

# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS



**Ata da Reunião de 13 / 06 / 2019**

---

**Ata n.º 13 destinada a:**

---

---

---



LD  
JF

**ATA N.º 13**

Aos treze dias do mês de junho do ano dois mil e dezanove na Sala de Sessões, Edifício dos Paços do Concelho desta cidade de Vendas Novas reuniu a Câmara Municipal tendo estado:

**PRESIDENTE..... LUÍS CARLOS PITEIRA DIAS**

**VICE-PRESIDENTE ELSA CRISTINA N. DOS SANTOS CAEIRO**

**VEREADORES**  
**ANA CARLA ARRANJA M. DE BARROS**  
**JOÃO TERESA RIBEIRO**  
**BRUNO ALEXANDRE GOMES**  
**MARIA EMÍLIA PITEIRA V. PAULINO**  
**SUSANA MARIA BARREIROS GONÇALVES**

A reunião foi secretariada pelo Chefe da DAF, Hélder Páscoa Fernandes.

**ABERTURA OFICIAL DA REUNIÃO**

Pelo Senhor Presidente foi declarada aberta a reunião eram 09 H 00.

**1. Ponto – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA**

**INFORMAÇÕES**

Tomou a palavra o **Presidente**, informando que no dia 30 de maio esteve presente na assinatura do contrato do Programa BEM, Beneficiação de Equipamentos Municipais, em Castelo Branco e esteve ainda presente no exercício “Cascade’19”, juntamente com o Vereador Bruno Gomes. No dia 31 assistiu ao Sarau Desportivo, no Pavilhão Gimnodesportivo, juntamente com a restante Vereação em funções. No dia 1 de junho esteve presente no Jardim Público, nas iniciativas comemorativas do Dia da Criança e no dia 3 participou na receção ao Clube Kirugui –



Taekwondo, no Salão Nobre. No dia 4, juntamente com a Vereadora Ana Barros, esteve presente na final da iniciativa “Aprender a nadar” e no dia 8 participou em diversas iniciativas, nomeadamente, no Arraial do Teatro das Artes e no Festival do Caracol, organizado pelo Núcleo do Sporting de Vendas Novas, juntamente com a Vice-Presidente e também na entrega de troféus do “Estrelinha Cup 2019”. No dia 10, com a Vereadora Ana Barros, esteve presente na Festa Distrital da Associação de Basquetebol do Alentejo e esteve também presente, juntamente com a restante Vereação, no “Fly In”, no âmbito das Comemorações dos 225 anos da primeira viagem aérea em Portugal, que consistiu na concentração de aviões ultraleves, no Aeródromo do RA5. Conclui dizendo que no dia 12 participou na entrega nacional de viaturas à GNR, na Parada D. Pedro V.

Interveio a **Vereadora Ana Barros**, referindo que no dia 30 de maio esteve presente na iniciativa “Popular-Inatel na Rua”, no Auditório Municipal. No dia 31 acompanhou essa mesma iniciativa no Jardim Público. No dia 1 de junho participou na Exposição “O que me faz sorrir”, exposição dos sorrisos dos alunos do 1.º ciclo e vídeos “Igualdade género”, no âmbito do Projeto + Sucesso Escolar e no dia 3 esteve presente no Teatro João Ratão, encenado pela equipa ELI de Vendas Novas, no Auditório Municipal e no Sporting Clube de Landeira e ainda na Exposição “O que me faz sorrir”. No dia 5 participou na reunião USF, no Centro da Saúde de Vendas Novas e numa reunião com a Inovinter e no dia 11 participou no Conselho Geral da Comissão de avaliação do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas.

Tomou a palavra a **Vice-Presidente**, dando conhecimento que no dia 30 de maio esteve presente na sessão de apresentação do “Transporte a pedido – Projeto Piloto da Região Alentejo”, na CCDRA. No dia 5 de junho participou na sessão de esclarecimento sobre apoio e incentivos a empresas e empreendedores, na StartUp e no dia 6 participou no Workshop “Adaptação dos espaços verdes urbanos às alterações climáticas”, na Câmara Municipal de Évora.

Interveio o **Vereador Bruno Gomes**, informando que no dia 17 de maio participou na abertura oficial da 2.ª Feira da Bifana, no dia 19 esteve presente na 25.ª Corrida da Cidade, no dia 22 participou na receção da equipa de infantis da Associação Estrela de Vendas Novas 1920, que se sagraram Campeões Distritais Infantis, e no dia 23 esteve presente na inauguração da 2.ª exposição de Aeronáutica. No dia 25 esteve presente na Noite de Fados, organizada pela Associação de Moradores de Bombel. No dia 29 esteve presente no exercício CASCADE’19 Livex, na Landeira e nos dias 1 e 2 de junho participou na entrega de troféus da iniciativa



LR  
#

Estrelinha Cup 2019, no Estádio Municipal.

A **Vereadora Susana Gonçalves** informou que no dia 1 de junho esteve presente nas iniciativas que se realizaram no Jardim Público, no âmbito do Dia da Criança e no dia 10 esteve presente no “Fly In”, no âmbito das Comemorações dos 225 anos da primeira viagem aérea em Portugal.

Tomou a palavra o **Vereador Teresa Ribeiro**, perguntando se o apoio do programa BEM ao Campo Sintético é oriundo do Governo.

O **Presidente** informa que efetivamente é do Orçamento de Estado.

## **2. PONTO – PERÍODO DA ORDEM DO DIA**

**2.1 - Decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto: Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação e Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde**

**Doc. 56/19 e 57/19**

Presente proposta para decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei n.º 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação e Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde, apresentando-se enquadramento geral face aos pareceres técnicos dos serviços municipais.

Interveio o **Vereador Teresa Ribeiro**, informando que os Vereadores da CDU mantêm a mesma fundamentação que já foi referida noutras reuniões sobre esta matéria, afirmando que são a favor da transferência de competências se isso significar que estas contribuam para prestar um bom serviço à população e dignificar o Poder Local. Também sabem que as Câmaras Municipais já hoje não tem meios para exercer todas as suas competências. Como demonstram na declaração de voto que apresentam, as Câmaras Municipais, nos últimos 9 anos, receberam menos 4,6 milhões de euros do que deveriam ter recebido. Por tudo o que referiu, entendem que aceitar novas competências não será uma boa opção.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, propor à Assembleia Municipal que esta se pronuncie desfavoravelmente ao exercício em 2019 das competências no domínio da educação, previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro e no domínio da saúde,



previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro.

Os Vereadores da CDU apresentaram uma declaração de voto que se anexa à Ata Doc. 58/19

**2.2 - Decisão sobre a transferência de competências para as entidades intermunicipais, em 2019, previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto: Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação e Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde** Doc. 59/19

Presente proposta para decisão sobre a transferência de competências para as entidades intermunicipais, em 2019, previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, designadamente: Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação e Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde, apresentando-se enquadramento geral.

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, propor à Assembleia Municipal que comunique à CIMAC a sua não oposição à transferência das seguintes competências para esta entidade, em 2019, desde que esta seja, de acordo com a Lei, a vontade expressa de todos os Municípios:

- No domínio da educação, previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro;
- No domínio da saúde, previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro.

**2.3 - Decisão de aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei N.º 50/2018, de 16 de agosto, e já aceites para o ano de 2019, designadamente:** Doc. 60/19

- Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29/11/2018 – Justiça;
- Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29/11/2018 - Associações de Bombeiros;
- Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29/11/2018 - Estruturas de Atendimento ao Cidadão;
- Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29/11/2018 - Património imobiliário público sem utilização;
- Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro – Cultura.

Presente proposta para decisão de aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e já



LE  
#

aceites para o ano de 2019, designadamente: Dec. Lei n.º 101/2018 – Justiça; Dec. Lei n.º 103/2018 – Associação de Bombeiros; Dec. Lei n.º 104/2018 – Estruturas de atendimento ao Cidadão; Dec. Lei n.º 106/2018 – Património imobiliário público sem utilização e Dec. Lei n.º 22/2019 – Cultura. Uma vez que estas competências já haviam sido aceites para o ano de 2019, propõe-se a aceitação das mesmas para o ano de 2020.

**A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, propor à Assembleia Municipal que esta se pronuncie favoravelmente ao exercício em 2020 das seguintes competências:**

- **No domínio da justiça, previstas no Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários, previstas no Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio da instalação e gestão das estruturas de atendimento ao Cidadão, previstas no Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização, previstas no Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio da cultura, previstas no Decreto-lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro.**

**2.4 - Decisão de aceitação de transferência de competências para as entidades intermunicipais, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, designadamente:**

**Doc. 61/19**

- **Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28/11/2018 – Turismo;**
- **Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29/11/2018 – Justiça;**
- **Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29/11/2018 - Fundos europeus e captação de investimento;**
- **Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29/11/2018 - Associações de Bombeiros;**
- **Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação;**
- **Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde;**
- **Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro – Cultura.**

Presente proposta para decisão de aceitação de transferência de competências para as entidades intermunicipais, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no



âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, designadamente: - Dec-Lei n.º 99/2018 – Turismo, Dec-Lei n.º 101/2018 – Justiça, Dec-Lei n.º 102/ 2018 – Fundos europeus e captação de investimento, Dec-Lei n.º 103/2018 – Associações de Bombeiros, Dec-Lei n.º 21/2019 – Educação, Dec-Lei n.º 23/ 2019 – Saúde e Dec-Lei n.º 22/2019 – Cultura. Uma vez que já havia sido proposta a aceitação destas competências para as entidades intermunicipais em 2019, propõe-se que o mesmo aconteça para o ano de 2020.

A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, propor à Assembleia Municipal que comunique à CIMAC a sua não oposição à transferência das seguintes competências para esta entidade, em 2020, desde que esta seja, de acordo com a Lei, a vontade expressa de todos os Municípios:

- No domínio da promoção turística, previstas no Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro;
- No domínio da justiça, previstas no Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro;
- Nos domínios dos projetos financiados por fundos europeus e programas de captação de investimentos, previstas no Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro;
- No domínio da rede dos quartéis de bombeiros voluntários e dos programas de apoio às corporações de bombeiros voluntários, previstas no Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro;
- No domínio da educação, previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro;
- No domínio da cultura, previstas no Decreto-lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro;
- No domínio da saúde, previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro.

**2.5 - Decisão de não aceitação sobre o exercício em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei N.º 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente:**

**Doc. 62/19**

- Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27/11/2018 - Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar;
- Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28/11/2018 - Vias de comunicação;
- Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29/11/2018 – Habitação;
- Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11/2018 - Estacionamento Público;
- Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01/2019 – Proteção e saúde animal e de segurança dos



LR  
#

**alimentos;**

- **Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação;**
- **Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde.**

Presente proposta de decisão de não-aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei n.º 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec. Lei n.º 98/2018 – Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar; Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28/11/2018 - Vias de comunicação; Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29/11/2018 – Habitação; Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11/2018 - Estacionamento Público; Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01/2019 – Proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos; Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação; Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde, apresentando-se o enquadramento geral, com base nos pareceres dos serviços municipais.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, propor à Assembleia Municipal que esta se pronuncie desfavoravelmente ao exercício em 2020 das seguintes competências:**

- **No domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, previstas no Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro;**
- **No domínio das vias de comunicação, previstas no Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28 de novembro;**
- **No domínio da habitação, previstas no Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio do estacionamento público, previstas no Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro;**
- **No domínio de proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos, previstas no Decreto-lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro;**
- **No domínio da educação, previstas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro;**
- **No domínio da saúde, previstas no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro.**

**2.6 - Alteração da Estrutura Orgânica do Município de Vendas Novas**

**Doc. 63/19**

Na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de Vendas Novas de 25 de fevereiro de 2019, e na sequência de um processo de discussão interna com auscultação dos vários serviços da





autarquia, presente proposta para que a Câmara Municipal aprove:

- a) A criação de cinco unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por cargos intermédios de 2.º grau, com exceção de uma que deverá ser dirigida por um cargo de 3.º grau, designadamente: Divisão Administrativa e Financeira (DAF); Divisão Operacional (DOP); Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP); Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH); Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE), dirigida por um cargo de 3.º grau;
- b) Para assessoria técnica, administrativa ou política sejam criados três gabinetes municipais autónomos (o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAP), o Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ) e o Gabinete de Informação e Comunicação (GIC)), o Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC) e o Conselho Coordenador que constituem unidades não equiparadas a estruturas orgânicas, mas que prestam apoio direto ao executivo municipal e que podem ser ou não enquadradas por legislação específica;
- c) O Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas, que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços.

**A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com as abstenções dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, aprovar a Alteração da Estrutura Orgânica do Município de Vendas Novas, incluindo a criação das cinco unidades orgânicas flexíveis e dos gabinetes municipais, aprovar o respetivo Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas, devendo esta alteração entrar em vigor no dia 1 de agosto de 2019.**

## **2.7 - Alteração ao Mapa de Pessoal para 2019**

**Doc. 64/19**

Com o intuito de adequar o Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas à nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município, a ser aprovada pela Câmara Municipal, apresenta-se, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, uma proposta de alteração ao referido Mapa de Pessoal, que deverá ser submetida à apreciação da Assembleia Municipal. Esta proposta, que incorpora também as alterações ocorridas desde a sua aprovação com impacto na estrutura do Mapa de Pessoal, fica condicionada à prévia aprovação pela Câmara Municipal da nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município.

Interveio a Vereadora Emília Paulino, afirmando que entendem que existem muitos técnicos



LR  
#

superiores em relação aos assistentes operacionais, é quase 1 por cada 5.

Tomou a palavra o **Vereador Teresa Ribeiro**, referindo que quando olham para o quadro, verificam que há 29 lugares para preencher e mais de metade são técnicos superiores, quando não é isso que mais falta faz em Vendas Novas.

O **Presidente** informa que dos 12 técnicos superiores por preencher, metade são de lugares que estão reservados para pessoas que estão a exercer outras funções. Refere, que nos últimos anos, tem sido feito um reforço significativo de assistentes operacionais no Município.

A **Câmara Municipal** deliberou, por maioria, com as abstenções dos Vereadores **Teresa Ribeiro** e **Emília Paulino**, aprovar a proposta de alteração ao Mapa de Pessoal para 2019 e submeter a mesma à apreciação da Assembleia Municipal.

## 2.8 – Expediente

### 2.8.1 - Contingente de táxis no concelho – alteração

Atendendo a que tem havido contatos com a Câmara Municipal solicitando o aumento do contingente de táxis e ao tempo decorrido desde a deliberação da Câmara Municipal na qual foi estabelecido o referido contingente, em 2004, importa avaliar a alteração do contingente, regime de estacionamento e localização do mesmo. Assim, propõe-se: a) aumentar o contingente para dez lugares no concelho de Vendas Novas, mantendo-se um na freguesia de Landeira e passando a nove na freguesia de Vendas Novas; b) Estabelecer que o regime de estacionamento será o condicionado e os lugares adicionais para estacionamento se localizarão na Rua da Boavista (um lugar), lado norte e outro na Av. 25 Abril, junto à estação Rodoviária.

Interveio a **Vereadora Emília Paulino**, informando que os Vereadores da CDU se irão abster porque não existem fundamentos para a presente proposta.

Tomou a palavra a **Vice-Presidente**, informando que têm havido diversos pedidos, para a criação de mais lugares. Para além disso, segundo os dados de que dispõe, tem-se verificado um aumento de número de lugares em vários Concelhos e Vendas Novas está abaixo deste valor. É também um facto que este serviço é importante para servir os munícipes, principalmente os idosos.

