

ATA N.º 27/2012

REUNIÃO ORDINÁRIA DE CÂMARA DE 05 / 12 / 2012

PRESENCAS

PRESIDENTE: BERNARDINO ANTÓNIO BENGALINHA PINTO

VEREADORES: JOÃO ANTÓNIO MERCA PEREIRA

PAULO JOSÉ CACHOLA MANZOUPO

JOSÉ JACINTO BENTO GRAVE

HORA DE ABERTURA: 14,30 HORAS

HORA DE ENCERRAMENTO: 17,30 HORAS

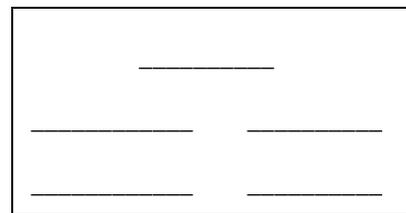
FALTAS JUSTIFICADAS

- Estêvão Manuel Machado Pereira, Vereador, por motivos profissionais

FALTAS INJUSTIFICADAS

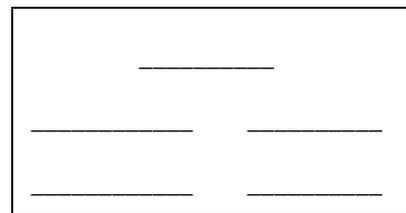
RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA REFERENTE AO DIA 29 / 11 / 2012

CAIXA	2.126,63 €
FUNDOS DE MANEIO	3.500,00 €
FUNDO DE MANEIO 1 – MARIA LUISA MARQUES MIRA FERREIRA	1.000,00 €
FUNDO DE MANEIO 2 – MARIA SALOMÉ CORREIA PIRES	1.000,00 €
FUNDO DE MANEIO 3 – JOSÉ LUIS CURTO BANHA	1.500,00 €
DEPÓSITOS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	1.289.653,94 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/0000345430	47.618,82 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00004293431	34.810,29 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00005455530	103,65 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00005496230	2.582,62 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00005537330	3.984,37 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00005684950	19.490,45 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00006168050	5.430,67 €
C. G. D. – CONTA N.º 0035/00006435350	21.341,43 €
B. T. A. – CONTA N.º 0018/10814784001	42.364,81 €
MILLEN-BCP – CONTA N.º 0033/13880012049	6.999,26 €
C. C. A. M. – CONTA N.º 0045/40122579668	19.767,79 €
C. C. A. M. – CONTA N.º 0045/40122579743	24.484,76 €
C. C. A. M. – CONTA N.º 0045/44276959276	700.000,00 €
C. C. A. M. – CONTA N.º 0045/44276961733	300.000,00 €
B. E. S. – CONTA N.º 0007/00102934558	9.810,61 €
B. E. S. – CONTA N.º 0007/00219692682	50.864,41 €
TOTAL DE DISPONIBILIDADES.....	1.295.280,57 €
DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS.....	1.214.207,73 €
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS	81.072,84 €

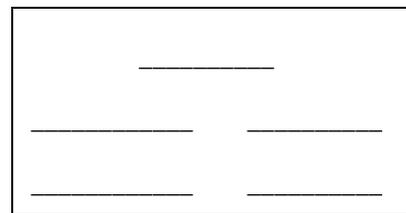


O senhor Presidente declarou aberta a reunião às catorze horas e trinta minutos, cuja ordem de trabalhos era a seguinte: -----

- 1) Aprovação da ata da reunião anterior; -----
- 2) Informação sobre a atividade da Câmara; -----
- 3) Conhecimento dos despachos proferidos no uso de competência subdelegada em matéria de administração urbanística; -----
- 4) Aprovação da ata em minuta; -----
- 5) Proposta de transferência de verbas no âmbito do Regulamento de Apoio Financeiro às Modalidades Desportivas; -----
- 6) Proposta de transferência de verba para a Associação Cultural e Recreativa Alcaçovense, com destino ao Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade”; -----
- 7) Proposta de transferência de verba para a Associação Grupo de Cantares Populares “Seara Nova” (feira de trocas e curso de carnaval 2013); -----
- 8) Proposta de aceitação de trabalhadora em situação de mobilidade (Técnica Superior – Arquitecta); -----
- 9) Proposta de ratificação de despacho no âmbito da Ação Social Escolar; -----
- 10) Proposta de atribuição de cartões sociais do reformado, pensionista e idoso; -----
- 11) Proposta de renovação de cartões sociais do reformado, pensionista e idoso; -----
- 12) Pedido de parecer relativo à contratação de serviços na área da Educação Física e Desporto, em regime de avença; -----
- 13) Pedido de parecer relativo à contratação de serviços de vigilância (Mostra de Doçaria); -----
- 14) Proposta de instauração de processo de contraordenação e de nomeação dos respetivos instrutor e escrivão (realização de venda ambulante não autorizada); -----
- 15) Proposta de transferência de verba para o Agrupamento de Escuteiros de Viana do Alentejo (organização de quermesse); -----
- 16) Proposta de aprovação do auto de medição n.º 15 relativo à Empreitada de Construção do Centro Escolar de Viana do Alentejo; -----
- 17) Proposta de pedido à Assembleia Municipal para assunção de encargos plurianuais (serviço de assistência técnica informática); -----
- 18) Proposta de autorização para apresentação de candidatura do Projeto de Requalificação do Centro Histórico de Viana do Alentejo ao INALENTEJO; -----



- 19) Proposta de emissão de parecer relativo a candidatura apresentada no âmbito do PRAIE – Programa de Apoio ao Investimento Empresarial do concelho de Viana do Alentejo; -----
 - 20) Proposta de atribuição da Medalha de Honra do Município às seguintes entidades: - Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade”; - Grupo Coral “Cantares de Alcáçovas”; - Grupo Coral Feminino de Viana do Alentejo; -----
 - 21) Proposta de alteração ao Regulamento Municipal do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso; -----
 - 22) Proposta de aprovação do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Viana do Alentejo; -----
 - 23) Proposta de aprovação do Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais de Viana do Alentejo; -----
 - 24) Proposta de aprovação de Regulamento Municipal de Abastecimento Público de Água de Viana do Alentejo; -----
 - 25) Proposta de criação de unidades orgânicas flexíveis e definição das respetivas atribuições e competências, por imperativo do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;
 - 26) Proposta de aprovação dos Documentos Previsionais de 2013, incluindo o respetivo Mapa de Pessoal; -----
 - 27) Proposta de aprovação da minuta do contrato relativo à concessão de exploração do Bar do Cine-Teatro Vianense. -----
- O senhor Presidente informou que o senhor Vereador Estêvão Pereira está ausente por motivos profissionais, tendo proposto a justificação da respetiva falta. Por escrutínio secreto do qual resultou unanimidade, foi a falta justificada. -----
- O senhor Presidente propôs a inclusão na ordem de trabalhos dos seguintes pontos adicionais:
- 28) Proposta de pedido de autorização à Assembleia Municipal para assunção de compromissos plurianuais relativos à prestação de serviços de manutenção de elevadores; -----
 - 29) Proposta de fixação do preço da disponibilização do Cine-Teatro Vianense para a realização de Workshops e Exposições promovidas pela AJPRA – Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural; -----
 - 30) Proposta de transferência de verba para a AJPRA – Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural, no âmbito do projeto a que se refere “o protocolo aprovado pela Câmara a 04 de julho de 2012; -----



31) Proposta de pedido de autorização genérica à Assembleia Municipal para assunção de compromissos plurianuais, no ato de aprovação dos Documentos Previsionais para o próximo ano (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho); -----

32) 20.ª Proposta de alteração ao Plano Plurianual de Investimentos; -----

33) 12.ª Proposta de alteração ao Plano de Atividades Municipais; -----

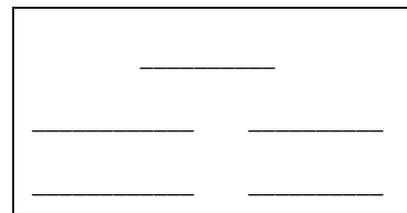
34) 35.ª Proposta de alteração ao Orçamento da Despesa. -----

Tendo a Câmara reconhecido urgência de deliberação imediata sobre estes assuntos, aprovou por unanimidade a sua inclusão na ordem do dia nos termos do artigo 83.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro. -----

Ponto um) Aprovação da ata da reunião anterior – A Câmara aprovou por unanimidade a ata número vinte e seis relativa à reunião ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2012. -----

Ponto dois) Informação sobre a atividade da Câmara – O senhor Presidente informou que no dia 22 de novembro teve lugar uma reunião do Núcleo Executivo da Rede Social do Concelho de Viana do Alentejo tendo um dos pontos da ordem de trabalhos sido a análise dos recursos disponíveis e dos apoios sociais atribuídos a fim de se verificar se todas as pessoas necessitadas estão a ser abrangidas. Havendo vários tipos de apoios e diversas Entidades a distribuí-los (Associação Terra-Mãe, Cáritas, Município, Misericórdias, Segurança Social...), o objetivo é que a Rede funcione o melhor possível para que seja abrangido também o maior número possível de pessoas e sobretudo, que os apoios cheguem aos mais necessitados. Na reunião do Núcleo Executivo da Rede Social foi ainda analisada a melhor maneira de serem atribuídos 20 cabazes de Natal neste concelho, pela Associação “Coração Delta – Tempo para Dar”. Por parte do Município está a ser verificado se existirá alguma ação que possa ser desencadeada por forma a aumentar o número de pessoas a apoiar no concelho, nomeadamente através da alteração de algum Regulamento. Disse o senhor Presidente que efetuar a seriação das pessoas que mais precisam não é tarefa fácil e daí que se esteja a tentar que a Rede funcione de modo mais alargado possível, procurando que os apoios sejam entregues a quem efetivamente deles precisa, evitando desperdícios. -----

