PAGAMENTO COM ÁGUAS PÚBLICAS DO ALENTEJO

Seguidamente a senhora Presidente interveio para apresentar a proposta de Acordo de Transação a celebrar entre a Autarquia e a AgdA – Águas Publicas do Alentejo, SA, tendo em vista o pagamento de faturação já vencida, relativa a serviços prestados de abastecimento de água para consumo publico e serviços prestados de saneamento de águas residuais.

O montante, forma de pagamento e demais condições encontram-se plasmadas no já referido documento, o qual foi rubricado por todos os eleitos presentes, aqui se dando por integralmente reproduzido nos termos da lei.

Deliberação: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com três abstenções dos senhores Vereadores do Partido Socialista, aprovar a proposta apresentada de Acordo de Transação a celebrar com a empresa Águas Publicas do Alentejo, devendo agora ser enviado à Assembleia Municipal, para deliberação.

14. REGULAMENTO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL

Usou depois da palavra a senhora Presidente para fazer a apresentação do projeto de regulamento municipal de abastecimento de água do município de Montemor-o-Novo, que se aplica a toda a área do concelho e às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água, conforme documento que foi rubricado por todos os eleitos presentes e que nos termos da lei aqui se dá por integralmente reproduzido.

Disse ainda a senhora Presidente que este e os outros regulamentos que são propostos de seguida, têm em vista a sua adaptação às novas exigências da ERSAR.

Usou depois da palavra o senhor Vereador Olimpio Galvão para manifestar a sua insatisfação quanto ao facto destes documentos, pela complexidade que envolvem, não terem sido distribuídos com mais antecedência, por forma a permitirem uma análise mais detalhada.

Conclusão: A Câmara promoveu a discussão da proposta de Regulamento apresentada, tendo acordado proceder à votação da mesma na próxima reunião de Câmara.

15. REGULAMENTO MUNICIPAL DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL

A senhora Presidente voltou a intervir no sentido de submeter à consideração do executivo a proposta de regulamento municipal de drenagem de águas residuais de Montemor-o-Novo, que se aplica a todo o concelho, estabelecendo e definindo as regras e as condições a que devem obedecer os sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais, sua interligação e sua utilização nomeadamente quanto às condições administrativas e técnicas da recolha, drenagem e tratamento das águas residuais e à manutenção e utilização das redes publicas e prediais, de forma que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde e o conforto dos utentes, conforme documento que foi rubricado por todos os eleitos presentes e que nos termos da lei aqui se dá por integralmente reproduzido.

Conclusão: A Câmara promoveu a discussão da proposta de Regulamento apresentada, tendo acordado proceder à votação da mesma na próxima reunião de Câmara.

16. REGULAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS – APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL

Foi ainda a senhora Presidente quem interveio para apresentar a proposta de regulamento municipal de gestão de resíduos urbanos de Montemor-o-Novo, estabelecendo as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos urbanos e a limpeza e higiene urbana e definindo as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a gestão de resíduos de construção e

demolição sob sua responsabilidade á limpeza de espaços públicos, conforme documento que foi rubricado por todos os eleitos presentes e que nos termos da lei aqui se dá por integralmente reproduzido.

Conclusão: A Câmara promoveu a discussão da proposta de Regulamento apresentada, tendo acordado proceder à votação da mesma na próxima reunião de Câmara.

17. PROPOSTA DE TARIFAS – ÁGUA – ÁGUAS RESIDUAIS E RESÍDUOS URBANOS / 2015

A senhora Presidente da edilidade interveio seguidamente para informar que a proposta de tarifas de água e de águas residuais e resíduos urbanos, para o ano de 2015, cuja discussão e votação se encontrava agendada para a presente reunião, deverá transitar para a próxima, por forma a que o executivo disponha de mais tempo para proceder à análise do que é proposto.

18. PROPOSTAS DE ATAS Nº 19, DE 17/09/2014 E Nº 24, DE 26/11/14

PROPOSTA DE ATA NÚMERO DEZANOVE, REFERENTE À REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL REALIZADA NO DIA DEZASSETE DE SETEMBRO 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 QUATRO, REFERENTE À REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL REALIZADA NO DIA VINTE E SEIS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E CATORZE

Transitou para a próxima reunião de Câmara Municipal.

19. ATENDIMENTO DE MUNICÍPES

Neste ponto da ordem de trabalhos de atendimento de munícipes, não compareceu 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, Carlos António Russo Lebre, Chefe de Gabinete da Presidente da Câmara Municipal, a redigi e subscrevo.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

O CHEFE DE GABINETE