A **Câmara Municipal** deliberou, por maioria, com as abstenções dos Vereadores **Teresa Ribeiro** e **Emília Paulino**, ouvir as entidades representativas do sector, estabelecendo-se um prazo de trinta dias para que se pronunciem sobre a intenção da Câmara Municipal



**aumentar o contingente para dez lugares no concelho de Vendas Novas, mantendo-se um na freguesia de Landeira e passando a nove na freguesia de Vendas Novas e estabelecer que o regime de estacionamento será o condicionado e os lugares adicionais para estacionamento se localizarão na Rua da Boavista (um lugar), lado norte e outro na Av. 25 Abril, junto à estação Rodoviária.**

#### **2.8.2 – Adjudicação do lote 14 sito na Rua dos Bombeiros Voluntários**

Na sequência da abertura de concurso para a venda de 2 lotes na Rua dos Bombeiros Voluntários e Rua António Coelho de Oliveira, pelo edital de 22 de Janeiro de 2019, procedeu-se à abertura da proposta no dia 3 de Junho de 2019, do único concorrente, AVAR-COMÉRCIO e SERVIÇOS, Lda, para o lote 14, sito na Rua dos Bombeiros Voluntários, com o valor de 89.815,60 €. Assim, face ao relatório do júri, propõe-se a adjudicação ao único concorrente AVAR-COMÉRCIO e SERVIÇOS, Lda, pelo valor de 89.815,60 €, do lote 14 sito na Rua dos Bombeiros Voluntários, descrito na Conservatória do Registo Predial com o n.º 2598 e inscrito na matriz predial urbana de Vendas Novas com o artigo 7291.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, conforme proposta do júri do concurso, adjudicar o lote 14, sito na Rua dos Bombeiros Voluntários, ao único concorrente AVAR-COMÉRCIO e SERVIÇOS, Lda, pelo valor de 89.815,60 €.**

#### **2.8.3 – Proposta de alteração do valor dos fundos fixos de caixa do Serviço de Desporto**

Tendo em conta a solicitação do Serviço de Desporto, presente proposta da coordenadora técnica da Secção Financeira, a propor a alteração do valor dos fundos fixos de caixa do referido serviço de 100€ para 150€ cada, bem como a alteração do titular de um dos fundos, ou seja, o que está em nome do assistente técnico Rui Miguel Pereira Caetano, passará para o nome da assistente técnica Elisabete Emília Simão Caldeira.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a alteração do valor dos fundos fixos de caixa do Serviço de Desporto de 100€ para 150€ cada e aprovar a alteração do titular de um dos fundos, do assistente técnico Rui Miguel Pereira Caetano para a assistente técnica Elisabete Emília Simão Caldeira.**



LS  
#

#### **2.8.4 - Proposta para redução do valor nas entradas das Piscinas Municipais para entidades do Concelho com Campos de Férias no verão 2019**

Presente informação do Serviço de Desporto a dar conta que várias entidades do Concelho organizam campos de férias de verão no Concelho de Vendas Novas, projetos esses que funcionam mediante um pagamento por utente, de acordo com o que está definido por cada entidade. Um dos espaços que é muito solicitado por essas entidades para frequentarem com os seus grupos de jovens são as Piscinas Municipais. Em virtude das entidades auferirem um valor pago pelo utente que está a frequentar o projeto, não se justifica a cedência gratuita na utilização das Piscinas Municipais. De acordo com o serviço de Desporto em anos anteriores a redução tem sido de 80%.

Tomou a palavra a Vereadora Ana Barros informando que, para além desta questão, há também a solicitação para cedência de instalações municipais à Associação 4Kids e ao Grupo Desportivo e Recreativo do Pessoal da Câmara Municipal de Vendas Novas, para a realização de ATL. Assim, propõe a aprovação desta cedência de espaços.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a redução de 80% ao preço de entrada nas Piscinas Municipais de Vendas Novas para os campos de férias de entidades do Concelho com pagamento pelos utentes e aprovar a cedência de espaços municipais aos ATL do Grupo Desportivo e Recreativo do Pessoal da Câmara Municipal de Vendas Novas e da Associação 4Kids.**

#### **2.8.5 – Noites de Verão - Proposta de isenção de taxas municipais**

**Doc. 65/19**

Presente para aprovação a informação do Serviço de Cultura, na qual se apresenta a proposta de isenção do pagamento das taxas referentes às licenças da responsabilidade da Câmara Municipal, para as atividades culturais previstas para os meses de junho, julho e agosto, promovidas pelas associações e coletividades do Concelho com o apoio do Município.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a isenção do pagamento das taxas municipais referentes às licenças das atividades culturais, apresentadas na informação anexa.**



**2.8.6 - Proposta de estabelecimento de um Acordo de Colaboração entre o Município de Vendas Novas e a Associação Teatro das Artes para o evento Música ao Lago 2019**

O Serviço de Cultura propõe o estabelecimento de um acordo de colaboração entre o Município de Vendas Novas e a Associação Teatro das Artes para o evento Música ao Lago 2019, com o objetivo de formalizar e manter a co-organização já existente desde 2014 e garantir que as duas entidades prossigam o seu intento de proporcionar à comunidade local, em especial ao público jovem, uma maior oferta cultural.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, estabelecer um Acordo de Colaboração entre o Município de Vendas Novas e a Associação Teatro das Artes para o evento Música ao Lago 2019.**

**2.8.7 – Associação de Moradores de Bombel - Isenção do pagamento das Licenças Municipais**

Presente o pedido da Associação de Moradores de Bombel, no qual solicitam a isenção do pagamento das licenças municipais para a realização da Festa de S. Pedro, a realizar no dia 29 de junho de 2019, no Largo da Igreja de Bombel. Informa-se que para o referido evento deverão ser emitidas, a licença especial de ruído com um custo de 29,49 € e a licença para recinto improvisado com um custo de 21,26 €.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, retirar o assunto da ordem de trabalhos da reunião.**

**2.8.8 - Casa do Benfica em Vendas Novas - Isenção de Licenças Municipais**

Presente o pedido do Casa do Benfica em Vendas Novas, no qual solicitam a isenção do pagamento das licenças municipais para a realização de um baile, a realizar no dia 1 de junho de 2019, nas suas instalações. Informa-se que para o referido evento foi emitida a licença especial de ruído, a qual teria um custo de 34,31€. Por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal do dia 29 de maio de 2019, o pedido foi deferido, devendo o mesmo ser ratificado pela Câmara



LO  
JF

Municipal.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho do Presidente da Câmara Municipal do dia 29 de maio de 2019, de isenção do pagamento da licença especial de ruído para a realização de um baile, no valor de 34,31€, à Casa do Benfica de Vendas Novas, de acordo com o previsto na alínea b, do número 1, do artigo 9.º, do Regulamento de Taxas Administrativas.**

#### **2.8.9 - Núcleo do Sporting de Vendas Novas - Isenção do pagamento das Licenças Municipais**

Presente o pedido do Núcleo do Sporting de Vendas Novas, no qual solicitam a isenção do pagamento das licenças municipais para a realização do Festival do Caracol, a realizar nos dias 7, 8 e 9 de junho de 2019, na sua sede. Informa-se que para o evento deverá ser emitida a licença especial de ruído, com um custo de 43,85 € e a licença para recinto improvisado, com um custo de 34,03 €. Por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal do dia 30 de maio de 2019, o pedido foi deferido, devendo ser ratificado pela Câmara Municipal.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho do Presidente da Câmara Municipal do dia 30 de maio de 2019, de isenção do pagamento da licença especial de ruído e licença para recinto improvisado para a realização do Festival do Caracol, no valor de 77,88 €, ao Núcleo do Sporting de Vendas Novas, de acordo com o previsto na alínea b, do número 1, do artigo 9.º, do Regulamento de Taxas Administrativas.**

#### **2.8.10 - Proposta para a isenção de taxas na utilização do Pavilhão Gimnodesportivo Municipal pela Juventude Socialista do Concelho de Vendas Novas**

A Juventude Socialista do Concelho de Vendas Novas solicitou à Câmara Municipal a utilização do Pavilhão Gimnodesportivo Municipal para organizar um evento solidário. O respetivo evento engloba a realização de um torneio de futsal, de cariz solidário, para a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vendas Novas. O torneio realiza-se dia 13 de julho de 2019 no Pavilhão Gimnodesportivo Municipal. O período de utilização está previsto ser das 8h00 às 14h00.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a cedência gratuita do Pavilhão**



**Gimnodesportivo Municipal à Juventude Socialista do Concelho de Vendas Novas, no dia 13 de julho de 2019 das 8:00 às 14:00.**

**2.8.11 - Apoio financeiro para a “XXS – Associação Portuguesa de Apoio ao Bebé Prematuro” referente às inscrições da Night Run Seaside e às inscrições da 25.ª Corrida da Cidade**

Presente informação do Serviço de Desporto a informar que os regulamentos da Night Run e da 25.ª Corrida da Cidade fazem referência à atribuição de 1€ de cada inscrição para uma instituição de carácter solidário. A instituição que se associou aos eventos foi a “XXS – Associação Portuguesa de Apoio ao Bebé Prematuro”. A Night Run Seaside, que se realizou no dia 8 de março de 2019, teve 1.200 inscrições pagas e a 25ª Corrida da Cidade, que se realizou no dia 19 de maio de 2019, teve 1.000 inscrições pagas. Assim, propõe-se a aprovação de um apoio à Associação “XXS – Associação Portuguesa de Apoio ao Bebé Prematuro” no valor de 2.200 €.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a atribuição de um apoio no valor de 2.200 € à “XXS – Associação Portuguesa de Apoio ao Bebé Prematuro”.**

**2.8.12 - Grupo Desportivo e Recreativo do Pessoal da Câmara Municipal – Desenvolvimento da modalidade padel junto dos sócios**

O Grupo Desportivo e Recreativo do Pessoal da Câmara Municipal de Vendas Novas solicitou à Câmara Municipal, a utilização de um campo de padel, às quartas-feiras, no horário das 18h00 às 21h00. A solicitação tem como principal objetivo fomentar a prática desportiva junto dos seus associados (trabalhadores da autarquia), uma vez que muitos sócios têm demonstrado interesse junto da direção na prática da modalidade de padel. De acordo com a informação do Serviço de Desporto, o campo de padel está disponível no dia e horário solicitado.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a cedência gratuita de um campo de padel, pelo período de três horas semanais, ao Grupo Desportivo e Recreativo do Pessoal da Câmara Municipal de Vendas Novas.**



20  
#

### **2.8.13 - Proposta de Relatório da 2.ª Feira da Bifana de Vendas Novas 2019**

Presente relatório elaborado pelo Serviço de Cultura relativo à 2.ª Feira da Bifana de Vendas Novas, que decorreu de 17 a 19 de maio de 2019, com um balanço do evento focando os seguintes aspetos: divulgação, receita (patrocinadores e feirantes), despesas, apoios, animação e conclusão.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, retirar o assunto da ordem de trabalhos da reunião.**

### **2.8.14 – Constituição de Julgados de Paz no Concelho de Vendas Novas**

Presente, para conhecimento, o ofício remetido à Sra. Ministra da Justiça, Dra. Francisca Van Dunem, com conhecimento à Sra. Secretária de Estado da Justiça, Dra. Anabela Pedroso, no dia 6 de junho, relativamente à constituição de Julgados de Paz no Concelho de Vendas Novas.

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

### **2.8.15 – Instituto de Registos e Notariado no Concelho de Vendas Novas**

Presente, para conhecimento, o ofício remetido à Sra. Secretária de Estado da Justiça, Dra. Anabela Pedroso, no passado dia 4 de junho, relativamente ao estado em que se encontram os Serviços prestados pelo Instituto de Registos e Notariado no Concelho de Vendas Novas.

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

### **2.8.16 – 14.ª Alteração ao Orçamento, PAM e PPI ano de 2019**

Presente, para conhecimento, a 14.ª Alteração ao Orçamento, PAM e PPI ano de 2019.

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

### **2.8.17 - Resumo Diário da Tesouraria**

Presente o **Resumo**, respeitante ao dia 12 de junho cujo saldo é de 374.829,46 €, correspondendo 276.526,99 € a Dotações Orçamentais e 98.302,47 € a Dotações não Orçamentais.

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**





**Obras – Licenciamento**

Com base nos pareceres emitidos pelas entidades intervenientes, bem como pelos técnicos municipais, foram presentes os processos a seguir referenciados e que mereceram as seguintes deliberações:

- **Processo n.º 450.10.204.03/2019/26, em nome de Ana Paula Marques Rufas da Silva Santos** - Trata-se de uma operação urbanística referente ao pedido de Licenciamento para a construção de uma Habitação Unifamiliar sita na Rua Marechal Francisco da Costa Gomes, Lote 3, em Vendas Novas. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação em vigor, estão reunidas as condições para o deferimento da pretensão.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o processo de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/26, em nome de Ana Paula Marques Rufas da Silva Santos, de acordo com a informação técnica (INT\_CMVN/2019/2948).**

- **Processo n.º 450.10.204.03/2019/45, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda** - Trata-se de uma operação urbanística referente ao Pedido de Licença de Obras de Edificação, referente à obra de construção de uma habitação unifamiliar de 1 piso, muros de vedação e piscina sito na morada supra. Ao abrigo do DL 555/99 de 16/12 na sua atual redação, as declarações dos autores do projeto de arquitetura, do coordenador dos projetos de especialidades, bem como dos autores dos projetos de especialidades, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, sendo da inteira responsabilidade dos mesmos os atos subsequentes. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação aplicável, estão reunidas as condições para o seu deferimento.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o processo de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/45, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda, de acordo com a informação técnica (INT\_CMVN/2019/3000).**



10  
#

- **Processo n.º 450.10.204.03/2019/44, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda** - Trata-se de uma operação urbanística referente ao Pedido de Licença de Obras de Edificação, referente à obra de construção de uma habitação unifamiliar de 1 piso e muros de vedação sito na morada supra. Ao abrigo do DL 555/99 de 16/12 na sua atual redação, as declarações dos autores do projeto de arquitetura, do coordenador dos projetos de especialidades, bem como dos autores dos projetos de especialidades, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, sendo da inteira responsabilidade dos mesmos os atos subsequentes. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação aplicável, estão reunidas as condições para o seu deferimento.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o processo de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/44, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda, de acordo com a informação técnica (INT\_CMVN/2019/2990).**

- **Processo n.º 450.10.204.03/2019/46, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda** - Trata-se de uma operação urbanística referente ao Pedido de Licença de Obras de Edificação, referente à obra de construção de uma habitação unifamiliar de 1 piso e muros de vedação, sito na morada supra. Ao abrigo do DL 555/99 de 16/12 na sua atual redação, as declarações dos autores do projeto de arquitetura, do coordenador dos projetos de especialidades, bem como dos autores dos projetos de especialidades, constituem garantia bastante do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, sendo da inteira responsabilidade dos mesmos os atos subsequentes. Verificando-se a conformidade do projeto de Arquitetura entregue com a legislação aplicável, estão reunidas as condições para o seu deferimento.

**A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o processo de arquitetura do Processo n.º 450.10.204.03/2019/46, em nome de FERTEAM – Investimentos Imobiliários, Lda, de acordo com a informação técnica (INT\_CMVN/2019/3005).**

### **3. PONTO – Período de Intervenção Aberto ao Público**

**Não houve intervenções do público.**



**APROVAÇÃO DA ACTA EM MINUTA**

Para que as deliberações possam ter efeitos imediatos, foi elaborada uma minuta, que depois de colocada e posta à votação, de acordo com o disposto no artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **foi aprovada, por unanimidade.**

**FORMA DE VOTAÇÃO**

Todas as deliberações tomadas na presente reunião foram objeto de votação nominal.

**CONCLUSÃO DA ACTA**

E, não havendo mais assuntos a tratar, foi pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal encerrada a reunião eram 10 H 05 sendo a presente ata assinada pelo Sr. Presidente, Luís Carlos Piteira Dias e por mim, Hélder Páscoa Fernandes, na qualidade de Chefe da DAF, que a redigi e lavrei.

Os documentos identificados na presente ata são arquivados no maço de documentos respeitantes ao ano de 2019.

**O Presidente da Câmara Municipal**

**O Chefe da DAF**

Vendas Novas, 13 de junho de 2019



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Aprovada, **por maioria**, com os votos contra dos Vereadores Teresa Ribeiro e Emília Paulino, na reunião realizada em 10/07/2019.


O Presidente da Câmara Municipal

O Chefe da DAF

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3315  
N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13  
Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019


<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Assunto:</b>	Decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente - Dec. Lei nº. 21- Educação/ Dec. Lei nº. 23 - Saúde - Enquadramento Geral		
<b>Resumo:</b>	Decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente - Decreto-lei nº. 21 - Educação e Decreto-Lei nº. 23 - Saúde - Enquadramento Geral face aos pareceres técnicos dos serviços municipais		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Para deliberação		
<b>Nº Trabalhador</b>	4807	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:

	<b>Informação:</b>	
x	<b>Outros</b>	Decretos-Lei, Enquadramento e informações dos serviços municipais.