- Informou também o senhor Presidente que no dia 23 de novembro, em representação da CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, participou numa reunião na GESAMB – Gestão Ambiental e de Resíduos. -----

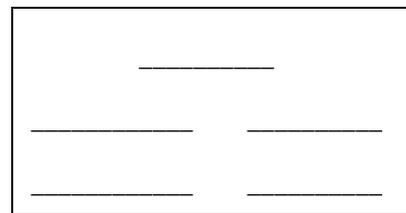


- O senhor Presidente referiu-se ao 14.º Encontro da Moda – Associação do Cante Alentejano, que decorreu no Cine-Teatro Vianense, no dia 24 de novembro. Estiveram presentes representantes de vários grupos corais, bem como a senhora Professora Salwa – Castelo Branco, membro da Comissão Científica da Candidatura do Cante a Património Imaterial da Unesco. O principal objetivo deste Encontro foi a análise da situação do cante, no presente, tendo em vista a candidatura referida. -----

- Referiu-se o senhor Presidente às reuniões realizadas com as populações das freguesias nos dias 22, 23 e 27, à noite, respetivamente em Alcáçovas, Viana e Aguiar. Tal como tem sido prática em anos anteriores, o objetivo destas reuniões foi efetuar um balanço da atividade municipal desenvolvida bem como recolher propostas e sugestões que possam contribuir para melhorar o Plano de Atividades e o Orçamento do próximo ano. Disse ainda o senhor Presidente que no momento difícil que se vive é importante debater, em conjunto, ideias e propostas para o desenvolvimento deste concelho, numa postura de abertura ao diálogo e de discussão que se pretende transformar num diálogo permanente em que todos se sintam à vontade para participar. Numa perspetiva de gestão aberta e participada, foi nessas reuniões referido o trabalho desenvolvido no sentido de criar mecanismos de forma a manter atualizada toda a informação sobre a vida autárquica bem como os canais de comunicação abertos entre a população e o executivo, sendo disto exemplo o trabalho inerente à página da internet na qual é publicada toda a informação sobre a vida municipal, designadamente atas, regulamentos, eventos, concursos públicos, projeto “a minha rua”, etc. e ainda o Boletim Municipal, publicação privilegiada dado chegar a todos os munícipes. Acrescentou ainda o senhor Presidente que nas reuniões realizadas foi reforçada a disponibilidade de atendimento a todos os munícipes, por parte dos eleitos municipais, não só nos dias e horários pré-fixados mas também sempre que tal seja solicitado.

- O senhor Presidente referiu-se à realização de uma sessão extraordinária da Assembleia Municipal no passado dia 28 de novembro. -----

- O senhor Presidente informou que a Direção Regional de Educação do Alentejo convidou o Município bem como os representantes do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo e da Escola não agregada de Alcáçovas a participarem numa reunião que teve lugar no dia 29 de novembro, acerca da reorganização da Rede Escolar deste concelho. Disse o senhor Presidente que na referida reunião a senhora Diretora Regional informou que iria enviar o pedido de parecer sobre a agregação das Escolas de Viana do Alentejo e de Alcáçovas. O senhor Presidente informou que no dia seguinte foi recebido um fax a solicitar o parecer da Câmara Municipal sobre



a proposta de criação de um novo agrupamento resultante da agregação dos atuais Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo e Escola Básica Integrada com Jardim de Infância de Alcáçovas, nos termos do Despacho n.º 5634-F/2012, de 26 de abril. É ainda referido no fax que “tendo presente o estipulado pela Portaria n.º 1181/2010, de 16 de novembro, o novo Agrupamento de Escolas a entrar em funções, como unidade orgânica, a partir da data do despacho da respetiva criação, deverá ser designado Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo e terá um número de alunos de 800/850, constituído por uma só unidade orgânica, mas composto pelo Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo, localizado em Viana do Alentejo e pela Escola Básica Integrada com Jardim de Infância de Alcáçovas, localizada em Alcáçovas”. O senhor Presidente disse que tenciona submeter este assunto à Câmara, na reunião de 19 de dezembro corrente, a fim de que seja tomada uma posição. O senhor Presidente acrescentou que no dia 10 de dezembro terá lugar uma reunião extraordinária do Conselho Municipal de Educação na qual será analisado este assunto. Também se reunirão os Conselhos Gerais do Agrupamento de Viana e da Escola de Alcáçovas, os quais se pronunciarão sobre esta matéria. -----

- Também no dia 29 de novembro, à tarde, teve lugar uma reunião com a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Alcáçovas que estando em interligação com a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Viana, mostrarão o seu desagrado quanto à proposta de agregação.

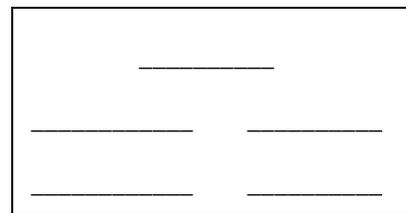
- O senhor Presidente informou que ainda no dia 29 de novembro o Delegado Regional do Alentejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional – Dr. Palma Rita – apresentou os novos dirigentes da Delegação Regional do Alentejo do referido Instituto. -----

- Também no dia 29 de novembro, o senhor Presidente participou, na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, numa sessão sobre o Regime Jurídico das Autarquias Locais e Estatuto das Entidades Intermunicipais constante da Proposta de Lei n.º 104/XII.-----

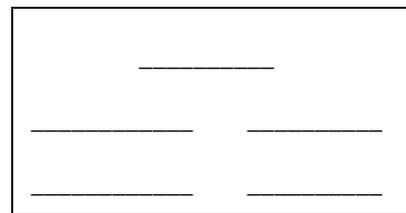
- Informou também o senhor Presidente que a convite da Câmara Municipal de Lisboa e do Movimento 1.º de dezembro, este Município participou nas comemorações do 1.º de dezembro. No desfile de bandas que constou do programa, o Distrito de Évora foi representado pela Banda da Sociedade União Alcaçovense. -----

- Disse ainda o senhor Presidente que no dia 1 de dezembro, o senhor Vereador Paulo Manzoupo esteve presente na Feira do Montado, em Portel, tendo atuado junto do stand deste concelho o Grupo Coral Feminino Paz e Unidade, de Alcáçovas. -----

- Também no dia 1 de dezembro o senhor Vice-Presidente participou, em Alcáçovas, na recriação histórica da entrega do Foral daquela vila. -----



- O senhor Presidente informou também que no dia 3 de dezembro teve lugar a primeira reunião do Conselho Municipal de Juventude de Viana do Alentejo, na qual foram eleitos os dois secretários do Conselho. Da ordem de trabalhos, entre outros pontos, constavam a apresentação e discussão das linhas gerais da política de juventude e a recolha de contributos para o Plano de Atividades e para o Regimento Interno do Conselho. -----
- Disse ainda o senhor Presidente que no dia 4 de dezembro teve lugar uma reunião do Conselho Executivo da CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central. -----
- Quanto à questão colocada pelo senhor Vereador José Jacinto na reunião anterior, disse o senhor Presidente que a situação está resolvida e foi provocada pelo entupimento do coletor. -----
- O senhor Vereador José Jacinto disse ter a informação que efetivamente o problema está solucionado embora só o tenha sido após uma semana. -----
- O senhor Vice-Presidente disse que provavelmente esse lapso de tempo foi necessária para que a Empresa averiguasse a origem do problema para poder atuar em conformidade. -----
- O senhor Vereador José Jacinto disse que a Câmara deve efetivamente preocupar-se com a distribuição de bens aos mais necessitados pois sucedem casos de pessoas que “batem a todas as portas e de todas levam um bocadinho enquanto que outras, bastante carenciadas, não estão a ser acompanhadas...” Disse este Vereador que para um eficaz levantamento dos necessitados, é fundamental ir ao encontro das Instituições que mais de perto se encontram, designadamente as Juntas de Freguesia. Contudo, disse que neste momento não lhe ocorria nenhum caso em concreto. -----
- O senhor Vereador José Jacinto expressou votos de sucesso ao novo Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Alcáçovas, votos que foram formulados por todo o executivo, manifestando a sua disponibilidade para a colaboração necessária. -----
- O senhor Presidente informou que no dia 4 de dezembro foi realizada uma reunião no Cine-Teatro, para a qual foram convocados todos os trabalhadores. Nessa reunião foram elencadas as obras realizadas e as previstas para 2013, bem como evidenciados os condicionalismos presentes e futuros e a indefinição face a diversas matérias de grande relevância para a Administração Local. Foram solicitados aos trabalhadores eventuais contributos para os Documentos Previsionais do próximo ano, bem como apresentada a nova estrutura orgânica decorrente da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. -----



Ponto três) Conhecimento dos despachos proferidos no uso de competência subdelegada em matéria de administração urbanística – A Câmara tomou conhecimento da relação de despachos proferidos pelo senhor Vice-Presidente, no uso de competência subdelegada em matéria e administração urbanística. -----

Ponto quatro) Aprovação da ata em minuta – A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a ata desta reunião em minuta, no final da mesma, nos termos do n.º 3 do art.º 92.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro. -----

Ponto cinco) Proposta de transferência de verbas no âmbito do Regulamento de Apoio Financeiro às Modalidades Desportivas – A Câmara deliberou por unanimidade transferir as seguintes verbas, no âmbito do Regulamento de Apoio Financeiro às Modalidades Desportivas:

» **Clube Alentejano de Estudos Marciais e Medicinais Orientais** – 2.913,50 €;

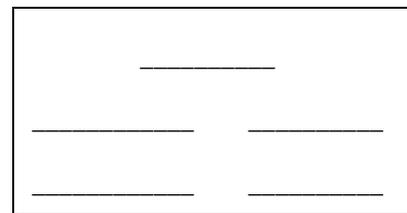
» **Associação de Jovens de Alcáçovas:**

- BTT (3.º trimestre) – 490,32 €;

Ponto seis) Proposta de transferência de verba para a Associação Cultural e Recreativa Alcaçovense, com destino ao Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade” – A Câmara deliberou por unanimidade transferir para a Associação Cultural e Recreativa Alcaçovense, com destino ao Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade”, a importância de 650,00 € como participação nas despesas das atividades desenvolvidas por ocasião do 14.º Encontro da MODA – Associação do Cante Alentejano, designadamente uma reunião de trabalho e um almoço-convívio. -----

Ponto sete) Proposta de transferência de verba para a Associação Grupo de Cantares Populares “Seara Nova” (feira de trocas e curso de carnaval 2013) – A Câmara deliberou por unanimidade transferir para a Associação “Grupo de Cantares Populares Seara Nova” a importância de 1.500,00 €, como participação nas despesas de organização do Curso Carnavalesco de 2013 e da Feira de Trocas que terá lugar em Viana do Alentejo, no salão dos bombeiros, no dia 16 de dezembro corrente, tendo em vista a necessidade de aquisição de materiais e de contratação de alguns serviços necessários à realização dos eventos. -----

Ponto oito) Proposta de aceitação de trabalhadora em situação de mobilidade (Técnica Superior – Arquiteta) – Tendo a trabalhadora do Município de Palmela – Maria Inês Cavaleiro de Ferreira Nuncio Pereira, Técnica Superior (Arquiteta) – solicitado àquele Município a sua mobilidade interna na categoria, a operar para o Município de Viana do Alentejo, nos termos do disposto nos artigos 59.º a 61.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual, veio o



Município de Palmela averiguar da possibilidade de efetivação desta situação de mobilidade. A Câmara apreciou o assunto e deliberou com três votos favoráveis e uma abstenção por parte do senhor Vereador José Jacinto, aceitar a situação de mobilidade em causa, pelo período de 18 meses, ficando a trabalhadora afeta à Divisão de Administração Urbanística e Processual a partir de 17 de dezembro corrente. -----

- O senhor Vereador José Jacinto justificou a sua abstenção referindo que anteriormente votou a favor da alteração ao Mapa de Pessoal que incluiu um posto de trabalho de Arquiteto, a preencher com recurso à mobilidade interna na categoria, pois a essa data não se falou na pessoa que iria ocupar esse lugar. Perante uma proposta de aceitação de uma pessoa em concreto, a sua posição tem que ser de abstenção atendendo a que a Técnica em causa já trabalhou nesta Câmara Municipal e não deixou boas recordações devido às muitas complicações que levantou a nível dos processos de licenciamento. Disse ainda este Vereador que pessoalmente não tem nada, nem a favor nem contra a pessoa em causa mas, atendendo aos testemunhos de diversos municípios de Alcáçovas, sabe que muitos problemas foram levantados por essa técnica que agora vem de novo para esta Câmara Municipal. -----

Ponto nove) Proposta de ratificação de despacho no âmbito da Ação Social Escolar – A Câmara ratificou por unanimidade o despacho do senhor Presidente da Câmara, datado de 23 de novembro de 2012, através do qual foi concedido subsidio de almoço e livros (Escala A), no âmbito da Ação Social Escolar, ao aluno da EB1 de Aguiar – Pedro Miguel Nascimento. -----

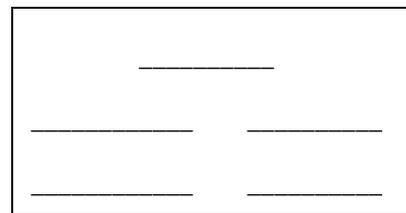
Ponto dez) Proposta de atribuição de cartões sociais do reformado, pensionista e idoso – Com base numa informação da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano, a Câmara deliberou por unanimidade atribuir os seguintes cartões sociais do reformado, pensionista e idoso:

Municípios de Viana do Alentejo:

- Mariana Joaquina Casaca Pereira;
- Francisco Leonel Pinto;
- Maria de Fátima Destapado Mira;
- António das Dores Rosmaninho Amante.

Municípios de Aguiar:

- Maria de Jesus Henriques da Cruz Malícia;
- Francisco António Bento Rocha.



Ponto onze) Proposta de renovação de cartões sociais do reformado, pensionista e idoso –

Com base numa informação da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano, a Câmara deliberou por unanimidade proceder à renovação dos seguintes cartões sociais do reformado, pensionista e idoso, de munícipes de Viana do Alentejo:

- Maria Margarida Machado Potes Figueira;
- Custódia de Jesus Tenrinho Arsénio Piseiro;
- Zélia Maria Almeida Pinto;
- Emília Pardal Batalha Fadista.

Ponto doze) Pedido de parecer relativo à contratação de serviços na área da Educação Física e Desporto, em regime de avença –

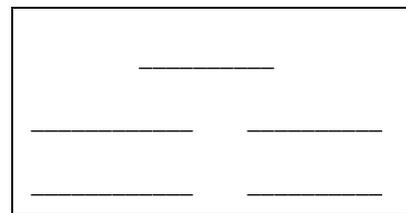
Com os fundamentos constantes da proposta anexa à presente ata e que se dão aqui por integralmente reproduzidos, a Câmara deliberou por unanimidade emitir parecer prévio favorável à celebração de um contrato de prestação de serviços em regime de avença com o Licenciado Luis Estêvão Galego Branco para exercício de funções na área da Educação Física e Desporto, pelo período de 12 meses, mediante o pagamento mensal de 1.400,00 €, acrescidos de IVA. A Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 27 de setembro de 2012, autorizou a assunção dos compromissos plurianuais decorrentes desta contratação de serviços. -----

Ponto treze) Pedido de parecer relativo à contratação de serviços de vigilância (Mostra de Doçaria) –

Com os fundamentos constantes da proposta anexa à presente ata e que se dão aqui por integralmente reproduzidos, a Câmara deliberou por unanimidade emitir parecer prévio favorável à contratação de serviços de vigilância na Mostra de Doçaria de 2012, a cargo da Empresa Prosegur – Companhia de Segurança, Unipessoal, Ld.^a, mediante o pagamento de 1.119,00 €, acrescidos de IVA. -----

Ponto catorze) Proposta de instauração de processo de contraordenação e de nomeação dos respetivos instrutor e escrivão (realização de venda ambulante não autorizada) –

Com base numa informação do Gabinete Jurídico, confirmada pela Chefe da Divisão de Administração Urbanística e Processual, a Câmara deliberou por unanimidade instaurar processo de contraordenação ao senhor Francisco Jorge Prates Martins, em virtude do mesmo se encontrar a exercer a função de vendedor ambulante em Alcáçovas, no passado dia 26 de novembro, sem possuir cartão de vendedor ambulante para o concelho de Viana do Alentejo, infringindo assim o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de maio. Também por



unanimidade a Câmara deliberou nomear instrutora do processo a Dr.^a Estela Rodrigues e escritã a Assistente Técnica Teresa Relvas. -----

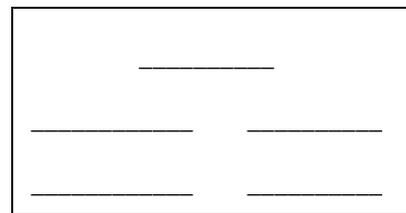
Ponto quinze) Proposta de transferência de verba para o Agrupamento de Escuteiros de Viana do Alentejo (organização de quermesse) – A Câmara deliberou por unanimidade transferir para o Corpo Nacional de Escutas, com destino ao Agrupamento de Escuteiros de Viana do Alentejo a importância de 200,00 €, como participação nas despesas de atividades culturais que o referido Agrupamento realizou no concelho em 2012, nomeadamente nas festividades em honra de Nossa Senhora D’Aires, com a organização de uma quermesse. -----

Ponto dezasseis) Proposta de aprovação do auto de medição n.º 15 relativo à Empreitada de Construção do Centro Escolar de Viana do Alentejo – A Câmara aprovou por unanimidade o auto de medição n.º 15 relativo à Empreitada de Construção do Centro Escolar de Viana do Alentejo, no montante de 115.128,04 €. -----

Ponto dezassete) Proposta de pedido à Assembleia Municipal para assunção de encargos plurianuais (serviço de assistência técnica informática) – A Câmara deliberou por unanimidade solicitar à Assembleia Municipal a necessária autorização para a assunção dos compromissos plurianuais decorrentes do contrato de prestação de serviços de assistência técnica informática, a celebrar com a Empresa Visualforma, S.A., pelo período de um ano e início ainda em Dezembro corrente. -----