\*Preencher os campos aplicáveis

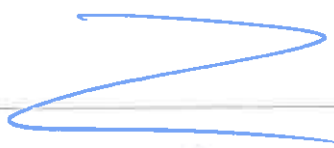
## DESPACHO

<b>Despacho:</b>	À Reunião de Câmara		
<b>Eleito:</b>	PCM		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

## DELIBERAÇÃO

Aprovada por unanimidade a proposta. Submetida à Assembleia Municipal.

  
13.6.19



## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Trabalhador:</b>	Cátia Sousa Silva	<b>N.º</b>	4807
<b>Dirigida a:</b>	Presidente da Câmara Municipal		
<b>Assunto:</b>	Decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de Agosto, designadamente: - Decreto-lei nº. 21/ 2019 – Educação e Decreto-lei nº. 23 – Saúde – Enquadramento geral		

### Documentos Anexos:

☒ Decretos – lei nº. 21 e 23 de 2019 de 30 de janeiro; Informações dos Serviços Municipais.

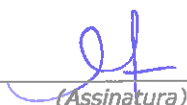
### Considerando que:

1. No âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de Agosto, foram publicados a 30 de janeiro de 2019, os Decretos-Lei nº. 21/ 2019, relativo à transferência de competências no domínio da educação e nº. 23/ 2019, que concretiza a transferência de competências no domínio da saúde;
2. Relativamente ao ano de 2019, permite-se que os municípios que não pretendam exercer as respetivas competências, comuniquem esse facto à Direção-Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação da Assembleia Municipal, até 60 dias corridos após a entrada em vigor dos respetivos diplomas;
3. No âmbito da análise desses mesmos diplomas, foram elaboradas pelos serviços desta câmara, competentes nas diferentes matérias, as informações técnicas nº. INT\_CMVN\_2019/3242 e INT\_CMVN\_2019/2895, que se anexam.

Assim sendo, propõem estes serviços que a Câmara Municipal proponha à Assembleia Municipal:

1. Se pronuncie desfavoravelmente à aceitação, em 2019, da transferência de competências nos domínios da educação, prevista no decreto-lei nº. 21/2019, de 30 de janeiro, em suma, pelos seguintes motivos que se enumeram:
  - a. Tendo em conta todas as implicações que surgem face aos diversos pontos em análise, nomeadamente Carta Educativa, Transporte Escolar, Investimento (que diz respeito à construção, requalificação e modernização dos edifícios escolares, bem como equipamento, conservação e manutenção dos edifícios escolares), Apoios e Complementos educativos, Pessoal não docente, Funcionamento dos edifícios escolares e Financiamento, subsistem dúvidas quanto à possibilidade de concretização imediata das competências.
  - b. Ainda se desconhecem quais os meios e recursos que serão necessários afetar (quer sejam financeiros, quer humanos) para uma boa e adequada gestão e monitorização diária de todas estas competências, que passariam a ser responsabilidade concreta do Serviço Municipal em questão.
2. Se pronuncie desfavoravelmente à aceitação, em 2019, da transferência de competências nos domínios da saúde, prevista no decreto-lei nº. 23/2019, de 30 de janeiro, em suma, pelo seguinte motivo que se apresenta:
  - a. Tendo em conta as verbas apresentadas para a concretização destas competências, existem rubricas claramente deflacionadas, o que inviabiliza uma aceitação imediata sem a devida ponderação e acautelamento no sentido da não criação de um cenário completamente insustentável numa matéria tão importante para esta comunidade.

Município de Vendas Novas,

  
(Assinatura)



vendas novas

era uma vez uma princesa

Doc. 57/19

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3242

N.º Processo: 100.10.600.01/2019/2

Data: 05-06-2019

## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Educação		
<b>Trabalhador:</b>	Helena Ferreira	<b>N.º</b>	4447
<b>Dirigida a:</b>			
<b>Assunto:</b>	Transferência de competências na área da educação   D.L. n.º 21/2019, de 30 de Janeiro		

### Documentos Anexos:

☒ Diploma DL n.º 21/2019, de 30 de Janeiro e Nota explicativa

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro (anexo I), vem concretizar a transferência de competências na área da educação para as Câmaras Municipais, o que irá implicar o alargamento a todo o ensino básico e ensino secundário das competências das autarquias locais no domínio do investimento, equipamento, conservação e manutenção dos edifícios escolares são alargadas a todo o ensino básico e ao ensino secundário, assim como o transporte escolar, ação social escolar, fornecimento de refeições e o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente.

Tendo os Municípios que se pronunciar sobre a aceitação destas transferências já para o ano 2019, o Serviço Municipal de Educação analisou o diploma bem como a nota explicativa emanada do Governo (anexo II) com a estimativa dos montantes a transferir para cada Município em execução dos dispostos no referido Decreto-Lei e as Escolas com 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário a transferir, bem como lista indicativa de escolas prioritárias para investimento de modernização.

Dessa análise, e no que concerne a algumas competências em particular, resultaram as seguintes considerações:

### Carta Educativa

A Carta Educativa do concelho de Vendas Novas foi elaborada em 2006 no quadro de uma candidatura feita pela então Associação de Municípios do Distrito de Évora, hoje CIMAC. Já passaram mais de dez anos, prazo ao fim do qual deve ser obrigatoriamente revista. Dados os objetivos definidos para a elaboração da carta educativa (artigo 6.º), trata-se de um trabalho rigoroso e exigente que implica o trabalho de uma equipa especializada. Embora ao nível das competências nesta matéria, esteja previsto que o apoio técnico necessário à elaboração da carta educativa seja assegurado pelo departamento governamental com



Município de  
Vendas Novas



vendas novas

era uma vez uma princesa

competência na matéria (ponto 2 do artigo 14.º), presume-se que seja a DGEstE, não é explícito de que forma é efetivado esse apoio. Assim, há que tentar obter mais esclarecimentos sobre o procedimento a adotar e apoio disponibilizado para a elaboração do documento.

### **Transporte escolar**

A alínea a) do artigo 20.º alarga a gratuidade a todos os alunos do pré-escolar até ao ensino secundário quando residam a mais de 3 kms do estabelecimento de ensino. São duas alterações que terão implicações no orçamento da Câmara Municipal: a diminuição da distância entre a residência e o estabelecimento de ensino de 4 para 3 kms e o alargamento da gratuidade a todos os níveis de ensino (do pré-escolar ao ensino secundário). Neste momento, a Câmara Municipal já assegura circuitos especiais feitos em viaturas municipais (só a partir do 1º ciclo do ensino básico) a alunos que residam a mais de 4 kms (de acordo com o anterior decreto-lei n.º 299/1984 que regulava, até ao presente diploma, os transportes escolares) e a comparticipação, aos alunos que utilizam o transporte coletivo de passageiros, em 100% do título de transporte para os alunos do ensino básico e 50% para os alunos do ensino secundário, cabendo neste caso, a restante comparticipação às famílias.

A diminuição da distância entre a residência e o estabelecimento de ensino irá necessariamente acrescer o número de beneficiários deste apoio, principalmente aqueles que são transportados em viaturas municipais. Para termos noção, este ano letivo 2018-2019, o Município transporta 34 alunos em viaturas municipais, e suportou custos de cerca de 24.500€ em 2018 (fonte: Fundo Social Municipal, 2018).

A inclusão dos alunos abrangidos por medidas adicionais no âmbito da educação inclusiva<sup>1</sup> (ponto 1 do artigo 18.º e alínea b) do ponto 1 do artigo 20.º) no sistema de transporte escolar é uma total incógnita. Refira-se que a Câmara Municipal de Vendas tem vindo a efetuar, ao longo dos anos, transporte de alunos com necessidades educativas especiais, quer da residência para o estabelecimento de ensino e vice-versa, quer entre as várias atividades escolares desenvolvidas com esses mesmos alunos e que implicam transporte.

Ao assumir essa competência, o número de alunos a transportar aumenta substancialmente (não sabemos para quantos), considerando-se ao abrigo deste diploma, o pré-escolar, que exige não só mais circuitos como recursos humanos para vigilância.

Para esta competência, não existe qualquer contrapartida financeira, como também já não existia desde o ano letivo 2010-2011.

Desta forma, e dadas as limitações em termos de frota automóvel e motoristas habilitados para transporte escolar e o aumento, não passível de apurar por enquanto, dos custos associados, registamos alguma apreensão relativamente ao assegurar desta competência.

<sup>1</sup> Regulada pelo decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de Julho, em que todos os alunos podem potencialmente ser alvos das medidas previstas nesse mesmo despacho.







vendas novas

era uma vez uma princesa

Por outro lado, a comparticipação de 100% do título de transporte a todos os alunos do ensino secundário público dispararia os custos para a Câmara Municipal dado que há muitos alunos que, não havendo oferta educativa em Vendas Novas, procuram escolas com ofertas alternativas fora do concelho (Montemor-o-Novo, Évora, Setúbal). A comparticipação a 100% dos passes escolares dos alunos do 2º e 3º ciclos, que até agora são comparticipados a 50% representa igualmente um forte aumento da despesa por parte da Câmara Municipal. Com base nos valores verificados em 2018, o custo da comparticipação de todos os passes escolares a 100% situar-se-ia à volta dos 40.000€. Ora, não há e nem está previsto qualquer transferência de verba para esta área.

Por fim, temos dúvidas sobre a capacidade em termos de frota e motoristas para cumprir com a obrigatoriedade em criar circuitos especiais, sempre que os meios de transporte coletivo não satisfaçam regularmente as necessidades de cumprimento do horário escolar, ou que impliquem tempos de espera superiores a 45 min, conforme alínea g) do artigo 19.º

Desta forma, e dadas todas as limitações e dúvidas apontadas anteriormente, vimos com grande preocupação e dificuldade a aceitação desta competência no próximo ano letivo.

### **Investimento**

O investimento diz respeito à construção, requalificação e modernização dos edifícios escolares (artigo 31.º) e ao equipamento, conservação e manutenção dos edifícios escolares (artigo 32.º).

Relativamente à construção, requalificação e modernização dos edifícios escolares, a Câmara Municipal, com evidente dificuldade financeira, tem vindo a fazer, desde 2014, importantes intervenções de requalificação no parque escolar no qual já tem competências (educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico). Ao aceitar esta competência, a Câmara Municipal passa a ter no seu património duas escolas com quase 30 anos e graves problemas estruturais que aguardam resolução há anos. O que verificamos é que, primeiro, nenhuma das escolas a transferir não foram consideradas de intervenção prioritária, apesar de ambas cumprirem o que está determinado para financiamento no ponto 2 do artigo 50.º, e segundo, na estimativa de montantes a transferir para o Município de Vendas Novas, foi considerado o valor de referência de 20.000€ anuais para cada uma. Sem uma avaliação técnica profunda, nunca saberemos os custos que esta competência comporta.

**No entanto, após várias pressões por parte do Município e do Agrupamento de Escolas junto das instâncias governamentais, já foi adjudicado concurso para a substituição da cobertura de amianto da Escola Secundária de Vendas Novas.**

Por outro lado, o montante a transferir para esta área não tem em linha de conta a despesa com a utilização dos equipamentos desportivos municipais (média de 2.000€/mês), a intervenção nos espaços exteriores para corte de ervas e limpeza de terreno ou ainda a realização de pequenas reparações nas canalizações, instalações eléctricas, já asseguradas pelo Município, cujos custos devem ser apurados.





**vendas novas**

era uma vez uma princesa

Por fim, considera-se a Câmara Municipal não terá capacidade operacional de assegurar as tarefas de manutenção exigidas por mais estes 2 espaços escolares. Assumir esta competência irá, neste âmbito, implicar ou a contratação de operacionais em diversas áreas ou de empresas de prestação de Serviço Municipais que assegurem as exigentes tarefas de manutenção de espaços exteriores, edifícios e equipamentos de que estes espaços necessitam.

De acordo com o ponto 1 do artigo 32.º, a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos para a realização de atividades educativas é da competência das câmaras municipais. De referir que que é evidente a degradação de alguns equipamentos que atualmente dispomos em Serviço Municipais municipais em funcionamento, pese embora o esforço de anualmente renovar e substituir alguns deles. De acordo com o artigo 51.º, o financiamento será fixado em portaria, pelo que, sem conhecermos a contrapartida financeira alocada a esta área, a aceitação desta competência poderá trazer elevados custos à Câmara Municipal.

Alerta-se ainda que a exigência dos professores para com a Câmara Municipal será bastante mais acutilante no sentido de resolver os problemas que estes poderão sentir em sala de aula e no sentido de melhorar as condições de ensino. Esta situação já foi sentida aquando da transferência das competências que temos agora no ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico, que são uma ínfima parte daquelas que agora nos propõem.

### ***Apoios e complementos educativos***

#### **Acção Social Escolar (artigo 33.º)**

A Câmara Municipal já desenvolve esta competência ao nível do ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico há já vários anos.

No caso do pré-escolar, e apesar de não estar previsto por lei até ao presente diploma, aplica-se às refeições escolares e ao prolongamento de horário, a partir do escalão do abono de família apresentado no Serviço Municipal de educação, aplicando-se as mesmas regras seguidas para o 1º ciclo do ensino básico (100% de comparticipação por parte do Município para o escalão 1 e 50% para o escalão 2). Para referência, e no que diz respeito ao ano letivo 2018-2019, a ação social escolar no pré-escolar abrange cerca de um terço do universo das crianças inscritas na educação pré-escolar pública, com implicações nas comparticipações da Câmara Municipal e dos encarregados de educação. A despesa para a Câmara Municipal não deverá sofrer alterações, senão as que decorrem do número de alunos beneficiários em cada ano letivo. Não está prevista qualquer tipo de transferência de verbas para esta área.

No que diz respeito ao 1º ciclo do ensino básico, a ASE aplica-se às refeições escolares e ao material escolar, sendo esta última verba transferida anualmente para o Agrupamento de Escolas de Vendas Novas e descontar o valor em material de papelaria. O número de alunos beneficiários da ASE tem-se mantido estável ao longo



dos anos. Assim, este ano letivo temos 141 alunos beneficiários (o que representa mais de 40% da população escolar deste nível de ensino), importando à Câmara Municipal 1.632€ para material escolar.

O presente diploma alarga substancialmente o universo da atribuição da ASE, sendo que, no que respeita aos alunos do 2º e 3º ciclo e ensino secundário, os Serviços Municipais administrativos do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas já asseguram todo o processamento destes apoios, o que poderá ser uma vantagem operacional. No entanto, e tendo em conta o universo a abranger (no presente ano letivo há 365 beneficiários com escalão 1, 2 e 3) e considerando os valores dos auxílios económicos atribuídos por despacho, a despesa situar-se-ia em mais de 50.000€, sem contar as comparticipações para as refeições escolares (este custo é difícil de apurar, mas irá sempre acrescentar à primeira despesa).

A atual verba transferida pelo estado para a competência é paga através do Fundo Social Municipal, desconhece-se como irá ser feita a compensação pela verba a suportar caso se aceite a competência.

#### Refeitórios escolares (artigo 35º)

Com estas novas competências, as câmaras municipais passam a gerir os refeitórios escolares de todos os estabelecimentos de ensino, do pré-escolar ao ensino secundário. Neste momento, a EBVN1 e a Escola Secundária têm um modelo de fornecimento distinto daquele que a Câmara Municipal utiliza para o pré-escolar e 1º ciclo, dado que no primeiro caso, o refeitório escolar é gerido internamente enquanto que no segundo é contratada uma empresa externa.

#### Escola a tempo inteiro (artigo 39º)

Todas as competências neste âmbito são neste momento reguladas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de Agosto. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) no pré-escolar já são da responsabilidade do Município.