Ponto dezoito) Proposta de autorização para apresentação de candidatura do Projeto de Requalificação do Centro Histórico de Viana do Alentejo ao INALENTEJO – A Câmara deliberou por unanimidade autorizar a apresentação da candidatura do Projeto “Requalificação do Centro Histórico de Viana do Alentejo” ao INALENTEJO, no Regulamento Específico da Reabilitação Urbana – Aviso n.º ALENT-58-2012-09, cujo prazo termina a 17 de dezembro corrente. A candidatura contemplará os custos com os projetos elaborados no âmbito da operação, a empreitada propriamente dita e sua fiscalização, sendo a taxa de cofinanciamento FEDER de 85% sobre o montante da despesa elegível. -----

Ponto dezanove) Proposta de emissão de parecer relativo a candidatura apresentada no âmbito do PRAIE – Programa de Apoio ao Investimento Empresarial do concelho de Viana do Alentejo – A Câmara deliberou por unanimidade dar parecer favorável à candidatura apresentada pelo promotor Joaquim Alberto Serra Porfírio ao PRAIE – Programa de Apoio ao Investimento Empresarial no concelho de Viana do Alentejo. Pretende o promotor um



financiamento de 25.000,00 € para fazer face às neçssidades de tesouraria no quotidiano do seu negócio inerente à Unidade Fabril de que é proprietário e que se dedica à produção de queijos, requeijão e almece. -----

Ponto vinte) Proposta de atribuição da Medalha de Honra do Município às seguintes

entidades: - Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade”; - Grupo Coral “Cantares de Alcáçovas”; - Grupo Coral Feminino de Viana do Alentejo – Nos termos do Regulamento

Municipal respetivo, a Câmara deliberou por unanimidade solicitar à Assembleia Municipal a necessária autorização para a atribuição da Medalha de Honra do Município às seguintes Entidades:

- Grupo Coral Feminino “Paz e Unidade”;
- Grupo Coral “Cantares de Alcáçovas”;
- Grupo Coral Feminino de Viana do Alentejo.

O senhor Presidente referiu que a atribuição da Medalha de Honra aos grupos corais ocorre num período em que se prepara a candidatura do Cante a Património Imaterial da Unesco. -----

Ponto vinte e um) Proposta de alteração ao Regulamento Municipal do Cartão Social do

Reformado, Pensionista e Idoso – O senhor Presidente determinou que este ponto fosse retirado da ordem de trabalhos. -----

Ponto vinte e dois) Proposta de aprovação do Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos

Urbanos de Viana do Alentejo – A Câmara aprovou por unanimidade a proposta de Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos de Viana do Alentejo, que será submetido à Assembleia Municipal. -----

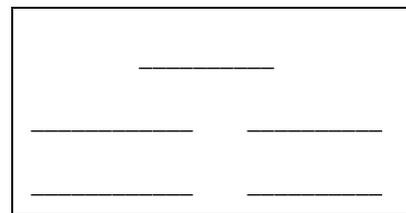
Ponto vinte e três) Proposta de aprovação do Regulamento Municipal de Saneamento de

Águas Residuais de Viana do Alentejo – A Câmara aprovou por unanimidade a proposta de Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais de Viana do Alentejo, que será submetido à Assembleia Municipal. -----

Ponto vinte e quatro) Proposta de aprovação do Regulamento Municipal de Abastecimento

Público de Água de Viana do Alentejo – A Câmara aprovou por unanimidade a proposta de Regulamento Municipal de Abastecimento Público de Água de Viana do Alentejo, que será submetido à Assembleia Municipal. -----

Ponto vinte e cinco) Proposta de criação de unidades orgânicas flexíveis e definição das respetivas atribuições e competências, por imperativo do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º



49/2012, de 29 de agosto – O senhor Presidente referiu que por exigência que decorre do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os Municípios têm que alterar as suas estruturas orgânicas até 31 de dezembro de 2012, adequando-as às regras e critérios previstos nessa Lei, fazendo a alteração nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro. Neste contexto, a Assembleia Municipal, em sessão extraordinária realizada a 28 de novembro de 2012, aprovou o modelo de Estrutura Orgânica Hierarquizada, fixando em 5 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em 4 o número máximo de subunidades orgânicas. Das 5 unidades orgânicas flexíveis fixadas, 3 delas serão asseguradas por cargos de direção intermédia de 2.º grau (podendo apenas ser providos 2 lugares) e 2 delas serão asseguradas por cargos de direção intermédia de 3.º grau (podendo apenas ser provido um lugar). Dado que nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, o senhor Presidente propôs que a Estrutura Flexível do Município seja constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- Divisão de Gestão de Recursos (DGR); -----
- Divisão de Desenvolvimento Social e Humano (DDSH); -----
- Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos (DAUSU). -----

As Divisões de Gestão de Recursos e de Desenvolvimento Social e Humano são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados Chefes de Divisão Municipal. -----

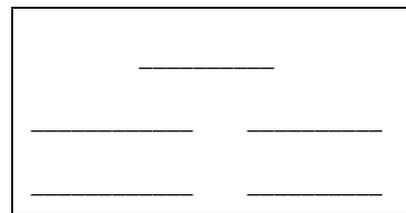
A Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos será assegurada por cargo dirigente com a qualificação de cargo de direção intermédia de 3.º grau, designado Coordenador de Unidade. -----

Propôs ainda o senhor Presidente que as atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis sejam as que constam na proposta anexa à presente ata como sua parte integrante.

A Câmara aprovou por unanimidade todas as propostas apresentadas. -----

Ponto vinte e seis) Proposta de aprovação dos Documentos Previsionais de 2013, incluindo o respetivo Mapa de Pessoal – O senhor Presidente apresentou os Documentos Previsionais para

2013, contendo o respetivo Mapa de Pessoal. O Orçamento Municipal importa em 9.919.901,00 €, sendo 5.146.915,00 € de receitas e despesas correntes e 4.772.986,00 € de receitas e despesas de capital. Disse o senhor Presidente que genericamente são mantidas em 2013 as atividades de



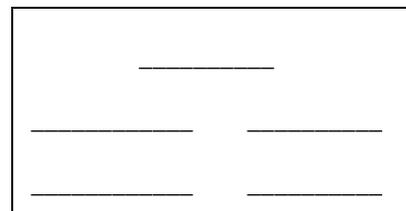
2012, com a indispensável racionalização de recursos, quer humanos, quer materiais. Disse também que a Câmara Municipal continuará a estar atenta à Área Social mantendo o transporte dos alunos, à hora de almoço, para a Cantina da Escola Dr. Isidoro de Sousa, continuando no projeto “Fruta Escolar”, mantendo em funcionamento a Loja Social e as vantagens decorrentes do Cartão Jovem e do Cartão Social do Reformado, Pensionista e Idoso, entre outros apoios. O senhor Presidente salientou que o Orçamento do próximo ano é feito num contexto bastante complexo, com redução obrigatória de pessoal, com uma estrutura orgânica imposta, com autorização de endividamento imposta e limitada, com o QREN – Quadro de Referência Estratégico Nacional sem verbas e com grandes indefinições em relação a matérias cruciais. Acrescentou ainda que o aumento do Orçamento Municipal em cerca de 8,2% relativamente ao ano anterior, tem por base a inclusão da obra de Requalificação do Centro Histórico. Referiu também que nas transferências do Orçamento do Estado de 2013, há uma deslocação das verbas de capital para correntes e que embora essas verbas, em termos nominais, se mantenham ao nível das do ano anterior, em termos reais traduzem-se numa redução significativa tendo em conta o pagamento de um subsídio aos trabalhadores que em 2012 não ocorreu, o acréscimo de 5% no pagamento mensal do Município para a Caixa Geral de Aposentações, bem como o aumento do preço dos bens e serviços que o Município adquire. -----

Votada a proposta de Documentos Previsionais para 2013, incluindo o Mapa de Pessoal, foi a mesma aprovada com três votos favoráveis e uma abstenção por parte do senhor Vereador José Jacinto. -----

Ponto vinte e sete) Proposta de aprovação da minuta do contrato relativo à concessão de exploração do Bar do Cine-Teatro Vianense – A Câmara aprovou por unanimidade a minuta do contrato relativo à concessão de exploração do Bar do Cine-Teatro Vianense, a celebrar com Maria João Calhau Caeiro. -----

Ponto vinte e oito) Proposta de pedido de autorização à Assembleia Municipal para assunção de compromissos plurianuais relativos à prestação de serviços de manutenção de elevadores – A Câmara deliberou por unanimidade solicitar à Assembleia Municipal a necessária autorização para assunção dos compromissos plurianuais decorrentes da prestação de serviços de manutenção de elevadores. -----

Ponto vinte e nove) Proposta de fixação do preço da disponibilização do Cine-Teatro Vianense para a realização de Workshops e Exposições promovidas pela AJPRA –



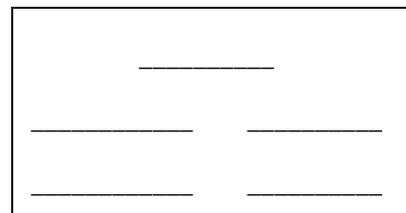
Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural – A Câmara deliberou por unanimidade fixar em 2.800,00 € por ano, acrescidos de IVA à taxa legal, o preço a pagar pela disponibilização do Cine-Teatro à AJPRA - Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural, para que a mesma, durante um período de 5 anos, lá realize Workshops e Exposições. --

Ponto trinta) Proposta de transferência de verba para a AJPRA – Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural, no âmbito do projeto a que se refere o Protocolo aprovado pela Câmara a 04/07/2012 – A Câmara deliberou por unanimidade transferir para a AJPRA - Associação para o Desenvolvimento Comunitário Cultural a importância de 14.000,00 €, no âmbito do projeto a que se refere o Protocolo aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 4 de julho de 2012. -----

Ponto trinta e um) Proposta de pedido de autorização genérica à Assembleia Municipal para assunção de compromissos plurianuais, no ato de aprovação dos Documentos Previsionais para o próximo ano (artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho) – Nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que prevê os procedimentos de aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, é estabelecido no seu artigo 12.º que a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais a conceder pela Assembleia Municipal para ser dada aquando da aprovação dos Documentos Previsionais para o ano seguinte. -----

Assim, deliberou a Câmara por unanimidade solicitar à Assembleia Municipal que autorize a assunção dos compromissos plurianuais decorrentes do seguinte:

- Aquisição de gás;
- Aquisição de cimento;
- Aquisição de gasóleo;
- Aquisição de gasolina;
- Aquisição de emulsão;
- Aquisição de inertes, designadamente britas, tout-venant e pó de granito;
- Prestação de serviços de seguros;
- Prestação de serviços de transportes escolares;
- Prestação de serviços de transporte rodoviário;
- Prestação de serviços de manutenção de elevadores e plataformas elevatórias;
- Prestação de serviços de controlo de alarmes;
- Prestação de serviços jurídicos;



- Prestação de serviços de assessoria técnica ao Gabinete do senhor Presidente;
- Prestação de serviços na área do Desporto (Avença);
- Prestação de serviços na área do Desporto (Tarefa);
- Prestação de serviços na área da Ação Social;
- Prestação de serviços na área da Arquitetura;
- Prestação de serviços na área do Design de Comunicação;
- Prestação de serviços de assessoria financeira;
- Empreitada de Requalificação do Posto Territorial da GNR de Viana do Alentejo;
- Bolsas de Estudo no âmbito dos dois Regulamentos Municipais de atribuição;
- Licenciamento de Software.

Ponto trinta e dois) 20.^a Proposta de alteração ao Plano Plurianual de Investimentos – A Câmara aprovou por unanimidade a 20.^a Proposta de alteração ao Plano Plurianual de Investimentos. -----

Ponto trinta e três) 12.^a Proposta de alteração ao Plano de Atividades Municipais – A Câmara aprovou por unanimidade a 12.^a Proposta de alteração ao Plano de Atividades Municipais. -----

Ponto trinta e quatro) 35.^a Proposta de alteração ao Orçamento da Despesa – A Câmara aprovou por unanimidade a 35.^a proposta de alteração ao Orçamento da Despesa. -----

--- O senhor Presidente declarou encerrada a reunião às dezassete horas e trinta minutos, tendo a minuta desta ata sido aprovada por unanimidade no final da mesma. -----

Eu, _____, Chefe da DGR, a subscrevi.

O Presidente,

Os Vereadores,

Ponto 12



7090-237 VIANA DO ALENTEJO
TELEF.: 266 930 010 - FAX: 266 930 019

Município de Viana do Alentejo

PEDIDO DE PARECER PRÉVIO PARA A CELEBRAÇÃO DE UM CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO EM REGIME DE AVENÇA

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo:

- 1) Tendo em conta que nos termos dos n.ºs 4 e 8 do artigo 26.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2012) carece de parecer prévio vinculativo da Câmara Municipal a celebração ou renovação de contratos de prestação de serviços, independentemente da contraparte;
- 2) Tendo em conta que a prorrogação do contrato de avença celebrado a 19 de dezembro de 2011 com a entidade "Luis Estêvão Galego Branco" para a prestação de serviços na área da Educação Física e Desporto, terminará no dia 18 de dezembro de 2012;
- 3) Tendo em conta que, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de Fevereiro, já foi concedida no dia 27 de setembro do corrente ano, pela Assembleia Municipal, a autorização prévia necessária para assumir o compromisso plurianual relativo a um novo contrato de avença com a mesma entidade para uma prestação de serviços idêntica;
- 4) Pretende-se estabelecer com Luis Estêvão Galego Branco, um novo contrato de avença para a prestação de serviços na área da Educação Física e Desporto, pelo período de 12 meses, pelo valor mensal de 1.400,00€, acrescidos de 23% de Iva;



Município de Viana do Alentejo

5) Tendo em conta que o parecer prévio favorável depende da verificação dos seguintes requisitos:

- A) Constantes do n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010 de 28 de Abril, 34/2010 de 2 de Setembro, 55-A/2010 de 31 de Dezembro e 64-B/2011 de 30 de Dezembro:
 - a) Reconhecimento de que o trabalho em causa é não subordinado e que para a realização do mesmo era inconveniente recorrer a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público;
 - b) Observação do regime geral da aquisição de serviços;
 - c) Comprovação de que o contratado tem regularizado as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social;
- B) Verificação do cumprimento do disposto no n.º 1 Artigo 26.º (redução remuneratória) da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2012);
- C) Confirmação de cabimento orçamental.

É necessário, para emissão do parecer prévio vinculativo favorável à celebração do contrato de avença, verificar se estão reunidos os requisitos referidos no ponto 5 da presente Proposta.

Com efeito:

- a) A prestação de serviços em causa não pressupõe subordinação hierárquica e nem cumprimento de horário de trabalho e para a realização da mesma era inconveniente recorrer a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público. As áreas de trabalho abrangidas pelo contrato implicam deslocações e outros compromissos decorrentes da atividade a exercer que nem sempre são compatíveis com o horário de funcionamento dos serviços.

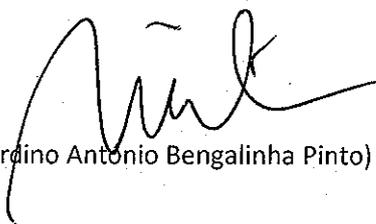


Município de Viana do Alentejo

- b) Foi observado o regime legal da aquisição de serviços, constante do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro na sua redação atual, tendo sido tomado em consideração o disposto no n.º 2 do artigo 113.º conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do referido código (o somatório das propostas adjudicadas no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores à Entidade a convidar, relativas a contratos com o mesmo objeto não atinge 75.000,00 €).
- c) O prestador de serviços a contratar provou ter a situação regularizada quer com a Segurança Social quer com a Fazenda Nacional. As respetivas certidões encontram-se em anexo;
- d) Não é aplicável a redução remuneratória a que se refere o n.º 1 do Artigo 26.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento de Estado para 2012);
- e) Foi confirmada a existência de cabimento orçamental através de declaração emitida pelo Serviço de Contabilidade. A rubrica orçamental em causa é 01.02/02.02.20 – Administração Autárquica - Câmara Municipal/ Aquisição de Bens e Serviços – Aquisição de Serviços – Outros Trabalhos Especializados.

Paços do Município de Viana do Alentejo, 28 de novembro de 2012

O Presidente da Câmara,



(Bernardino António Bengalinha Pinto)

Ponto 13



7090-237 VIANA DO ALENTEJO
TEL: 266 930 010 - FAX: 266 930 019

Município de Viana do Alentejo

PEDIDO DE PARECER PRÉVIO PARA A CELEBRAÇÃO DE UM CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM A EMPRESA PROSEGUR – COMPANHIA DE SEGURANÇA, UNIPessoal, LDA.

Bernardino António Bengalinha Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo:

- 1) Tendo em conta que nos termos dos n.ºs 4 e 8 do artigo 26.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2012) carece de parecer prévio vinculativo da Câmara Municipal a celebração ou a renovação de contrato de prestação de serviços, independentemente da contraparte;
- 2) Pretende-se estabelecer com a empresa PROSEGUR – Companhia de Segurança, Unipessoal, Lda. um contrato de prestação de serviços de “Serviços de Vigilância” no âmbito da Mostra de Doçaria, pela quantia de 1.119,00€, acrescidos de 23% de Iva, o que perfaz um total de 1.376,37€;
- 3) Tendo em conta que o parecer prévio favorável depende da verificação dos seguintes requisitos:
 - A) Constantes do n.º 4 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril, 34/2010 de 2 de Setembro, 55-A/2010 de 31 de Dezembro e 64-B/2011 de 30 de Dezembro:
 - a) Reconhecimento de que o trabalho em causa é não subordinado e que para a realização do mesmo era inconveniente recorrer a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público;
 - b) Observação do regime geral da aquisição de serviços;
 - c) Comprovação de que o contratado tem regularizadas as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social;
 - B) Inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa;
 - C) Confirmação de cabimento orçamental.
 - D) Verificação do cumprimento do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, alterada pelas Leis n.º 48/2011 de 26 de Agosto e 60-A/2011 de 30 de Novembro, Lei do Orçamento do Estado para 2011 (redução remuneratória), se aplicável;

É necessário, para emissão do parecer prévio vinculativo favorável à celebração do contrato de prestação de serviços, verificar se estão reunidos os requisitos referidos no ponto 3 da presente Proposta.