O Município assegura o fornecimento das refeições escolares e o prolongamento de horário dos alunos, para além dos recursos humanos não docentes para todo o ensino pré-escolar (7 assistentes técnicas e 7 assistentes operacionais). Os custos com remunerações de pessoal não docente, assim como as refeições escolares estão enquadrados através de acordo de colaboração anual entre o Município, o Ministério da Educação e o Instituto da Segurança Social. Mesmo considerando a comparticipação dos encarregados de educação, entre o que o Município gasta e o que recebe do Ministério da Educação/DGEstE, há um diferencial de cerca de 50.000€ negativos (fonte: Fundo Social Municipal, 2018). Não se entende, por outro lado, porque é que no Mapa V sobre as verbas a transferir para cumprir a escola a tempo inteiro aparece um valor para as AAAF. Deixará de existir protocolo anual que define as verbas a transferir a partir do número efectivo de alunos e de frequência? Como foi calculado o valor constante no Mapa V da nota explicativa, e para o qual está previsto 77.747,41€ quando no ano 2018, o Município teve despesas de cerca de 200.000€?



vendas novas

era uma vez uma princesa

A Componente de Apoio à Família (CAF) para o 1º ciclo do ensino básico é assegurada via protocolo com entidades associativas locais, dado que a Câmara Municipal não tem recursos humanos para assegurar este Serviço Municipal.

A Câmara Municipal já foi promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), sendo que, de há alguns anos a esta parte, o Agrupamento de Escolas assumiu através de um protocolo celebrado com uma associação. O valor máximo da comparticipação financeira anual é de 150€ por aluno no 1º e 2º ano e de 90€ por aluno no 3º e 4º ano, variando de acordo com o número de alunos inscritos e o número de horas oferecidas.

Mesmo sem ter assumida essa competência, o Município irá implementar para o próximo ano letivo (2019-2020), com o regime já existente<sup>2</sup> e pelo qual se rege o regime específico da escola a tempo inteiro, conforme artigo 41.º do decreto-lei 21/2019, de 30 de Janeiro. Para tal, o Serviço Municipal de educação sugere o estabelecimento de uma parceria com uma entidade que desenvolva esse trabalho, à semelhança do que acontece agora com o Agrupamento de Escolas e/ou o envolvimento de outros serviços municipais.

No que diz respeito à verba a transferir para as AEC conforme Mapa IV do anexo II, deverá ser bem ponderada dado que o número de alunos inscritos é muito variável de ano para ano.

### ***Pessoal não docente***

Para a correta análise desta competência devemos observar o exposto na Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de Setembro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, para se perceber com o que contará a Câmara Municipal no que respeita aos rácios que irão definir a transferência de verbas para pagamento desses recursos humanos. Tratando-se de uma transferência que será comparticipada via rácio pré-estabelecido, se o mesmo for adequado à realidade existente nas escolas, não haverá problema em a assumir, no entanto a realidade mostra-nos que esses rácios são desajustados para as reais necessidades, causando diversos problemas no funcionamento das escolas.

Preocupa também a realidade do pessoal a transferir para os quadros da Câmara Municipal, uma vez que existem várias baixas prolongadas, num universo de diversos elementos possuidores de um importante know how que se encontram à beira da reforma. A questão da avaliação de desempenho deste pessoal também poderá trazer constrangimentos. Como ponto positivo, o facto de ser competência da direção do agrupamento de escolas a gestão desse mesmo pessoal.

---

<sup>2</sup> Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de Agosto.

### **Funcionamento dos edifícios escolares**

O funcionamento dos edifícios escolares contempla fornecimentos e Serviço Municipais externos (electricidade, água, gás, comunicações). A integração dos dois edifícios escolares no património municipal irá necessariamente acarretar um enorme investimento mensal, já que estamos a falar de uma população escolar de mais de mil alunos, pelo que é com alguma preocupação que vemos a assunção desta competência se não for acompanhada de um apoio financeiro, que no mapa 5 da nota explicativa da estimativa dos montantes a transferir se situa nos 110.542€. Em 2018, o Agrupamento de Escolas teve despesas na ordem dos 81.195,80€.

Se o pavilhão desportivo afeto à Escola Secundária integrar o património Municipal, poderá revelar-se uma mais-valia, complementando a oferta de espaços desportivos à comunidade, aliviando a pressão de utilização do Pavilhão Gimnodesportivo Municipal.

O presente diploma diz no nº 2 do seu artigo 47º, no que toca à utilização dos edifícios escolares fora do período das atividades escolares, a cedência de utilização de espaços é obrigatoriamente onerosa. Devemos salvaguardar esta questão em futuros protocolos a estabelecer com entidades associativas locais ou outras. A receita com estes alugueres será consignada a despesas de manutenção de equipamentos escolares.

### **Financiamento**

O financiamento de equipamento, conservação e manutenção de edifícios escolares, que será fixado em portaria própria, não se encontra ainda definido. Até à sua entrada em vigor será transferido anualmente 20.000€ por cada edifício, para fazer face às necessidades. Face aos edifícios em questão, esta verba parece-me muito curta, mas a avaliação técnica que deverá ser feita por nós, deverá apurar com fiabilidade essa realidade.

O financiamento anual das despesas de funcionamento dos estabelecimentos escolares é calculado de acordo com as despesas efetivas do ano anterior, atualizada com base na taxa de inflação.

O financiamento de despesas com pessoal será calculado de acordo com uma fórmula que determinará a dotação máxima de referência do pessoal não docente, a qual não se encontra ainda definida. Acresce a este valor os encargos fixos que existam com cada um dos trabalhadores a transferir, cujo valor ultrapasse o definido pela dotação máxima determinada.



vendas novas

era uma vez uma princesa

### **Considerações finais**

Tendo em conta todas as implicações e dúvidas atrás referidas, em termos de custos e de recursos humanos nomeadamente, o Serviço Municipal de educação considera que não devemos aceitar a transferência de competências na área da educação já para 2019, antes de acautelar todas as condições necessárias, de forma a não comprometer a estabilidade financeira e organizacional da Câmara Municipal. Uma última dúvida se põe. As verbas previstas para 2019 são para executar a partir de quando? Do próximo ano letivo, a partir de Setembro? Subsistem assim muitas dúvidas relativamente à possibilidade de concretização imediata de algumas competências.

Contudo, e sabendo que estas competências que o Governo quer transferir acabarão por ser assumidas pelos municípios, alertamos para o facto que estas acarretarão um aumento substancial do volume de trabalho e, consequentemente, mais afetação de recursos humanos para a gestão e monitorização diária da responsabilidade do Serviço Municipal de Educação.

Município de Vendas Novas,

(Assinatura)

**Estimativa dos montantes a transferir para cada Município, por ano económico, em execução do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.**

**Escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário a transferir em execução do disposto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro e lista indicativa de escolas prioritárias para investimento de modernização.**

#### **NOTA EXPLICATIVA**

---

##### **1. Objeto**

No cumprimento do disposto no artigo 69.º, n.º 1 e 2, do DL 21/2019 são enviados os mapas de informação financeira e património a transferir.

No cumprimento do disposto no artigo 50.º, n.º 3, do DL 21/2019 é enviada a lista indicativa de escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário prioritárias para Investimento de modernização.

##### **2. Pronúncia pelos municípios**

Sobre as estimativas, informação e prioridades contidas nos mapas cabe o exercício do direito de pronúncia previsto nos artigos 50.º, n.º 4, e 69.º, n.º 2.

##### **3. Indicadores utilizados**

O cálculo das estimativas tem por base a execução do Programa Orçamental 11 «Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Secundário» no ano de 2018, decomposto nos segmentos e subsegmentos de despesa e receita que correspondem às competências a transferir, tal como as configura o DL 21/2019.

Por conseguinte, as estimativas que aqui se apresentam não estimam o custo do exercício das competências financiadas atualmente por outras receitas e fundos municipais previstos na L 73/2013.

A identificação das escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário prioritárias para investimento de modernização baseia-se no registo do Sistema Integrado de Gestão dos Estabelecimentos Escolares, à data de 28 de fevereiro de 2019.

#### **4. Anualidade**

Não obstante o calendário escolar organizar-se por anos letivos que decorrem parcialmente em anos económicos consecutivos, considera-se mais conveniente apresentar estimativas para um ano económico.

Para essa opção concorrem os seguintes fatores:

- a) O exercício das competências relativas ao pessoal não docente e encargos das instalações e respetiva conservação correspondem a um ano económico completo e são ininterruptas;
- b) A preparação de cada ano letivo e as férias escolares implicam a execução de despesa na generalidade das competências;
- c) Existem fatores de variabilidade da despesa tipicamente anuais (por exemplo, nos encargos com remunerações);
- d) A orçamentação pública estrutura-se por anos económicos.

#### **5. Mapas**

A apresentação das estimativas está organizada de acordo com as competências de gestão previstas no DL 21/2019, por mapas: I – assistentes operacionais e assistentes técnicos (artigos 42.º a 45.º); II – apoios alimentares (artigos 33.º e 35.º); III – circuitos especiais de transportes (artigo 36.º); IV – escola a tempo inteiro (artigo 39.º); V – encargos das instalações (artigo 46.º) e conservação e manutenção (artigo 67.º); VI – residências de estudantes (artigos 37.º e 67.º); escolas transferidas e a transferir (incluindo as prioridades para investimento).

##### **Mapa I - Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos**

É apresentada a dotação prevista na Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, por unidade orgânica, acrescida do pessoal com vínculo permanente que ultrapassa esta dotação.

O cômputo dos assistentes operacionais não inclui as contratações adicionais autorizadas ao abrigo do artigo 8.º, n.º 2, da referida Portaria, para acompanhamento de alunos com necessidades de inclusão, uma vez que esse apuramento faz-se no início de cada ano letivo.



A estimativa apresentada corresponde à execução do ano de 2018, ponderada com a projeção dos custos adicionais gerados pelo salário mínimo para os trabalhadores com vínculo de emprego público. Considerou-se, atendendo ao número de assistentes operacionais abrangidos por esta medida, que esse custo adicional deve refletir-se nesta estimativa.

#### **Mapa II - Apoios Alimentares**

O mapa desenvolve as três componentes de apoios alimentares abrangidas pelo artigo 35.º do DL 21/2019: leite escolar e refeitórios escolares (incluindo o programa de generalização de refeições escolares).

As estimativas não abrangem a gestão de bufetes e apoios alimentares complementares (regulados pelos artigos 22.º, 23.º e 24.º do DL 55/2009) por não estar prevista a sua transferência.

##### **Leite escolar**

As estimativas apresentadas para o programa de distribuição gratuita de leite escolar aos alunos que frequentam a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico correspondem aos encargos assumidos por fontes de financiamento nacionais, não incluindo as ajudas comunitárias prestadas através do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP, nos termos previstos na Portaria n.º 113/2018, de 30 de abril. Este facto decorre de as candidaturas aprovadas para a administração central terem um âmbito territorial que não permite a sua decomposição por concelho.

Nos termos da referida Portaria, os Municípios são entidades elegíveis para este financiamento e podem, através dos procedimentos aí regulados, submeter candidaturas para obtenção de ajudas comunitárias à distribuição de fruta, produtos hortícolas e bananas e leite e produtos lácteos nos estabelecimentos de ensino.

##### **Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico**

As estimativas apresentadas para o Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico correspondem aos pagamentos efetuados aos municípios, nos termos previstos nos respetivos contratos-programa, celebrados ao abrigo do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e alterado pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho, e de acordo com o Regulamento de Acesso ao Financiamento, aprovado pelo Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho.

### **Refeitórios**

As estimativas correspondem aos refeitórios das escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário com gestão direta pelos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, gestão de refeitórios nestes níveis de ensino já transferidas para autarquias e refeitórios concessionados através de contratação pública.

As estimativas de despesa apresentadas para os refeitórios de administração direta não incluem os encargos com o pessoal não docente a eles afeto (mapa I).

As estimativas apresentadas correspondem à receita arrecadada através das comparticipações dos alunos, bem como às transferências efetuadas para cada unidade orgânica para reforço dessa receita, de modo a permitir prestar o apoio alimentar nos termos do regime da ação social escolar.

Nos refeitórios de escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário que, atualmente, são de gestão municipal, uma vez que a receita é arrecadada pelas autarquias, logo sem reflexo no Programa Orçamental 11, reporta-se apenas o montante transferido para cada autarquia.

Apresenta-se a totalidade da receita e despesa associada aos refeitórios concessionados de modo a exprimir com clareza a totalidade dos montantes associados à prestação dos apoios alimentares. Esta circunstância não obsta à opção, pelos municípios, da faculdade que lhes é conferida pelo artigo 64.º do DL 21/2019.

Num número reduzido de refeitórios concessionados o valor expresso corresponde a mais de um agrupamento ou escola não agrupada, devido ao método de faturação, sem que, todavia, exista faturação conjunta de refeitórios localizados em concelhos distintos.

### **Mapa III – Circuitos especiais de transportes**

As estimativas apresentadas respeitam aos encargos com a contratação de circuitos especiais de transporte, ou transporte individualizado, para a alunos abrangidos por medidas especializadas de apoio à aprendizagem e à inclusão, nos termos do artigo 25.º, n.º 3 do DL 55/2009.

### **Mapa IV - Escola a tempo inteiro**

As estimativas apresentadas quanto respeitam ao financiamento dos encargos com as atividades de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular. A componente de apoio à família é financiada pelo Fundo Social Municipal, não estando refletida no Programa Orçamental 11.

Os custos com pessoal não docente estão integrados na rubrica respetiva (mapa I).

As estimativas não refletem os custos com docentes dos mapas de pessoal do Ministério da Educação afetos ao desenvolvimento destas atividades.

#### **Mapa V - Encargos das instalações**

As estimativas apresentadas respeitam aos encargos com água, eletricidade, gás, combustíveis, comunicações, limpeza, higiene e material de escritório.

Considerando o disposto no artigo 67.º, n.º 3, do DL 21/2019, que determina a publicação da Portaria prevista no artigo 51.º, as estimativas apresentadas não incluem as despesas com a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos.

As transferências para conservação e manutenção de escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário são as determinadas pelo disposto no artigo 67.º, n.º 2, deste diploma.

#### **Mapa VI - Residências de estudantes**

São indicadas todas as residências que integram a rede pública de residências escolares do ensino básico e secundário, constantes do anexo II do DL 21/2019.

Tendo em conta que as escolas profissionais agrícolas e de desenvolvimento rural não integram o âmbito da presente transferência de competências, as respetivas residências para estudantes também estão excluídas deste processo, não sendo apresentada as respetivas estimativas de gestão e conservação.

As estimativas apresentadas para as receitas e despesas de gestão das residências para estudantes não incluem os montantes relativos à gestão de equipamentos transferidos anteriormente ao abrigo do DL 144/2008, uma vez que esses valores não estão refletidos no Programa Orçamental 11.

Os custos com pessoal não docente estão integrados na rubrica respetiva, afetos ao(s) agrupamento(s) de escolas por elas servido(s).

As transferências para conservação e manutenção de residências escolares são as determinadas pelo disposto no artigo 67.º, n.º 2.

#### **Escolas transferidas e a transferir**

São indicadas todas as escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário que integram a rede escolar pública.

O nível de ensino indicado para cada estabelecimento corresponde à respetiva oferta educativa atualmente disponível, de acordo com a seguinte classificação: A – educação pré-escolar; B – 1.º ciclo do ensino básico; C – 2.º ciclo do ensino básico; D – 3.º ciclo do ensino básico; E – ensino secundário; EM – escola artística; O – escola do ensino profissional de nível secundário, sem via científico-humanística.

Uma vez que o exercício das competências de gestão, reguladas pelo Capítulo IV do DL 21/2019, ocorrem independentemente da titularidade das infraestruturas escolares, estão integradas no elenco deste mapa os

edifícios que integram o património próprio da Parque Escolar, EPE, os quais não são contabilizados para efeitos do pagamento do montante previsto no artigo 67.º, n.º 2, por se tratar de encargos abrangidos pelo contrato-programa celebrado entre o Estado e aquela entidade pública.

São indicadas com « X », em coluna própria, as escolas com 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário prioritárias para investimento de modernização, de acordo com a avaliação efetuada pelos serviços do departamento governamental com competência na matéria.



vendas novas  
era uma vez uma princesa...