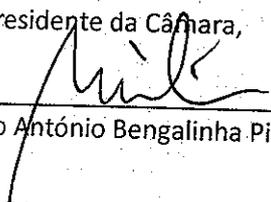
Município de Viana do Alentejo

Com efeito:

- A prestação de serviços em causa tem que ser executada por uma entidade externa, uma vez que, é inconveniente o recurso a modalidade de relação jurídica de emprego público constituída ou a constituir, tratando-se por isso de um trabalho não subordinado;
- Foi observado o regime legal da aquisição de serviços, constante no Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009 de 2 de Outubro, na sua redação atual;
- O prestador dos serviços a contratar provou ter a situação regularizada quer com a Segurança Social quer com a Fazenda Nacional. As respectivas certidões encontram-se em anexo;
- Não é aplicável a redução remuneratória a que se refere o n.º 1 do Artigo 26.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro (Orçamento do Estado para 2012);
- Foi confirmada a existência de cabimento orçamental através de informação emitida pelo Serviço de Contabilidade. A rubrica orçamental em causa é 01.02/02.02.18 – Administração Autárquica - Câmara Municipal/ Aquisição de Bens e Serviços – Aquisição de Serviços – Serviços de Segurança e Vigilância.---

Paços do Município de Viana do Alentejo, 30 de Novembro de 2012

O Presidente da Câmara,



(Bernardino António Bengalinha Pinto)

bando 25



7090-237 VIANA DO ALENTEJO
TELE: 266 930 010 - FAX: 266 930 019

Município de Viana do Alentejo

PROPOSTA

criação de unidades orgânicas flexíveis e definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal

A Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto entrou em vigor a 30 de agosto de 2012.

Por via do n.º1 do seu artigo 25.º, os Municípios têm que alterar as suas estruturas orgânicas até 31 de dezembro de 2012, adequando-as às regras e critérios previstos nessa Lei, fazendo a alteração nos termos do Decreto – Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro. Nesta conformidade, a Assembleia Municipal, em sessão extraordinária realizada a 28 de novembro de 2012, aprovou o modelo de Estrutura Orgânica Hierarquizada, fixando em 5 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em 4, o número máximo de subunidades orgânicas.

Das 5 unidades orgânicas flexíveis fixadas, 3 delas serão asseguradas por chefes de divisão (podendo apenas ser providos dois lugares), e duas delas serão asseguradas por cargos de direção intermédia de 3.º grau denominados coordenadores de unidade (podendo apenas ser provido um lugar).

A Assembleia Municipal deliberou ainda manter em dois o número máximo de equipas de projeto.

O artigo 7.º do Decreto – Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece que compete à Câmara, sob proposta do Presidente, criar Unidades Orgânicas Flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Assim, face ao exposto propõe-se:

- A aprovação das Unidades Orgânicas Flexíveis, bem como as respetivas atribuições e competências conforme documento em anexo.

Paços do Município de Viana do Alentejo, 30 de novembro de 2012

O Presidente da Câmara,



MODELO DE ESTRUTURA FLEXÍVEL DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

A. Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto entrou em vigor a 30 de agosto de 2012 e adapta à Administração Local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3-B/2010, de 28 de abril e 64//2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Por imposição do n.º1 do artigo 25.º da Lei 49/2012 de 29 de agosto, os Municípios têm de aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas até 31 de dezembro de 2012, sendo essa adequação operada nos termos do Decreto – Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

São os artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto que definem as condições de provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau e dos cargos de direção intermédia de 3.º grau. No Município de Viana do Alentejo, porque a população é inferior a 10 000, podem ser providos 2 chefes de divisão municipal. Todos os Municípios podem prover um cargo de direção intermédia de 3.º grau.

A Assembleia Municipal de Viana do Alentejo aprovou no dia 28 de novembro de 2012 o modelo de organização interna dos Serviços Municipais que continua a obedecer ao modelo de Estrutura Hierarquizada, tendo fixado em 5 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis, bem como definir as respectivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.



B. Estrutura flexível

1. A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.
2. No âmbito destas unidades orgânicas, podem ser criadas subunidades orgânicas por despacho do Presidente da Câmara, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, com a coordenação de um coordenador técnico.

C. Identificação da estrutura flexível

A estrutura flexível do Município de Viana do Alentejo é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

1. Divisão de Gestão de Recursos;
2. Divisão de Desenvolvimento Social e Humano.
3. Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos

Duas das Divisões criadas são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direcção intermédia de 2.º grau, designados Chefes de Divisão Municipal sendo elas:

- Divisão de Gestão de Recursos;
- Divisão de Desenvolvimento Social e Humano.

A outra Divisão é assegurada por cargo dirigente com a qualificação de cargo de direcção intermédia de 3.º grau, designado Coordenador de Unidade:

- Divisão de Administração urbanística e Serviços Urbanos



D. Definição das unidades flexíveis

As competências das unidades orgânicas flexíveis, com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro são as seguintes:

0. Competências comuns às unidades orgânicas flexíveis

Sem prejuízo das orientações genéricas do presente Modelo, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da actividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objectivos definidos pelos órgãos municipais. Assim, compete genericamente a todas as unidades orgânicas flexíveis:

- 0.1. Superintender, gerir e coordenar as subunidades sob a sua dependência hierárquica;
- 0.2. Articular a sua actividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio;
- 0.3. Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória.
- 0.4. Prestar as informações de carácter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara ou pelo respectivo Presidente;
- 0.5. Submeter a despacho superior ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
- 0.6. Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à sua área de actuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respectivos serviços;
- 0.7. Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito de sistemas de controlo interno e qualidade;
- 0.8. Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de actividade;
- 0.9. Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas às gestão dos recursos humanos afectos à unidade, em termos de



-
- eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;
- 0.10. Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da actividade da unidade orgânica flexível, sem prejuízo das competências específicas de outras unidades orgânicas, em matéria de conformidade legal;
- 0.11. Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afectos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos, bem como pela qualidade das instalações utilizadas;
- 0.12. Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas actividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;
- 0.13. Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objectivos;
- 0.14. Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurisectorial, sempre que as matérias o justifiquem;
- 0.15. Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos Municípios, sempre que a sua especificidade o exija;
- 0.16. Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências;



1. Divisão de Gestão de Recursos

São competências da Divisão de Gestão de Recursos, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

1.1. Apoio administrativo aos Órgãos Autárquicos;

1.2. Gestão de recursos humanos:

1.2.1. Assegurar a gestão administrativa de assuntos relativos aos recursos humanos, nomeadamente, o processamento dos vencimentos e outras remunerações do pessoal, o controlo de assiduidade, a definição e aprovação de férias, faltas e licenças e a actualização constante do cadastro do pessoal;

1.2.2. Realizar todas as acções necessárias ao recrutamento e selecção de pessoal;

1.2.3. Elaborar, rever, monitorizar e avaliar o plano de formação para os trabalhadores do Município;

1.2.4. Gerir todo o processo relacionado com o sistema de avaliação de desempenho;

1.2.5. Definir, rever e auditar o cumprimento das regras internas de higiene e segurança no trabalho;

1.2.6. Coordenar as acções da área de medicina do trabalho;

1.2.7. Colaborar com a gestão de seguros, no sentido de manter actualizados e em dia os seguros pessoais dos trabalhadores da Autarquia;

1.3. Contabilidade, Finanças, Contribuições e Fiscalidade

1.3.1. No âmbito do planeamento financeiro, coordenar as acções necessárias à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais;

1.3.2. Assegurar o registo contabilístico de todas as operações com relevância financeira observando os princípios geralmente aceites e princípios fiscais constantes de toda a legislação e o conjunto de normas disciplinadoras da contabilidade pública e finanças locais;



- 1.3.3. Cumprir as disposições que lhe são cometidas na sua área de actividade no âmbito do sistema de controlo interno instituído para o Município;
- 1.3.4. No âmbito do reporte financeiro, coordenar e executar as acções necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas;
- 1.4. Instrução de processos de contratação de passivos financeiros e realização das operações inerentes à sua gestão e controlo;
- 1.5. Efetuar o controlo financeiro de transferências concedidas e obtidas, de acordo com as candidaturas homologadas, protocolos, contratos ou outras deliberações de suporte a decisões de concessão de apoio;
- 1.6. Efetuar o controlo financeiro de operações de receita e das disposições relativas à sua liquidação, sem prejuízo do controlo das disposições de arrecadação e cobrança abaixo mencionadas;
- 1.7. Efetuar o controlo de garantias e cauções prestadas ao e pelo Município;
- 1.8. Gestão de seguros:
 - 1.8.1. Assegurar a gestão da carteira de seguros do Município, procurando a economia nos custos e a correcta cobertura dos riscos que a que o Município legalmente seja obrigado, propondo outras coberturas que se afigurem pertinentes.
- 1.9. Sistemas de controlo interno e gestão de riscos:
 - 1.9.1. Elaboração, revisão e auditoria ao cumprimento de normas e procedimentos de controlo interno e gestão de riscos, zelando pela sua qualidade e independência;
- 1.10. Gestão de disponibilidades:
 - 1.10.1. Assegurar a gestão de disponibilidades e tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
 - 1.10.2. Proceder aos registos de movimentação de disponibilidades de acordo com as normas aplicáveis;
 - 1.10.3. Acompanhar a execução dos fluxos monetários, elaborando e mantendo actualizado um planeamento de tesouraria, incluindo a previsão dos pagamentos a serem realizados, as quantias a serem recebidas de terceiros, e alertando para eventuais desequilíbrios;