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/2895

N.º Processo:

Data: 23-05-2019

## PARECER

Serviço:	Serviço de Desenvolvimento Social		
Trabalhador:	Cristina Frade	N.º	4769
Dirigida a:	Vereadora Barros		
Assunto:	Decreto-lei nº 23/2019 de 30 de janeiro		

### Documentos Anexos:



1. O Decreto-Lei nº 23/2019 concretiza o processo de transferência de competências para as autarquias locais na área da Saúde, ao abrigo do artigo 33º da Lei nº 50/2018 de 16 de agosto. De acordo com este diploma, são transferidas para os Municípios, as seguintes competências:

- Gerir, manter e conservar outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários;
- Gerir os trabalhadores, inseridos na carreira de assistentes operacionais, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde;
- Gerir os serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o Serviço Nacional de Saúde;
- Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo.

2. Os Municípios devem pronunciar-se sobre a aceitação desta transferência de competências para 2019.

3. O Serviço de Desenvolvimento Social do Município de Vendas Novas analisou o diploma em questão, e após o pronúncio do Município (14.03.2019) e respetiva resposta por parte do Sr. Secretário de Estado das Autarquias Locais e do Sr. Secretário de Estado Adjunto da Saúde (29.03.2019), apresenta as seguintes considerações:

3.1 Atentando aos valores apresentados, existem rubricas claramente deflacionadas, sobretudo, se analisarmos a despesa efetuada pelo Município de Vendas Novas nessas rubricas, em 2018, como é o caso da jardinagem.

3.2 Existem áreas deficitárias no que respeita à identificação de despesa por eventual inoperabilidade de serviços/sistemas – seguros dos estabelecimentos, manutenção dos sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e AVAC, serviços de vigilância -, tratando-se, contudo, de necessidades absolutamente prementes para o eficaz funcionamento da unidade de saúde.

3.3 Na resposta dada ao pronúncio evocado pelo Município de Vendas Novas mantêm-se sem resposta muitas das questões apresentadas, como, por exemplo, i) Existe possibilidade de, autonomamente, o Município fazer uma gestão inter-rubricas com flexibilidade do montante global da transferência? ii) No que se refere à alínea e) do diploma, a substituição da frota como será feita?





vendas novas

era uma vez uma princesa

Apresentadas estas considerações, e pese embora o processo de descentralização de competências, in generis, impute significativos ganhos para todos os envolvidos, a negociação e a análise aos valores apresentados carecem de maior amadurecimento e aprofundamento, uma vez que a aceitação destas competências, de forma incipiente e despreparada, poderá conduzir o Município de Vendas Novas a uma situação insustentável, quer do ponto orçamental, quer do ponto de vista da relação com os agentes arrolados no processo.

Assim, sem menosprezo pelo mérito que o diploma apresente em diversas matérias, considero prematuro, em 2019, a aceitação da transferência de competências em apreço, propondo o aprofundamento do diálogo entre o Município de Vendas Novas e as entidades competentes, a fim de se estabelecerem bases sólidas e sustentadas que suportem a transferência de competências em análise.

À consideração superior,

O Serviço de Desenvolvimento Social

(Cristina Frade)



**O Concelho de Vendas Novas  
Merece sempre mais e melhor!**



### **Declaração de Voto**

Sobre a **deliberação** do assunto/ponto **“2.1– Decisão sobre o exercício em 2019 das competências previstas nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto: Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro-Educação e Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro-Saúde”** da ordem do dia da presente reunião da Câmara Municipal de Vendas Novas de 13 de junho de 2019.

Na reunião ordinária da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, no dia 13 de junho de 2019, nós, Vereadores Teresa Ribeiro e Maria Emília Vicente Paulino, nomeadamente:

1. **Afirmamos** mais uma vez que **defendemos e somos a favor** da transferência de **novas competências** para as **autarquias locais** desde que **contribuam** nomeadamente para **repor e reforçar a autonomia política, financeira e administrativa do Poder Local, para promover o aumento do bem-estar social e económico das populações, para possibilitar o desenvolvimento** integrado de todo o território (de todos os Concelhos) nacional *e para ajudar a construir, em Portugal e em todos os seus Concelhos, a “sociedade livre, justa e solidária”* para todas as **crianças, jovens, mulheres e homens**, para todos os seres humanos, consagrada no artigo 1.º da Constituição da República Portuguesa.
2. **Votámos contra a aceitação**, em 2019, das **competências**, contidas nos Decretos-leis supra identificados, porque **não estão** ainda **definidos e garantidos** legalmente as **condições** e os **recursos financeiros**, humanos, técnicos e patrimoniais para os órgãos autárquicos poderem **exercer e cumprir** plenamente, no presente e no futuro, as referidas **competências**;
3. **Realçamos** que a Câmara Municipal de Vendas Novas **não tem actualmente os meios financeiros** (dinheiro) e outros necessários **para cumprir** atempadamente **todas** as suas actuais **competências legais**.

Este facto é mais uma boa razão para a Câmara e para a Assembleia Municipal de Vendas Novas **não aceitarem novas competências** enquanto **não estiverem garantidos** legalmente as **condições** e os **recursos** indispensáveis **ao seu efectivo e pleno exercício**, para **não prejudicarem** ainda mais o **desenvolvimento** do Concelho de Vendas Novas, o **bem-estar** e os **direitos** das suas **populações**.

4. **Salientamos** que se tem constatado e verificado, ao longo dos anos, **a redução da autonomia financeira** do Poder Local porque a **Lei das Finanças locais** e o **“princípio constitucional de justa repartição de recursos entre o Estado e as Autarquias Locais”** **não têm sido cumpridos**.

É essencialmente por essa razão que:

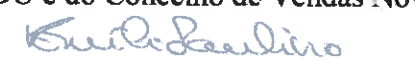
- a) **Todas as Câmaras (Municípios) e todas as Freguesias do País receberam**, em termos reais, **menos 4,6 mil milhões de euros** dos Orçamentos do Estado **nos últimos 9 anos**, de 2011 a 2019, comparativamente ao que **tinham recebido**, no ano de 2010, como se justifica no quadro e gráfico que se anexam (Anexo A);
- b) **A Câmara Municipal (Município) de Vendas Novas, no citado período, recebeu**, em termos reais, **menos 6,2 milhões de euros**, como se justifica no quadro e gráfico que se anexam (Anexo B).

5. Entendemos que **aceitar** a transferência de **novas competências sem estarem garantidas** legalmente todas as **condições** e todos os **recursos financeiros** e outros indispensáveis **ao seu pleno exercício**, no presente e no futuro, **seria prestar um péssimo serviço à autonomia do Poder Local**, ao **progresso** das Freguesias, dos Municípios e do País assim como ao **bem-estar**, aos **direitos** e aos **interesses** das respectivas **populações**.
6. Chamamos a atenção que **a fundamentação**, contida nesta nossa **declaração de voto**, **aplica-se** a todas as **deliberações** (deliberações sobre os assuntos/pontos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5) **tomadas**, na presente reunião da Câmara, **sobre todos os diplomas sectoriais publicados** no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Vendas Novas, 13 de junho de 2019

**O Vereador e a Vereadora da Câmara Municipal de Vendas Novas,**  
eleitos em representação da CDU e do Concelho de Vendas Novas.

  
**João Teresa Ribeiro**

  
**Maria Emília Vicente Paulino**

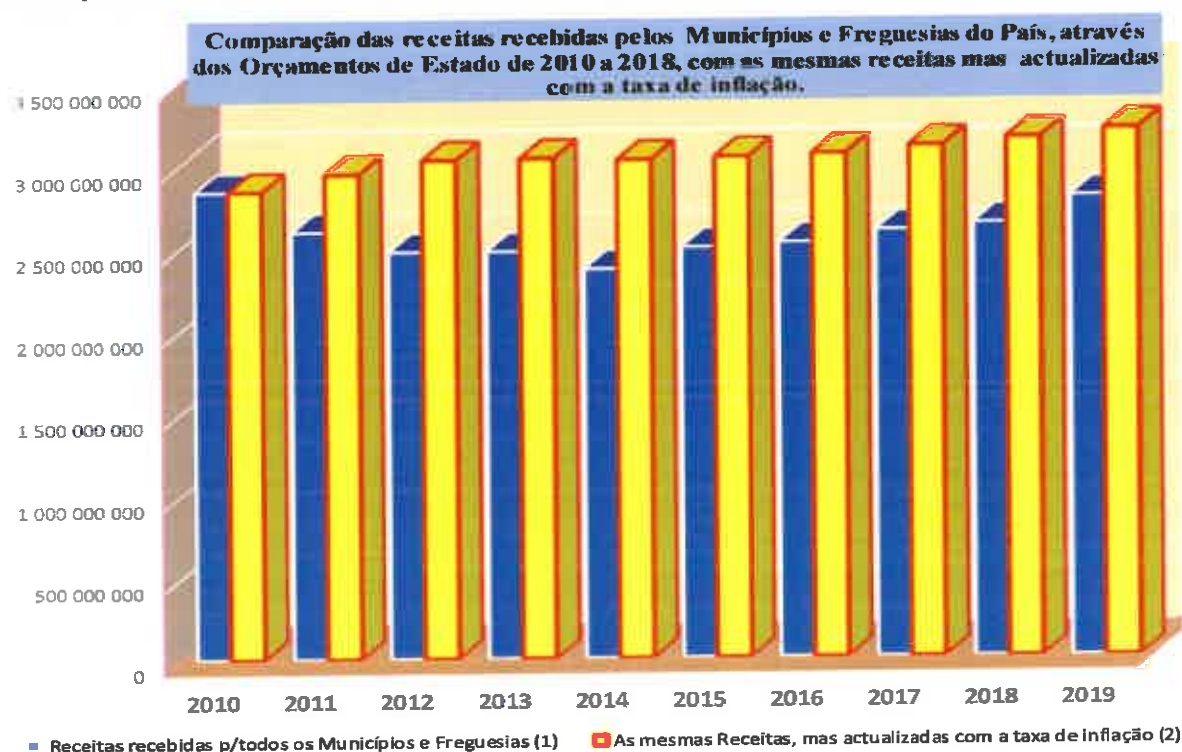
**Nota:** Os Vereadores da CDU **defendem**, no exercício dos seus direitos e cumprimento das suas funções autárquicas, nomeadamente que a presente **declaração de voto fique registado**, o seu título, e **anexada sempre**, ou seja, **acompanhe sempre** a Acta da reunião da Câmara Municipal de Vendas Novas realizada, a 13 de junho de 2019.



Os Municípios e as Freguesias receberam menos 4,6 mil milhões de euros dos Orçamentos do Estado, em termos reais, nos últimos 9 anos comparativamente ao que tinham recebido, no ano de 2010. O quadro e gráfico infra foram construídos com base nos Orçamentos do Estado 2010-2019.

Comparação das receitas (em euros) recebidas por todos os Municípios e Freguesias do País, através dos Orçamentos do Estado de 2010 a 2019, com as mesmas receitas (em euros), mas actualizadas com a taxa de inflação (ano base:2010)						
Anos	Receitas recebidas pelos 308 Municípios	Receitas recebidas por todas as Freguesias	Receitas recebidas p/todos os Municípios e Freguesias (1)	As mesmas Receitas, mas actualizadas com a taxa de inflação (2)	Taxa Inflação (3)	Diferença (em euros) (4)= (1)-(2)
2010	2 625 840 322	211 843 202	2 837 683 524	2 837 683 524		0
2011	2 397 864 675	193 639 454	2 591 504 129	2 941 258 973	3,65	-349 754 844
2012	2 283 996 289	184 038 450	2 468 034 739	3 022 731 846	2,77	-554 697 107
2013	2 284 229 497	184 038 450	2 468 267 947	3 031 800 042	0,30	-563 532 095
2014	2 176 235 813	184 564 577	2 360 800 390	3 020 885 562	-0,36	-660 085 172
2015	2 302 605 962	187 106 381	2 489 712 343	3 035 989 989	0,50	-546 277 646
2016	2 326 908 229	189 402 646	2 516 310 875	3 054 205 929	0,60	-537 895 054
2017	2 393 304 022	194 852 338	2 588 156 360	3 096 964 812	1,40	-508 808 452
2018	2 428 479 824	197 775 207	2 626 255 031	3 143 419 284	1,50	-517 164 253
2019	2 579 606 459	208 125 685	2 787 732 144	3 193 713 993	1,60	-405 981 849
	23 799 071 092	1 935 386 390	25 734 457 482	30 378 653 955		-4 644 196 473

Fontes: Orçamentos do Estado 2010-2018, INE e ANMP



O quadro e o gráfico supra mostram claramente a redução, a degradação e o enfraquecimento da autonomia financeira do Poder Local, das autarquias, pois:

- Os Municípios e as Freguesias receberam menos, em termos nominais e reais, em cada ano dos últimos 9 anos, de 2011 a 2019, comparativamente ao que tinham recebido, no ano de 2010;
- Os Municípios e Freguesias receberam menos o significativo montante de 4,6 mil milhões de euros, em termos reais, nos últimos 9 anos em relação ao que tinham recebido, no ano de 2010;
- Os Municípios e as Freguesias irão receber, no corrente ano de 2019, menos 517 milhões de euros, em termos reais, do que tinham recebido, no ano de 2010, há nove anos.

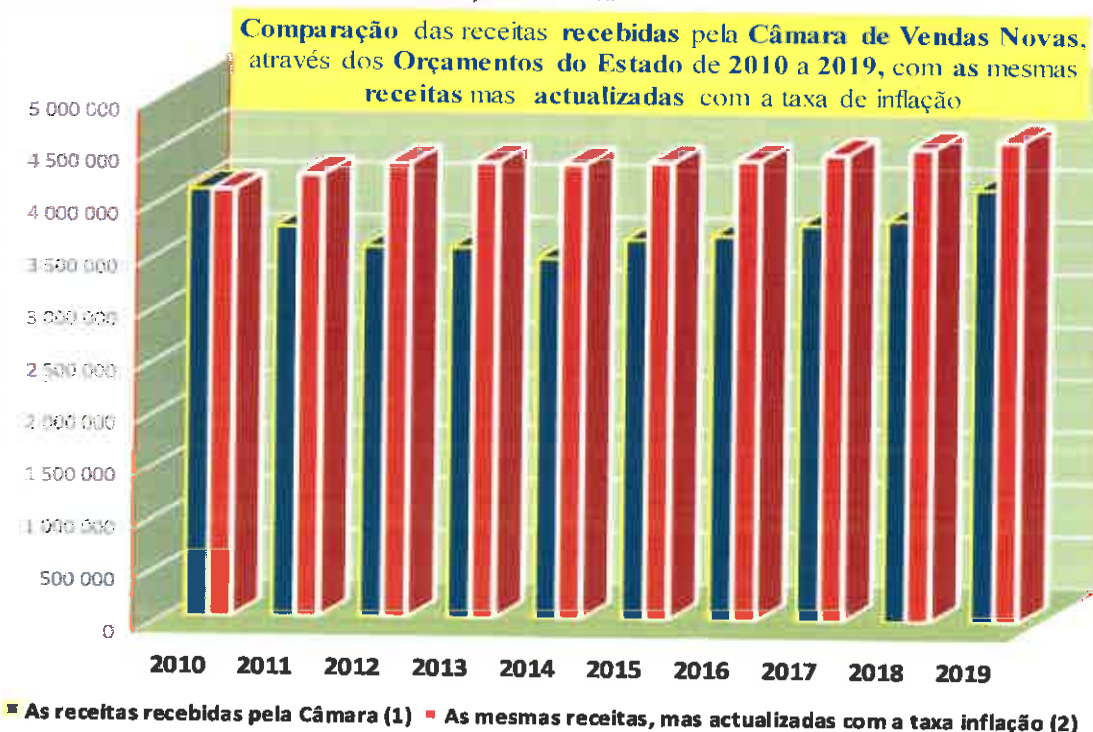
A Câmara (Município) de Vendas Novas recebeu menos 6,2 milhões de euros dos Orçamentos do Estado, em termos reais, nos últimos 9 anos em relação ao que tinha recebido, no ano de 2010.

O quadro e gráfico infra foram construídos com fundamento nos Orçamentos do Estado 2010-2019.

**Comparação das receitas (em euros) recebidas pela Câmara de Vendas Novas, através dos Orçamentos do Estado de 2010 a 2019, com as mesmas receitas (em euros) recebidas, mas actualizadas com a taxa de inflação (ano base:2010)**

Anos	As receitas recebidas pela Câmara (1)	As mesmas receitas, mas actualizadas com a taxa inflação (2)	Taxa Inflação (3)	Diferença (em euros) (4)= (1)-(2)
2010	4 069 298	4 069 298		0
2011	3 719 486	4 217 827	3,65	-498 341
2012	3 535 067	4 334 661	2,77	-799 594
2013	3 533 528	4 347 665	0,30	-814 137
2014	3 436 157	4 332 014	-0,36	-895 857
2015	3 618 714	4 353 674	0,50	-734 960
2016	3 663 124	4 379 796	0,60	-716 672
2017	3 768 529	4 441 113	1,40	-672 584
2018	3 825 057	4 507 730	1,50	-682 673
2019	4 121 638	4 579 853	1,60	-458 215
	<b>37 290 598</b>	<b>43 563 630</b>		<b>-6 273 032</b>

Fontes: Orçamentos do Estado 2010-2019, INE e ANMP



O quadro e o gráfico supra mostram claramente a redução e o enfraquecimento da autonomia financeira da Câmara (Município) de Vendas Novas, nos últimos 9 anos, de 2011 a 2019, pois:

- A Câmara Municipal (Município) de Vendas Novas recebeu menos 6,2 milhões de euros, em termos reais, nos últimos 9 anos comparativamente ao que tinha recebido, no ano de 2010;
- A Câmara (Município) de Vendas Novas recebeu menos, em termos nominais e reais, em cada um dos anos do período de 2011 a 2018, em relação ao que tinha recebido, no ano de 2010;
- A Câmara Municipal (Município) de Vendas Novas irá receber, no corrente ano de 2019, menos 458.215 euros, em termos reais, do que tinha recebido, no ano de 2010, há nove anos.



vendas novas

era uma vez uma princesa

Doc. 59/19

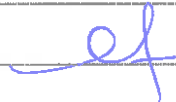
N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3316

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13

Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019


<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Assunto:</b>	Decisão sobre a transferência de competências para as entidades intermunicipais, no exercício em 2019, nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei nº. 50/2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec-Lei nº. 21/2019 - Educação & Dec-Lei nº. 23/2019 - Saúde - Enquadramento geral		
<b>Resumo:</b>	Decisão sobre a transferência de competências para as entidades intermunicipais, no exercício em 2019, nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei nº. 50/2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec-Lei nº. 21/2019 - Educação & Dec-Lei nº. 23/2019 - Saúde - Enquadramento geral face aos pareceres técnicos dos serviços municipais		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Para deliberação		
<b>Nº Trabalhador</b>	4807	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:

	<b>Informação:</b>	
x	<b>Outros</b>	Enquadramento e informações dos serviços municipais

\*Preencher os campos aplicáveis

## DESPACHO

<b>Despacho:</b>	À reunião de câmara		
<b>Eleito:</b>	PC7		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

## DELIBERAÇÃO

Aprovada por maioria a proposta. Submeta-se à Assembleia Municipal.

13.6.19



## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Trabalhador:</b>	Cátia Sousa Silva	<b>N.º</b>	4807
<b>Dirigida a:</b>	Presidente da Câmara Municipal		
<b>Assunto:</b>	Decisão sobre a transferência de competências para as entidades intermunicipais, no exercício de 2019, nos seguintes diplomas setoriais publicados no âmbito da Lei N.º. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Decreto-lei n.º. 21/2019 – Educação e Decreto-lei n.º. 23/ 2019 – Saúde – Enquadramento geral.		

### Documentos Anexos:

☒ Informação e Parecer por parte dos serviços municipais competentes

### Considerando que:

1. No âmbito da Lei n.º. 50/ 2018, de 16 de Agosto, foram publicados a 30 de janeiro de 2019, os Decretos-Lei n.º. 21/ 2019, relativo à transferência de competências no domínio da educação e n.º. 23/ 2019, que concretiza a transferência de competências no domínio da saúde;
2. Relativamente ao ano de 2019, permite-se que os municípios se pronunciem no que respeita à transferência de competências, também nestes dois domínios, para as entidades intermunicipais.

Assim sendo, propõe-se que a Câmara Municipal proponha à Assembleia Municipal que:

1. Se pronuncie favoravelmente e relativamente aos acordos prévios estabelecidos entre municípios, no que respeita à transferência de competências para as entidades intermunicipais nos domínios da educação e da saúde.

Município de Vendas Novas,



(Assinatura)



vendas novas

era uma vez uma princesa

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3246

N.º Processo: 100.10.600.01/2019/2

Data: 05-06-2019

## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Educação		
<b>Trabalhador:</b>	Helena Ferreira	<b>N.º</b>	4447
<b>Dirigida a:</b>			
<b>Assunto:</b>	Transferência de competência para as comunidades intermunicipais na área da educação   Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro		

### Documentos Anexos:



Segundo o artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro, o Município de Vendas Novas está de acordo com a transferência de competências na área da educação para as entidades intermunicipais.

Município de Vendas Novas,

(Assinatura)



Município de  
Vendas Novas

## PARECER

<b>Serviço:</b>	Serviço de Desenvolvimento Social		
<b>Trabalhador:</b>	Cristina Frade	<b>N.º</b>	4769
<b>Dirigida a:</b>	Vereadora Ana Barros		
<b>Assunto:</b>	Decreto-lei nº 23/2019 de 30 de janeiro		

### Documentos Anexos:



1. O Decreto-Lei nº 23/2019 concretiza o processo de transferência de competências para as autarquias locais na área da Saúde, ao abrigo do artigo 33º da Lei nº 50/2018 de 16 de agosto. De acordo com este diploma, são transferidas para os Municípios, as seguintes competências:

- Gerir, manter e conservar outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários;
- Gerir os trabalhadores, inseridos na carreira de assistentes operacionais, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde;
- Gerir os serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o Serviço Nacional de Saúde;
- Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo.

2. Os Municípios devem pronunciar-se sobre a aceitação desta transferência de competências para 2019.

3. O Serviço de Desenvolvimento Social do Município de Vendas Novas analisou o diploma em questão, e após o pronúncio do Município (14.03.2019) e respetiva resposta por parte do Sr. Secretário de Estado das Autarquias Locais e do Sr. Secretário de Estado Adjunto da Saúde (29.03.2019), apresenta as seguintes considerações:

3.1 Atentando aos valores apresentados, existem rubricas claramente deflacionadas, sobretudo, se analisarmos a despesa efetuada pelo Município de Vendas Novas nessas rubricas, em 2018, como é o caso da jardinagem.

3.2 Existem áreas deficitárias no que respeta à Identificação de despesa por eventual inoperabilidade de serviços/sistemas - seguros dos estabelecimentos, manutenção dos sistemas de aquecimento, ventilação, ar condicionado e AVAC, serviços de vigilância -, tratando-se, contudo, de necessidades absolutamente prementes para o eficaz funcionamento da unidade de saúde.

3.3 Na resposta dada ao pronúncio evocado pelo Município de Vendas Novas mantêm-se sem resposta muitas das questões apresentadas, como, por exemplo, I) Existe possibilidade de, autonomamente, o Município fazer uma gestão inter-rubricas com flexibilidade do montante global da transferência? ii) No que se refere à alínea e) do diploma, a substituição da frota como será feita?



Apresentadas estas considerações, e pese embora o processo de descentralização de competências, in generis, impute significativos ganhos para todos os envolvidos, a negociação e a análise aos valores apresentados carecem de maior amadurecimento e aprofundamento, uma vez que a aceitação destas competências, de forma incipiente e despreparada, poderá conduzir o Município de Vendas Novas a uma situação insustentável, quer do ponto orçamental, quer do ponto de vista da relação com os agentes arrolados no processo.

Assim, sem menosprezo pelo mérito que o diploma apresente em diversas matérias, considero prematuro, em 2019 e 2020, a aceitação da transferência de competências em apreço, propondo o aprofundamento do diálogo entre o Município de Vendas Novas e as entidades competentes, a fim de se estabelecerem bases sólidas e sustentadas que suportem a transferência de competências em análise.

Relativamente ao acordo prévio dos municípios, previsto no art. 26º do diploma em análise, proponho que a Assembleia Municipal de Vendas Novas se pronuncie favoravelmente no que respeita à transferência de competências para as entidades municipais.

À consideração superior,

O Serviço de Desenvolvimento Social



(Cristina Frade)



vendas novas

era uma vez uma princesa...

Doc 60/19


N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3320

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13

Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019

<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Assunto:</b>	Decisão de aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto e já aceites para o ano de 2019, designadamente: Dec. Lei nº.101/ 2018 – Justiça; Dec. Lei nº. 103/ 2018 – Associação de Bombeiros; Dec. Lei nº. 104/2018 – Estruturas de atendimento ao Cidadão; Dec. Lei nº. 106/2018 – Património Imobiliário público sem utilização e Dec. Lei nº. 22/ 2019 – Cultura		
<b>Resumo:</b>	Decisão de aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto e já aceites para o ano de 2019, designadamente: Dec. Lei nº.101/ 2018 – Justiça; Dec. Lei nº. 103/ 2018 – Associação de Bombeiros; Dec. Lei nº. 104/2018 – Estruturas de atendimento ao Cidadão; Dec. Lei nº. 106/2018 – Património Imobiliário público sem utilização e Dec. Lei nº. 22/ 2019 – Cultura – Uma vez que as seguintes competências já haviam sido aceites para o ano de 2019, propõe-se a aceitação das mesmas para o ano de 2020		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Para deliberação		
<b>Nº Trabalhador</b>	4807	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:

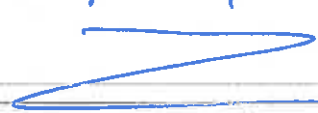
<input type="checkbox"/>	Informação:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Outros	Decretos-lei

\*Preencher os campos aplicáveis

## DESPACHO

<b>Despacho:</b>	A Reunião de Câmara		
<b>Eleito:</b>	PCM		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

## DELIBERAÇÃO

Aprovada por maioria. Submetida à apreciação da Assembleia Municipal. 13.6.19 			
---	--	--	--

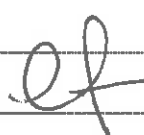


Município de  
Vendas Novas



## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019


<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Assunto:</b>	Decisão de aceitação de transferência de competências para as entidades intermunicipais, sobre o exercício de 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: - Dec-Lei nº. 99/ 2018 - Turismo, Dec-Lei nº. 101/ 2018 - Justiça, Dec-Lei nº. 102/ 2018 - Fundos europeus e captação de investimento, Dec-Lei nº. 103/2018 - Associações de Bombeiros, Dec-Lei nº. 21/ 2019 - Educação, Dec-Lei nº. 23/ 2019 - Saúde e Dec-Lei nº. 22/2019 - Cultura		
<b>Resumo:</b>	Decisão de aceitação de transferência de competências para as entidades intermunicipais, sobre o exercício de 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: - Dec-Lei nº. 99/ 2018 - Turismo, Dec-Lei nº. 101/ 2018 - Justiça, Dec-Lei nº. 102/ 2018 - Fundos europeus e captação de investimento, Dec-Lei nº. 103/2018 - Associações de Bombeiros, Dec-Lei nº. 21/ 2019 - Educação, Dec-Lei nº. 23/ 2019 - Saúde e Dec-Lei nº. 22/2019 - Cultura - Uma vez que já havia sido proposta a aceitação destas competências para as entidades intermunicipais, propõe-se que o mesmo aconteça para o ano de 2020		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Para deliberação.		
<b>Nº Trabalhador</b>	4807	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:


<input type="checkbox"/>	Informação:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Outros	Decretos-Lei

\*Preencher os campos aplicáveis

### DESPACHO

<b>Despacho:</b>	À Reunião de Câmara		
<b>Eleito:</b>	PCM		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

### DELIBERAÇÃO

Aprovada a proposta por maioria. Submeter-se à Assembleia Municipal.   
13.6.19





vendas novas

era uma vez uma princesa ..

Doc. 62/19

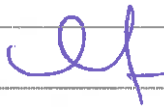
N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3325

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13

Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019


<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Assunto:</b>	Decisão de não-aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei n.º 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec. Lei n.º 98/ 2018 – Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar; Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28/11/2018 - Vias de comunicação; Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29/11/2018 – Habitação; Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11/2018 - Estacionamento Público; Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01/2019 – Proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos; Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação; Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde.		
<b>Resumo:</b>	Decisão de não-aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei n.º 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec. Lei n.º 98/ 2018 – Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar; Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28/11/2018 - Vias de comunicação; Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29/11/2018 – Habitação; Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11/2018 - Estacionamento Público; Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01/2019 – Proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos; Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação; Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde – enquadramento com base nos pareceres dos serviços municipais.		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Para deliberação		
<b>Nº Trabalhador</b>	4807	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:

	<b>Informação:</b>	
x	<b>Outros</b>	Decretos – Lei e informações dos serviços municipais.

\*Preencher os campos aplicáveis


## DESPACHO

<b>Despacho:</b>	À Reunião de Câmara		
<b>Eleito:</b>	PCM		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

## DELIBERAÇÃO



Município de  
Vendas Novas

Aprovada por unanimidade. Submeta-se à  
Asssembleia Municipal.   
13.6.19

1 / 2



vendas novas

era uma vez uma princesa..

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3328

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13

Data: 07-06-2019

## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Gabinete de Apoio à Presidência		
<b>Trabalhador:</b>	Cátia Sousa Silva	<b>N.º</b>	4807
<b>Dirigida a:</b>	Presidente da Câmara Municipal		
<b>Assunto:</b>	Decisão de não-aceitação sobre o exercício, em 2020, das competências previstas nos seguintes diplomas publicados no âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de agosto, designadamente: Dec. Lei nº. 98/ 2018 – Exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar; Decreto-Lei nº. 100/2018, de 28/11/2018 - Vias de comunicação; Decreto-Lei nº. 105/2018, de 29/11/2018 – Habitação; Decreto-Lei nº. 107/2018, de 29/11/2018 – Estacionamento Público; Decreto-Lei nº. 20/2019, de 30/01/2019 – Proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos; Decreto-Lei nº. 21/2019, de 30 de Janeiro – Educação; Decreto-Lei nº. 23/2019, de 30 de Janeiro – Saúde – enquadramento com base nos pareceres dos serviços municipais.		

### Documentos Anexos:

x

Decretos-lei e pareceres internos por parte dos serviços


### Considerando que:

1. No âmbito da Lei nº. 50/ 2018, de 16 de Agosto, foram publicados decretos-lei que concretizam a transferência de competências em diferentes domínios;
2. Nesse sentido e relativamente ao ano de 2020, permite-se que os municípios que não pretendam exercer as respetivas competências, comuniquem esse facto à Direção Geral das Autarquias Locais, após prévia deliberação da Assembleia Municipal;
3. No âmbito da análise desses diplomas, foram elaboradas pelos serviços desta câmara, competentes nas diferentes matérias, as informações técnicas nº. INT\_CMVN\_2019/ 3037 e INT\_CMVN\_2019/ 2979 que se anexam.

Assim sendo, propõem estes serviços que a Câmara Municipal proponha à Assembleia Municipal que:

- a. Se pronuncie desfavoravelmente à aceitação de todas as competências acima destacadas, pelas mesmas razões que haviam sido inferidas relativas a 2019, uma vez que se consideram vagos os modos de financiamento, de acesso à informação, transferência de recursos patrimoniais, necessidade de recursos humanos, bem como a inexperience que esta Câmara tem nos diferentes domínios;
- b. No caso dos pareceres enquadradores quanto aos Decretos-lei relativos à Saúde e Educação, temos por base as informações redigidas quanto ao ano de 2019.