- 1.10.4. Efectuar o controlo dos montantes arrecadados por entidades diversas do tesoureiro, nomeadamente agentes externos de cobrança ou outros postos de arrecadação de receita autorizados pelo Município;
 - 1.10.5. Efectuar o reporte dos montantes e fluxos monetários de acordo com as normas, procedimentos e documentos instituídos por lei;
 - 1.10.6. Propor a aplicação financeira de recursos monetários disponíveis.
- 1.11. Património:
- 1.11.1. Proceder ao inventário e cadastro do património móvel, imóvel e incorpóreo do Município, cumprindo as normas aplicáveis à administração local;
 - 1.11.2. Assegurar o registo de propriedade de todos os bens que a isso estejam sujeitos;
 - 1.11.3. Assegurar a gestão dinâmica do imobilizado móvel do município, implementando um sistema de responsabilização, controlo e reporte das operações subjacentes às alterações patrimoniais ou da afectação e localização, procedendo à actualização do inventário municipal em conformidade com as mesmas;
 - 1.11.4. Realizar e coordenar os procedimentos de controlo periódico instituídos no âmbito do sistema de controlo interno;
 - 1.11.5. Proceder às validações e conferências necessárias para conciliação contabilística e patrimonial e efectivação do cálculo das amortizações de acordo com as normas aplicáveis.
- 1.12. Contratação Pública:
- 1.12.1. Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;
 - 1.12.2. Assegurar a tramitação de todos os processos de contratação de obras públicas, concessão de obras públicas,



concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, através dos procedimentos adequados para o efeito, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

- 1.12.3. Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as actividades concebidas nos documentos previsionais do Município;
- 1.12.4. Estabelecer medidas de actuação tendentes ao correcto enquadramento do serviço com o armazém e o sector responsável pela gestão da frota municipal.
- 1.12.5. Proceder à validação para processamento das facturas, no que respeita ao enquadramento em sede de procedimentos contratados;
- 1.12.6. Arquivo intermédio dos processos e documentos originais referentes a processos de contratação pública, sem prejuízo das competências em matéria de arquivo intermédio e definitivo cometidas a outras unidades orgânicas;
- 1.12.7. Garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei ou outras normas tutelares;
- 1.13. Gestão de stocks:
 - 1.13.1. Promover a organização, registo e actualização permanente do inventário de existências em armazém com um efectivo controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;
 - 1.13.2. Proceder ao armazenamento e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em stock;
 - 1.13.3. Propor a constituição e reaprovisionamento racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os serviços utilizadores;
 - 1.13.4. Proceder ao registo das regularizações necessárias, bem como do movimento de fecho dos meses para cálculo das existências mensais.
 - 1.13.5. Realizar e colaborar nos procedimentos periódicos de controlo que lhe forem cometidos pelo sistema de controlo interno;



- 1.14. Garantir a gestão logística do edifício dos paços do Concelho, nomeadamente no que se refere à limpeza e higienização e serviços de segurança.
- 1.15. Sistemas de Informação e Reporte:
 - 1.15.1. Garantir a actualização de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento dos processos no âmbito da sua actividade;
 - 1.15.2. Demonstrar com base nos registos realizados e expor periodicamente por meio de relatórios, mapas e outros documentos demonstrativos, a situação monetária, económica, patrimonial e financeira do Município;
 - 1.15.3. Analisar os indicadores demonstrativos periodicamente e propor as medidas correctivas necessárias à reposição dos imperativos legais em matéria de equilíbrio das contas;
 - 1.15.4. No âmbito das competências acima referidas, assegurar a prestação de informação aos Órgãos do Município com a periodicidade definida pelos mesmos e cumprir as obrigações declarativas requeridas por entidades externas nos termos definidos por lei ou outras normas tutelares;

2. Divisão de Desenvolvimento Social e Humano

São competências da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

2.1. Administrativa:

- 2.1.1. Assegurar o atendimento permanente e personalizado do Município e outras entidades que se relacionem com o Município em todas as áreas de atuação específica municipal;
- 2.1.2. Gerir, em *backoffice*, a gestão processual associada aos procedimentos de informação, comunicação, autorização municipal, serviços prestados e bens vendidos, nas áreas de atuação da unidade orgânica flexível:

2.2. Cultura e Património:



- 2.2.1. Planear e gerir centros culturais, bibliotecas, teatros e museus municipais;
 - 2.2.2. Planear e gerir o património cultural, paisagístico e urbanístico do município;
 - 2.2.3. Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
 - 2.2.4. Organizar e manter atualizado um inventário do património cultural, existente no município;
 - 2.2.5. Gerir museus, edifícios e sítios classificados, nos termos a definir por lei;
 - 2.2.6. Planear e desenvolver ou propor e instruir processos de apoio no âmbito de atividades culturais de interesse municipal, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente;
 - 2.2.7. Propor e instruir processos de apoio a projetos e agentes culturais não profissionais, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente;
- 2.3. Desporto e Tempos Livres:
- 2.3.1. Planear e gerir parques de campismo de interesse municipal;
 - 2.3.2. Participar no planeamento e gerir as instalações e os equipamentos para a prática desportiva e recreativa de interesse municipal;
 - 2.3.3. Propor e instruir processos de apoio à construção e conservação de equipamentos desportivos e recreativos de âmbito local, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente;
 - 2.3.4. Planear e desenvolver ou propor e instruir processos de apoio no âmbito de atividades desportivas e recreativas de interesse municipal, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente;
 - 2.3.5. Promover, propor e instruir processos de apoio a projetos e agentes desportivos não profissionais, bem como assegurar o apoio de acordo com o aprovado superiormente.
- 2.4. Educação:



- 2.4.1. Planear e gerir os equipamentos educativos de competência municipal, propor o seu apetrechamento e manutenção;
- 2.4.2. Manter atualizada a carta escolar a integrar nos planos diretores municipais;
- 2.4.3. Assegurar o planeamento dos transportes escolares da competência do Município, bem como efetuar a gestão da atividade operacional, nomeadamente assegurar a afetação dos meios físicos e humanos necessários à realização dos mesmos.
- 2.4.4. Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação de competência municipal;
- 2.4.5. Instruir processos de apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da ação social escolar;
- 2.4.6. Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
- 2.4.7. Participar no apoio à educação extra-escolar;
- 2.4.8. Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do ensino básico;
- 2.4.9. Assegurar a componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
- 2.4.10. Promover atividades de enriquecimento curricular no ensino básico.

2.5. Ação Social:

- 2.5.1. Participar no planeamento e assegurar a gestão de equipamentos municipais, bem como propor e instruir processos de apoio à realização de investimentos em creches, jardins-de-infância, lares ou centros de dia para idosos e centros para deficientes;
- 2.5.2. Participar, em cooperação com instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas e projetos de ação social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à promoção da inclusão social;
- 2.5.3. Fomentar e gerir o parque habitacional de arrendamento social.

2.6. Turismo:



- 2.6.1. Assegurar a participação e representação em estabelecimentos de promoção do turismo local;
 - 2.6.2. Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao concelho, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas;
 - 2.6.3. Planear e desenvolver ações de promoção integrada do concelho.
- 2.7. Desenvolvimento económico:
- 2.7.1. Divulgar as potencialidades do Município para promoção e reforço da base económica;
 - 2.7.2. Promover ações para a captação de novos investidores e a instalação de novas empresas;
 - 2.7.3. Colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;
 - 2.7.4. Assegurar a recolha e tratamento de dados de carácter económico e social de forma a apoiar as instituições, públicas ou privadas e população em geral;
 - 2.7.5. Promover ações de sensibilização e apoio aos agentes económicos para a modernização, reconversão, ou expansão das suas atividades;
 - 2.7.6. Elaboração e acompanhamento das candidaturas do Município a financiamentos nacionais e comunitários;
- 2.8. Defesa do Património Histórico e Arqueologia:
- 2.8.1. Desenvolver estudos e trabalhos de natureza arqueológica;
 - 2.8.2. Zelar pela conservação, reabilitação, revitalização e promoção do património histórico e arqueológico do concelho;
 - 2.8.3. Promover as medidas necessárias à conservação e revitalização de centros históricos do concelho.
- 2.9. Sistemas de Informação e Reporte:
- 2.9.1. Garantir a atualização de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento da atividade municipal no âmbito das competências acima enunciadas que permita a avaliação dos resultados da mesma.
 - 2.9.2. No âmbito das competências acima referidas, assegurar a prestação de informação aos Órgãos do Município com a



periodicidade definida pelos mesmos e cumprir as obrigações declarativas requeridas por entidades externas no âmbito da atividade realizada.

3. Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos

São competências da Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos, no âmbito das seguintes áreas, designadamente:

3.1. Atendimento Multicanal

- 3.1.1. Assegurar o atendimento permanente e personalizado do Município e outras entidades que se relacionem com o Município em todas as áreas de actuação municipal, com excepção da representação política e institucional;
- 3.1.2. Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;
- 3.1.3. Gerir, em *backoffice*, a gestão processual de associada a os procedimentos de informação, comunicação, licenciamento ou autorização municipal, serviços prestados e bens vendidos, com excepção das competências cometidas especificamente a outras Divisões.
- 3.1.4. Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, através da operacionalização do atendimento presencial e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, via telefone, correio, correio electrónico, portal electrónico e outros;
- 3.1.5. Gerir e manter actualizado o directório de entidades;
- 3.1.6. Proceder à recepção, tramitação interna e expedição da documentação do Município.

3.2. Arquivo Físico e Digital

- 3.2.1. Definir as regras de arquivo físico e digital dos documentos do Município;
- 3.2.2. Gerir o arquivo geral de forma integrada e em conformidade com as leis e normas em vigor, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;



- 3.2.3. Zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de acção que garantam a sua preservação;
 - 3.2.4. Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo dos documentos do Município, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental;
 - 3.2.5. Gerir bases de dados e arquivos digitais internos, que possam ser acessíveis aos munícipes para consulta.
- 3.3. Tecnologias, Sistemas de Informação:
- 3.3.1. Garantir a disponibilidade de equipamentos, de aplicações e de apoio ao utilizador;
 - 3.3.2. Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos;
 - 3.3.3. Gerir o parque de equipamentos e suportes informáticos do Município e manter actualizado o respectivo cadastro;
 - 3.3.4. Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a adequada manutenção e protecção dos arquivos digitais e ficheiros do equipamento, qualquer que seja o seu suporte;
 - 3.3.5. Identificar e monitorizar as necessidades de desenvolvimento e/ou correcção;
 - 3.3.6. Promover o planeamento e gestão de conteúdos (intranet e internet);
 - 3.3.7. Gerir a rede, assegurando o controlo de utilizadores e acessos;
 - 3.3.8. Colaborar na implementação e gestão do Sistema de Informação Geográfica.
- 3.4. Gestão urbanística e de outras operações no âmbito de actividades comerciais, industriais de competência municipal:
- 3.4.1. Efectuar a gestão processual, analisar e submeter à aprovação os procedimentos inerentes;
 - 3.4.2. Às operações urbanísticas;
 - 3.4.3. Ao licenciamento de empreendimentos turísticos e autorização de utilização, de acordo com as suas competências;
 - 3.4.4. Ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas e autorização de utilização, de acordo com as suas competências;



- 3.4.5. Ao licenciamento da instalação de estabelecimentos industriais, de acordo com as suas competências;
 - 3.4.6. Ao licenciamento de instalações de abastecimento ou armazenamento de combustíveis, de acordo com as suas competências.
 - 3.4.7. Propor e instruir processos com vista à declaração de utilidade pública, para efeitos de posse administrativa, de terrenos necessários à execução dos planos de urbanização e dos planos de pormenor plenamente eficazes.
- 3.5. Planeamento e Ordenamento do Território:
- 3.5.1. Elaborar e submeter à aprovação os instrumentos de ordenamento e gestão territorial;
 - 3.5.2. Delimitar as áreas de desenvolvimento urbano e construção prioritárias com respeito pelos planos nacionais e regionais e pelas políticas sectoriais;
 - 3.5.3. Delimitar as zonas de defesa e controlo urbano, de áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística, dos planos de renovação de áreas degradadas e de recuperação de centros históricos;
 - 3.5.4. Colaborar, sempre que lhe seja solicitado, na elaboração e aprovação do respectivo plano regional de ordenamento do território Reserva Ecológica Nacional e na Reserva Agrícola Nacional;
 - 3.5.5. Propor a integração e a exclusão de áreas na Reserva Ecológica Nacional e na Reserva Agrícola Nacional.
- 3.6. Metrologia:
- 3.6.1. Promover a realização das tarefas de controlo metrológico no âmbito das competências municipais, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis.
- 3.7. Fiscalização nos domínios de competência municipal;
- 3.8. Assessoria jurídica:
- 3.8.1. Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;



- 3.8.2. Acompanhar a publicação de diplomas legais sobre diversas matérias essenciais à gestão municipal, analisar o seu impacto na actividade do Município e divulgá-los pelos serviços;
 - 3.8.3. Colaborar na elaboração, alteração, ou revogação de normas, posturas e regulamentos municipais;
 - 3.8.4. Assegurar a elaboração de informações e normas de carácter administrativo, visando a implementação de medidas de modernização administrativa na prestação de serviços aos munícipes;
- 3.9. Execução fiscal:
- 3.9.1. Assegurar a tramitação dos procedimentos inerentes aos processos de execução fiscal;
 - 3.9.2. Promover, através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva das dívidas do Município provenientes de impostos, taxas e outras receitas, de acordo com a legislação em vigor.
- 3.10. Contra-ordenação e contencioso:
- 3.10.1. Organizar e instruir, nos termos da legislação aplicável, os processos de contra-ordenações levantados por infracção às diversas normas;
 - 3.10.2. Promover, através do processo contra-ordenacional, a aplicação das coimas devidas ao Município de acordo com as normas e legislação em vigor.
- 3.11. Sistemas de gestão da documentação institucional e qualidade:
- 3.11.1. Padronização / revisão / atualização de normas / documentação institucional e de governança corporativa, promovendo a simplificação administrativa e regulatória;
 - 3.11.2. Desenvolvimento e aplicação de mecanismos de controlo do processo de tratamento de não conformidades, acções preventivas e correctivas;
 - 3.11.3. Desenvolvimento e aplicação de mecanismos de avaliação dos serviços e da satisfação com os mesmos;
 - 3.11.4. Desenvolver e manter atualizado um sistema de informação geográfico sobre o território do município e o meio envolvente, de forma a garantir, em permanência, dados



actualizados para as decisões e intervenções da administração municipal;

3.12. Águas e Saneamento:

3.12.1. Garantir por administração directa a conservação, manutenção e tratamento dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento básico e obras conexas, com vista à satisfação das necessidades dos munícipes.

3.13. Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana:

3.13.1. Gerir o sistema de recolha e tratamento de resíduos sólidos;

3.13.2. Prover a limpeza e salubridade dos espaços públicos e aglomerados urbanos do Município.

3.14. Parques e Jardins:

3.14.1. Assegurar a gestão, manutenção, criação e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património municipal.

3.15. Ambiente:

3.15.1. Gerir as áreas protegidas de interesse local e participar na gestão das áreas protegidas de interesse regional e nacional;

3.15.2. Realizar e promover acções de sensibilização da população para a necessidade de protecção do ambiente;

3.15.3. Assegurar a conservação e manutenção de equipamentos e mobiliário urbano.

3.16. Investimentos em Infra-estruturas, Sistemas, Equipamentos e Edifícios Municipais:

3.16.1. Sem prejuízo das competências de conservação, manutenção e reabilitação, por administração directa definidas, e das competências de planeamento do ordenamento do território e de redes de equipamentos municipais, compete a esta unidade orgânica, o planeamento e a realização de investimentos nas Infra-estruturas, Sistemas, Equipamentos e Edifícios Municipais;

3.16.2. No âmbito do planeamento, assegurar a elaboração ou a revisão de projectos subjacentes aos investimentos em respeito pelas normas técnicas e legais aplicáveis;



- 3.16.3. No âmbito da contratação dos investimentos, compete-lhe a preparação dos elementos técnicos que devam incorporar as peças do procedimento;
- 3.16.4. No âmbito do acompanhamento técnico de empreitadas de obras públicas, proceder à fiscalização de obras municipais em curso, articulando a relação do Município com o adjudicatário, garantindo o controlo da execução, de qualidade, de custos e de prazos, sem prejuízo das restantes responsabilidades e competências inerentes à função.
- 3.17. Edifícios e Equipamentos Municipais:
- 3.17.1. Assegurar a manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios e equipamentos municipais, designadamente os do parque escolar, os culturais, desportivos e recreativos, de habitação social e de instalação de serviços, mantendo em boas condições de utilização todo o património imóvel municipal.
- 3.19. Mercados e Feiras:
- 3.19.1. Assegurar a gestão operacional e administrativa dos mercados e feiras municipais e proceder à necessária conservação e manutenção.
- 3.20. Vias de Comunicação e Trânsito:
- 3.20.1. Assegurar a conservação, manutenção e reabilitação de vias municipais, incluindo a rede de sinalização horizontal e vertical, parques de estacionamento, bem como as obras complementares tendentes à eliminação de barreiras e à mobilidade dos cidadãos.
- 3.21. Gestão de Frota:
- 3.21.1. Assegurar a gestão operacional e manutenção preventiva e correctiva da frota de viaturas e do parque de máquinas do Município;
- 3.21.2. Planear e programar a distribuição e afectação de viaturas e equipamentos pelos diferentes serviços, bem como dos respectivos condutores.
- 3.22. Topografia e Desenho:
- 3.22.1. Assegurar a gestão e coordenação da área técnica de topografia;



-
- 3.22.2. Proceder aos levantamentos topográficos do concelho e manter actualizadas as cartas topográficas;
- 3.22.3. Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requirem nas áreas de desenho, medições e orçamentos e em domínios técnicos especializados do seu âmbito.
- 3.23. Sistemas de Informação e Reporte:
- 3.23.1. Garantir a actualização de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento dos processos de empreitadas de obras públicas, bem como de suporte à gestão e valorização das intervenções realizadas por administração directa.
- 3.23.2. No âmbito das competências acima referidas, assegurar a prestação de informação aos Órgãos do Município com a periodicidade definida pelos mesmos e cumprir as obrigações declarativas requeridas por entidades externas no âmbito dos investimentos realizados e actividade realizada.