Município de Vendas Novas,

  
(Assinatura)



Município de  
Vendas Novas

## INFORMAÇÃO

Serviço:	DOPA		
Trabalhador:	Nuno Lopes	N.º	4516
Dirigida a:	Presidente Luis Dias		
Assunto:	Transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais – Lei 50/2018, de 16/agosto - pralas fluviais ou lacustres, jogos de fortuna ou azar, vias de comunicação e estacionamento público		

### Documentos Anexos:

<input checked="" type="checkbox"/>	Parecer interno respeitante ao DL107/2018, 29/novembro – estacionamento público
-------------------------------------	---

No sentido de a Câmara Municipal se pronunciar no âmbito da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais (Lei50/2018, de 16/agosto), para o ano 2020, e por me ter sido solicitado parecer sobre o DL97/2018, de 27/novembro, que "...concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado...", o DL98/2018, de 27/novembro, que "... concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos...", o DL100/2018, de 28/novembro, que "... concretiza, ..., a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação" e o DL107/2018, de 29/2018, que "... concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público", informa-se que se mantém válido o que havia sido expresso na Informação "INT\_CMVN/2019/375", de 15/janeiro, que abaixo se transcreve:

"No seguimento da publicação da Lei50/2018, de 16/agosto (Lei50/2018), que cria a "Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais", foram publicados alguns diplomas que pretendem concretizar "A transferência das novas competências, a identificação da respetiva natureza e a forma de afetação dos respetivos recursos..." (nº1 do artigo 4º da Lei50/2018), entre eles o DL97/2018, de 27/novembro (DL97/2018), que "...concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado...", o DL98/2018, de 27/novembro (DL98/2018), que "... concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos...", o DL100/2018, de 28/novembro (DL100/2018), que "... concretiza, ..., a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação" e o DL107/2018, de 29/2018 (DL107/2018), que "... concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público". Relativamente aos diplomas supracitados, em suma, informa-se o seguinte no que respeita ao concelho de Vendas Novas:

#### 1) DL97/2018:

- São transferidas para os órgãos municipais as competências de gestão das pralas marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado;
- O nº2 do DL135/2009, de 3/junho, define que "São balneares as águas superficiais, quer sejam interiores, costeiras ou de transição, em que se preveja que um grande número de pessoas se banhe e onde a prática banhear não tenha sido interdita ou desaconselhada de modo permanente". O nº3 do mesmo artigo indica que "... o número de pessoas que se banha considera-se grande com base, nomeadamente, em tendências passadas ou na presença de quaisquer infraestruturas ou instalações disponíveis, ou outras medidas tomadas para promover os banhos";
- A Portaria118-A/2018, de 2/maio, "Procede, para o ano de 2018, à identificação das águas balneares costeiras e de transição e das águas balneares interiores, fixando as



**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

respetivas épocas balneares, e à qualificação, como praias de banhos, das praias marítimas e das praias de águas fluviais e lacustres em território nacional, bem como à identificação das praias de uso limitado", não identificando no concelho qualquer localização;

- d. Desconhece-se no concelho qualquer local que se possa enquadrar no âmbito de aplicação do diploma;

2) DL98/2018:

- a. É transferida para os órgãos municipais a competência "... da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos...";
- b. O artigo 3º do DL98/2018 determina que "Para efeitos de acompanhamento e monitorização do número total de autorizações concedidas, os municípios devem remeter, ao membro do Governo responsável pela área da administração interna, por via eletrónica, a informação necessária nos 10 dias subsequentes ao final de cada trimestre", exigindo um acompanhamento consistente da atividade associativa e outros potenciais interessados;
- c. O artigo 8º do DL98/2018 estabelece que "Consideram-se feitas aos municípios as referências constantes de outros diplomas legais relativas às competências objeto do presente decreto-lei", havendo que clarificar quais são e que implicações apresentam;

3) DL100/2018:

- a. É transferida para os órgãos municipais a competência das estradas, equipamentos e infraestruturas neles integradas, dentro dos perímetros urbanos, excluindo-se o que é identificado no nº2 do artigo 4º do DL100/2018 (no âmbito da exclusões, em Vendas Novas apenas é aplicável a alínea c), referente a "... canal técnico rodoviário...", ou seja, "... a infraestrutura de alojamento, que não seja propriedade privada, instalada no subsolo da zona da estrada, em obras de arte ou túneis, constituída por rede de tubagens, condutas, câmaras de visita, dispositivos e respetivos acessórios, destinada à instalação de cabos de comunicações eletrónicas, equipamentos ou quaisquer recursos de redes de comunicações, bem como dispositivos de derivação, juntas ou outros equipamentos necessários à transmissão de comunicações eletrónicas naquelas redes", conforme definido na alínea j) do artigo 3º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, anexo à Lei34/2015, de 27/abril;
- b. O nº1 do artigo 5º do DL100/2018, determina que "São objeto de acordo de mutação dominial entre a IP e o respetivo município os troços de estrada localizados em perímetro urbano que seja sede de concelho", enquanto o nº2 do mesmo artigo estabelece que "Os troços de estrada localizados em perímetro urbano que não seja sede de concelho são objeto de acordo de mutação dominial entre a IP e o respetivo município, caso se verifiquem cumulativamente..." alguns requisitos, realçando-se que Bombel e Marconi não se enquadram na íntegra nestas condições, pelo que se entendem como excluídas;
- c. As estradas nacionais no perímetro urbano de Vendas Novas têm tráfego elevado, maioritariamente de atravessamento, com especial ênfase para o tráfego pesado, obrigando a atuação intensificada na prevenção e resolução de eventuais problemas e na melhoria das condições de circulação e segurança;
- d. O artigo 7º do DL100/2018 estabelece as condições de "Mutação dominial", não se conhecendo em que termos se irá processar efetivamente, dado que apenas numa fase posterior "... a IP comunica aos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e das infraestruturas rodoviárias um projeto de transferência dos troços de estrada e dos equipamentos e infraestruturas neles integrados, indicando, em especial, o estado dos mesmos, os títulos de utilização existentes, bem como os recursos financeiros que acompanham a mutação dominial para fazer face às despesas de manutenção, conservação e reparação da zona da estrada". O n o7 do mesmo artigo determina que "Caso não haja acordo quanto   mutação dominial, é somente transferida para os municípios a competência de gestão dos troços de estrada e dos equipamentos e infraestruturas neles integrados, incluindo o subsolo, sem prejuízo do disposto na alínea c) do n o2 do artigo 4 o", notando-se ainda que o n o2 do artigo 9 o do DL100/2018 indica que "Caso não ocorra a mutação dominial, as competências de gestão transferida para os municípios não incluem a manutenção, conservação e reparação da zona da estrada, continuando essas funções a cargo das entidades atualmente competentes de acordo com o regime legal aplicável.";

4) DL107/2018:





- a. São transferidas para os órgãos municipais competências no domínio do estacionamento público;
  - b. Junta-se em ficheiro anexo informação da arq. Ana Manuel sobre o assunto, com o qual se concorda;
- 5) Caso não venha a ocorrer alteração legislativa entretanto, algumas competências passarão a ser efetivamente responsabilidade das Câmaras Municipais, seja agora ou mais tarde, as comentadas na presente informação e outras a que se refere a Lei50/2018, havendo que salvaguardar o conhecimento e posse de alguns elementos essenciais para conhecimento das estradas, outras infraestruturas, obras de arte (ex: passagens superiores; passagens inferiores; etc.), equipamentos, edificações ou outros (ex: escolas; edifícios da área da saúde; etc.), nomeadamente no que respeita a projeto ou telas finais do existente (ex: localização; estrutura dos pavimentos; sistemas drenagem; sinalização horizontal e vertical; estruturas dos edifícios; instalações técnicas; segurança contra incêndios; etc.), medidas de autoproteção, certificação energética, estado de conservação, identificando claramente as suas características, condicionantes, especificidades e necessidades de intervenção, planos de manutenção, conservação e limpeza, além de outros necessários estabelecidos legalmente ou por serem entendidos necessários por outros serviços da Câmara Municipal;
  - 6) Será necessária uma análise mais profunda dos diversos diplomas interligados aos que agora transferem as competências, de modo a que se perceba efetivamente os ajustes que revelem necessários como a criação ou alteração de regulamentos, criação de taxas ou tarifas, isenções, reforço e alterações do serviço de fiscalização e outros, formação dos intervenientes, etc.;
  - 7) A Lei50/2018 estabelece nos artigos 5º, 6º, 7º e 8º os modos de financiamento, de acesso a informação, a gestão e transferência de recursos patrimoniais e recursos humanos, sendo os mesmos vagos e não permitindo conhecer exatamente como a transferência se irá processar;
  - 8) Quanto aos meios que efetivamente venham a ser necessários, importa notar que não existe experiência na execução de algumas competências, sendo necessário informação, orientações e recomendações das entidades que agora as detêm, que terão de ser devidamente analisadas;
  - 9) Realça-se que o nº4 do artigo 8º da supracitada Lei50/2018, determina que "O regime da organização dos serviços das autarquias locais, bem como o estatuto do pessoal dirigente das autarquias locais são revistos tendo em atenção o exercício das novas competências", desconhecendo-se em que termos irá ser concretizado;
  - 10) É-se de opinião de que deverá ser adiada a aceitação das transferências, conforme possibilitado no artigo 4º da Lei50/2018, até que se torne claro o processo de transferência e permita que sejam tomadas decisões informadas."

Município de Vendas Novas,



(Assinatura)



vendas novas

era uma vez uma princesa

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/2979

N.º Processo:

Data: 28-05-2019

## PARECER

<b>Serviço:</b>	Serviço de Desenvolvimento Social		
<b>Trabalhador:</b>	Cristina Frade	<b>N.º</b>	4769
<b>Dirigida a:</b>	Vereadora Ana Barros		
<b>Assunto:</b>	Decreto-Lei nº105/2018 de 29 de novembro (concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação, ao abrigo do artigo 17º da Lei nº50/2018 de 16 de agosto)		

### Documentos Anexos:



No âmbito do processo de transferência de competências para os órgãos municipais, foi-me solicitada a emissão de parecer relativamente ao Decreto-Lei nº105/2018 de 29 de novembro que concretiza esse processo no domínio da habitação, ao abrigo do artigo 17º da Lei nº50/2018 de 16 de agosto.

Assim, após análise do documento em apreço, que prevê a transferência de competências na gestão de programas de apoio ao arrendamento urbano e à reabilitação e na gestão de imóveis destinados à habitação social que integram o parque habitacional da administração direta e indireta do Estado, e considerando que:

- I. Quanto à gestão de imóveis destinados a habitação social que integram o parque habitacional da administração direta e indireta do Estado, este processo não se aplicará ao concelho de Vendas Novas, uma vez que não existem, no concelho, habitações da responsabilidade direta ou indireta do Estado;
- II. No que se refere à gestão de programas de apoio ao arrendamento urbano e à reabilitação, não há evidência de que esta transferência de competências impute qualquer tipo de benefício para o Município de Vendas Novas, nem para os seus munícipes e que o diploma nada refere quanto à transferência de recursos técnicos e financeiros a afetar aos programas em questão;

O meu parecer é de que em 2020, à semelhança do proposto para 2019, o Município de Vendas Novas não exerça as competências previstas no Decreto-Lei nº105/2018 de 29 de novembro.

P'lo Serviço de Desenvolvimento Social

(Cristina Frade)



## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	DOPA SAM VET	<b>N.º</b>	4481
<b>Trabalhador:</b>	Miguel Freltas		
<b>Dirigida a:</b>	Vereadora Elsa Caelro		
<b>Assunto:</b>	Decreto Lei 20/2019 - Transferência de competências		

### Documentos Anexos:



Considerando a informação anterior, tenho a declarar que os pressupostos da mesma se mantêm válidos para os devidos efeitos.

\*Este D.L. estabelece, das áreas a descentralizar referidas na Lei 50/2018, competências relativas ao sector da proteção e saúde animal, e segurança alimentar.

Este sector, depois de reflexão atenta, levanta dúvidas e preocupações quanto à sua aplicabilidade, tendo em conta as alterações estruturais e orgânicas que os municípios terão de realizar para dar resposta cabel à acumulação de funções preconizada pelo D.L. 20/2019, para as quais os municípios não estão preparados, não possuindo os meios necessários de atuação e intervenção com carácter fiscalizatório e sancionatório, assumindo assim as autarquias um papel repressivo e coercivo perante os seus próprios agentes económicos.

#### - Proteção e Saúde Animal

1- Animais de companhia - O Presidente do Município passará a assumir as competências relativas a alojamento para hospedagem, alojamentos com fins lucrativos destinados à reprodução e criação de animais potencialmente perigosos, autorização para detenção de animais de companhia em prédios urbanos, autorização para concursos e exposições, promoção de ações ou campanhas públicas de profilaxia médica e sanitária e combate a zoonoses.

Considerando esta última competência, questiono como poderá a Câmara agir em caso de emergência sanitária, em caso de epizootia ou zoonose, incluindo intervenções profiláticas e sanitárias massivas, ou até abates sanitários?

Seguramente iremos confrontar-nos com formas de atuação diferentes conforme a leitura efetuada das situações referidas!

Fica o Município com a responsabilidade pela fixação de taxas, instruir e decidir os processos de contra ordenação, no que concerne à falta de vacinação anti rábica, permanência de cães e gatos em habitações e terrenos anexos, à entrada em território nacional de animais de companhia susceptíveis à raiva, etc...

Ficará o Presidente do Município com o ónus de autuante e aplicador de coimas e sanções ou, caso não proceda desta forma, num incumpridor da legislação em vigor, legislação que a tutela nunca conseguiu, na maior parte das situações, efetivar e fazer respetar.

2 - Animais de produção - O Presidente do Município passará a assumir competências relativas a: Regime de exercício da atividade pecuária (REAP) nas explorações de classe 3 e de detenção caseira; questões de bem estar animal referidas no D.L. 64/2000.

- Quanto à 1ª rubrica considero positiva, uma vez que o tipo de licenciamento se tomará mais célere e fluido; a 2ª rubrica determina a assunção de responsabilidade pelo cumprimento das normas de proteção dos animais nas explorações pecuárias.

Fica assim o Presidente do Município responsável perante as situações de inconformidade, devendo proceder a inspeções periódicas em pelo menos 10% das explorações existentes, passando a autarquia a instruir processos de contra ordenação e respetivas sanções, revertendo para o Município apenas 30% do valor a cobrar.



Caberá igualmente ao Município a aplicação eventual de medidas sancionatórias acessórias, como a interdição do exercício, privação do direito a subsídios, licenças ou alvarás e/ou encerramento de estabelecimentos.

**- Segurança Alimentar**

A nova legislação outorga ao Presidente da Câmara Municipal o registo, aprovação, controlo e fiscalização, incluindo verificação de condições hígio-sanitárias dos estabelecimentos industriais agro alimentares que utilizam matéria prima de origem animal não transformada, ou atividade de sub produtos de origem animal.

Neste sentido é atribuída à Câmara Municipal a qualidade de entidade coordenadora dos estabelecimentos da classe 3, incluindo a competência para realização de controlos oficiais determinados pela legislação comunitária (Reg. 853/2004 e 183/2005), ou seja, fiscalização e regime contraordenacional.

Será aceitável a coordenação do Município no licenciamento a este tipo de estabelecimentos, mas nunca a responsabilização pela sua fiscalização e controlos oficiais efetuados sob determinação comunitária, estes acometidos à DGAV.

A alínea c) do nº1 do artigo 4º do Diploma em apreciação transfere para o Presidente da Câmara a responsabilidade pelas vistorias e manutenção dos estabelecimentos atrás referidos.

Todas as entidades fiscalizadoras que intervêm nestes complexos procedimentos remeterão os autos de notícia ao Presidente da Câmara, que determinará ou não a instrução do processo e aplicação de coimas e sanções acessórias!

Em caso de situação grave de risco para a Saúde Pública no âmbito da Segurança Alimentar, o alerta gerado a nível europeu decerto que penalizará em muito a imagem da autarquia, que será posteriormente sujeita a uma série de auditorias por parte das entidades europeias, determinando o embargo dos produtos alimentares de origem animal portugueses, e a autarquia em questão não se livrará do ónus da responsabilidade pelas consequências económicas sofridas no sector.

É verdade que a proximidade do órgão decisor nestas matérias permite a obtenção de ganhos de eficiência se a competência estiver confiada ao órgão autárquico. Mas tais matérias exigem a intervenção de equipas técnicas com formação adequada que os municípios apenas poderão vir a constituir à custa de vultuosos investimentos e elevadas despesas de manutenção.

Resumindo, a DGAV emana e ordena, a Câmara Municipal obedece, efetiva, assume o ónus perante os agentes económicos e população em geral, assim como a totalidade das pesadas despesas inerentes, impossíveis de quantificar neste momento.

Assistiremos a um País no qual, em inúmeros capítulos, são geradas 308 unidades gestoras, cada uma procedendo de forma personalizada, conforme os seus interesses ou motivações, uma "manta de retalhos" com 308 autoridades, ou seja, sem autoridade!

Confiante na receptividade dos órgãos deliberativos, deixo à consideração de V.Exas."

Município de Vendas Novas,

(Assinatura)



vendas novas

era uma vez uma princesa ..

Doc. 63/19

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3319

N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13

Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019

**Serviço:** Divisão Administrativa e Financeira

**Assunto:** Alteração da Estrutura Orgânica do Município de Vendas Novas

**Resumo:** Na sequência da deliberação da Assembleia Municipal de Vendas Novas de 25 de fevereiro de 2019, e na sequência de um processo de discussão interna com auscultação dos vários serviços da autarquia, presente proposta para que a Câmara Municipal aprove:

a) A criação de cinco unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por cargos intermédios de 2º grau, com exceção de uma que deverá ser dirigida por um cargo de 3.º grau, designadamente: Divisão Administrativa e Financeira (DAF); Divisão Operacional (DOP); Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP); Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH); Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE), dirigida por um cargo de 3.º grau;

b) Para assessoria técnica, administrativa ou política sejam criados três gabinetes municipais autónomos (o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAP), o Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ) e o Gabinete de Informação e Comunicação (GIC)), o Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC) e o Conselho Coordenador que constituem unidades não equiparadas a estruturas orgânicas mas que prestam apoio direto ao executivo municipal e que podem ser ou não enquadradas por legislação específica;

c) O Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas, que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços

**Requerente:**

**Proposta de Deliberação:** Aprovação da Proposta

**Nº Trabalhador** 4430

**Assinatura:**

*Albino Funchal*

### Documentos Anexos:

	Informação:	
X	Outros	Proposta do PCM INT_CMVN/2019/3317

\*Preencher os campos aplicáveis

### DESPACHO

**Despacho:** A' Reunião de Câmara

**Eleito:** PCN

**Data:** 7.6.19

**Assinatura:**

*LR*

### DELIBERAÇÃO

Aprovada por maioria

*LR*  
13.6.19



Município de  
Vendas Novas

## Proposta

### Estrutura Orgânica do Município de Vendas Novas

Considerando que:

1. De acordo com o disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL), a Assembleia Municipal de Vendas Novas, na sua sessão realizada no dia 25 de fevereiro de 2019 aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o modelo de estrutura orgânica hierarquizada do Município de Vendas Novas, baseado em unidades orgânicas flexíveis, definindo os seguintes limites máximos de unidades a criar: 5 (cinco) unidades orgânicas flexíveis, sendo uma a prover com um cargo de direção intermédia de 3.º grau, 8 (oito) subunidades orgânicas e 2 (duas) equipas de projeto;
2. Compete à Câmara Municipal criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respectivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a) do art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro;
3. Neste sentido foi desenvolvida uma proposta de regulamento da estrutura orgânica, a qual foi submetida à auscultação dos vários serviços da autarquia;
4. Deste processo resultou um documento que agora se apresenta à Câmara Municipal e que incorpora algumas alterações relativamente à estrutura atualmente em vigor, destacando-se a eliminação da Divisão de Obras, Planeamento e Ambiente (DOPA) e a criação de duas novas divisões municipais, a Divisão Operacional (DOP) e a Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP), bem como a integração do Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS) e do Gabinete Técnico Florestal (GTF) no mesmo serviço, o Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC).

Assim, face ao acima exposto, determino:

**1. Propor à Câmara Municipal que:**

- a) Dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, crie cinco unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por cargos intermédios de 2º grau, com exceção de uma que deverá ser dirigida por um cargo de 3.º grau, cujas atribuições /competências constam no regulamento anexo:
  - Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
  - Divisão Operacional (DOP);
  - Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP);
  - Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH);
  - Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE), dirigida por um cargo de 3.º grau.
- b) Para assessoria técnica, administrativa ou política sejam criados três gabinetes municipais autónomos (o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAP), o Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ) e o Gabinete de Informação e



**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

Comunicação (GIC)), o Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC) e o Conselho Coordenador que constituem unidades não equiparadas a estruturas orgânicas mas que prestam apoio direto ao executivo municipal e que podem ser ou não enquadradas por legislação específica.

- c)** Apreciada e votada a criação das unidades orgânicas flexíveis e de forma a dar maior consistência ao modelo aprovado e agora operacionalizado aprecie e, caso assim entenda, aprove, o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas (em anexo) que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços;
- 2.** Igualmente condicionado à aprovação pela Câmara Municipal das unidades orgânicas propostas, no uso da competência que me é conferida pelo art.º 8.º do RJOSAL, criar as seguintes subunidades orgânicas, dentro do limite máximo fixado pela Assembleia Municipal:
- a)** Na dependência da DAF, quatro subunidades orgânicas:
- Secção de Administração Geral (SAG);
  - Secção de Aprovisionamento (SA);
  - Secção Financeira (SF);
  - Secção de Recursos Humanos (SRH).
- b)** Na dependência da DAP, uma subunidade orgânica:
- Balcão Único de Atendimento (BU);
- 3.** As alterações acima referidas deverão entrar em vigor no dia 1 de agosto de 2019, após publicação do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas no Diário da República e adequação do Mapa de Pessoal do Município a esta nova realidade.

Paços do Município de Vendas Novas, 7 de junho de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal

Luís Carlos Piteira Dias

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3317

N.º Processo: 150.20.200.00/2019/1



## **Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas**

### **Preâmbulo**

O Poder Local Democrático tem vindo a assumir, nos últimos anos, uma maior intervenção em diversos domínios, quer por força da transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais, quer pela aplicação de novos diplomas legais os quais exigem recursos humanos cada vez mais qualificados e práticas administrativas modernas e adequadas às novas realidades. Com efeito, o alargamento das áreas de intervenção dos municípios, que para dar satisfação às necessidades das populações têm de ter uma ação muito mais abrangente, obriga ao repensar contínuo da sua estrutura orgânica, procurando melhores respostas às diferentes solicitações que, de dia para dia, são colocadas em maior número.

O resultado é que, cada vez mais, os municípios têm necessidade de se adaptar às novas realidades e, simultaneamente, de se dotar de recursos humanos capazes de funcionar como suporte técnico indispensável à tomada de decisões. Sem estes elementos suficientemente consolidados dificilmente o Município poderá responder de forma articulada, coerente e satisfatória aos legítimos anseios da população.

Por outro lado, o Município de Vendas Novas tem como uma das suas prioridades, consagrada nos seus documentos de planeamento estratégico, promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação de serviços de qualidade aos munícipes e no interesse geral municipal.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estipulando que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura, bem como a definição do limite máximo de unidades e subunidades orgânicas e de equipas de projeto e multidisciplinares a criar.

Neste sentido, a Assembleia Municipal de Vendas Novas, na sua sessão realizada no dia 25 de fevereiro de 2019 aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o modelo de estrutura orgânica do Município de Vendas Novas, baseado numa estrutura hierarquizada, definindo como limites máximos de unidades a criar, 4 unidades orgânicas flexíveis, sendo uma de 3.º grau, 8 subunidades orgânicas e 2 equipas de projeto.

Nestes termos e suportando-se do enquadramento legal em vigor, nomeadamente o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procede-se à elaboração do presente modelo de organização dos serviços municipais, o qual procura corresponder aos objetivos anteriormente referidos e de forma mais atual ir de encontro aos desafios de uma gestão municipal cada vez mais exigente na participação e satisfação das necessidades dos cidadãos e na realização profissional dos trabalhadores do Município.



## **TÍTULO I**

### **Objetivos e Princípios da organização, estrutura e funcionamento**

#### **Artigo 1.º**

##### **Visão**

Transformar, cada vez mais, Vendas Novas num Concelho de excelência e de oportunidades, que se distinga pela qualidade de vida, pela cidadania ativa, pelo desenvolvimento sustentável e pela dinâmica económica.

#### **Artigo 2.º**

##### **Missão**

Pensar e desenvolver estratégias que permitam implementar políticas que tornem o Concelho de Vendas Novas mais desenvolvido e coeso, com maiores índices de qualidade de vida, com um melhor ordenamento do território, com a promoção de políticas de incentivo ao investimento, a procura de uma sociedade cada vez mais justa, fraterna e solidária, com a implementação de estratégias nas políticas sociais, culturais, desportivas e de educação que permitam “devolver Vendas Novas aos seus munícipes” e marcar a diferença na construção dos alicerces das gerações mais jovens, símbolos vivos do futuro do Concelho.

#### **Artigo 3.º**

##### **Objetivos**

1. Aumentar a qualidade, a eficiência e a eficácia em todos os serviços municipais, tornando-os mais céleres, ágeis, simples, adequados, disponíveis e acessíveis:
  - a) Diminuindo os prazos de resposta;
  - b) Aumentando a taxa de execução das atividades planeadas;
  - c) Agilizando e simplificando processos e procedimentos administrativos;
  - d) Melhorando a qualidade de atendimento ao munícipe, aos agentes sociais, económicos e culturais, aferindo níveis de satisfação, valorizando a reclamação como oportunidade de melhoria, visando a proximidade às suas necessidades e desenvolvendo canais de interação alternativos, recorrendo às novas tecnologias;
2. Desenvolver a comunicação interna/institucional:
  - a) Melhorar a comunicação entre os diferentes serviços e níveis hierárquicos;
  - b) Promover a partilha de "experiências" inter-serviços, de modo a identificar fatores críticos de sucesso;
  - c) Fomentar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação, a cooperação e articulação entre serviços, dirigentes e trabalhadores;
3. Otimizar os recursos existentes, designadamente Financeiros, Humanos, Técnicos e Infraestruturas, no sentido da redução das despesas (Comunicações; Eletricidade; Pessoal; Combustíveis; água para consumos de rega) sem prejuízo dos níveis de qualidade e eficácia pretendidos;
4. Promover a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, tendo como principal finalidade a elevação dos níveis de qualidade no desenvolvimento integrado de políticas ambientais, de educação, de cultura e formação, de ação social e de desporto ao serviço dos cidadãos;
5. Promover a inclusão e a proteção de grupos com fragilidades identificadas ou com diferentes necessidades, assegurando a valorização humana e a coesão social, com especial enfoque nos idosos, crianças e jovens, pessoas com deficiência e incapacidade e situações de ausência de suporte socio-económico-familiar.



#### **Artigo 4.º** **Princípios gerais**

1. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam -se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2. Os serviços municipais regem-se ainda pelos seguintes princípios gerais:

a) Enfoque no cidadão - Os diversos serviços prestados aos Vendasnovenses regem-se por princípios de grande proximidade e abertura, em que o enfoque do que se faz está no querer e nas vontades dos cidadãos do Concelho, nos seus sonhos e ambições para o nosso território, nas mais variadas áreas de atuação do Município.

b) Qualidade - Vendas Novas adota um sistema de gestão que deve procurar assegurar a qualidade nos serviços prestados, assente num sistema de melhoria contínua de processos e procedimentos, com vista ao aumento da eficiência e eficácia dos mais variados serviços, permitindo ganhos operacionais de execução e uma cada vez melhor prestação de serviços às populações.

c) Inclusão e Coesão Territorial - Um território cada vez mais coeso, ordenado e organizado deverá ser a chave mestra para promover políticas de desenvolvimento económico, com a atração de investimentos externos, geradores de riqueza e emprego para os Vendasnovenses e uma cada vez maior inclusão social com políticas que permitam construir uma Sociedade mais justa, mais solidária e com mais Igualdade.

d) Sustentabilidade - Vendas Novas defende e promove políticas ativas de promoção de sustentabilidade que nos permitem desenhar um Concelho com mais sensibilidade ambiental, com mais responsabilidade social e com uma maior visão de futuro, implementando projetos e ações que visem melhorar de forma sustentada a qualidade de vida das pessoas.

e) Transparência e Rigor - Assumir a cada dia o rigor nos processos de trabalho e decisão, garantir a transparência na gestão dos recursos públicos e a abertura à participação dos cidadãos na definição das políticas de futuro para Vendas Novas. Surge assim a necessidade de empenho na definição de princípios de reporte que tornem a prestação de contas do que é realizado uma pedra basilar no trabalho que a cada dia se desenvolve para os Vendasnovenses.

#### **Artigo 5.º** **Princípios de gestão**

1) As atividades dos serviços municipais subordinam-se aos instrumentos previsionais e de planeamento aprovados pelos órgãos municipais, no respeito pelos objetivos e metas neles contidos.

2) A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local. No desempenho das suas atribuições os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação e cooperação;
- c) Evolução;
- d) Delegação.



#### **Artigo 6.º**

##### **Princípio de planeamento**

1. A ação dos serviços municipais será referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental do Município.
2. Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.
3. Na elaboração dos planos devem colaborar todos os serviços municipais promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita encontrar as melhores soluções para atingir os objetivos com mais eficácia e economia de recursos.

#### **Artigo 7.º**

##### **Princípio de coordenação e cooperação**

1. As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação nos diferentes níveis.
2. A cooperação intersectorial deverá ser preocupação permanente e será assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões do Conselho Coordenador, podendo também ser decidida a criação de grupos de trabalho para a melhor concretização de projetos e atividades que envolvam a ação conjugada de diferentes setores.
3. Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das propostas e entendimento que em cada caso consideram necessários para a obtenção de soluções integradoras que se harmonizem com os objetivos de carácter global ou sectorial.

#### **Artigo 8.º**

##### **Princípio de evolução**

1. A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e em qualidade os serviços prestados às populações.
2. Os responsáveis pelos serviços, dos diferentes níveis organizacionais e os trabalhadores que os integram têm o dever de colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adequadas à melhoria do desempenho das diferentes tarefas.

#### **Artigo 9.º**

##### **Princípio de delegação**

Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas e garantia de maior rapidez e objetividade no processo de decisão, dentro dos limites fixados na Lei.

#### **Artigo 10.º**

##### **Superintendência**

1. A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor. O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.





2. Os Vereadores terão, nesta matéria, as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os Vereadores dar ao Presidente, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegada ou subdelegada.

4. A distribuição do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de pessoal.

### **Artigo 11.º**

#### **Colaboração entre serviços**

No exercício das suas competências, os serviços municipais deverão assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre necessária que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, com compatibilização constante entre as ações a que cada qual competir executar.

### **Artigo 12.º**

#### **Competência do pessoal dirigente ou equiparado**

1. Ao pessoal dirigente ou equiparado compete dirigir os serviços integrantes da respetiva unidade ou serviço, definindo objetivos de atuação do mesmo, de acordo com os instrumentos previsionais e de planeamento em vigor e as competências específicas do serviço.

2. A distribuição de tarefas e a mobilidade dos recursos humanos, dentro de cada unidade orgânica ou serviço, são da competência do respetivo dirigente ou chefia, a quem caberá estabelecer, igualmente, o conteúdo funcional e a calendarização das tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

3. São funções do pessoal dirigente ou equiparado, entre outras, as seguintes:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou a deliberação do conselho de administração dos serviços municipalizados, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal ou ao conselho de administração dos serviços municipalizados tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;



- j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
  - k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
  - l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
  - m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
  - n) 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;
  - o) 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, sem prejuízo do direito à autoformação;
  - p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
  - q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
  - r) Exercer todas as competências próprias previstas na lei e todas aquelas que lhes forem delegadas ou subdelegadas, além de executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.
4. Nas estruturas de apoio ou serviços sem cargo de direção ou chefia, a função será desempenhada pelo funcionário que a estas se encontrar adstrita, por proposta do respetivo dirigente ou chefia e correspondente designação do Presidente que, por despacho, lhe definirá os respetivos poderes.

### **Artigo 13.º**

#### **Delegação de competências e regime de substituições**

1. O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado.
3. 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.
4. O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição dispuser expressamente em contrário.
5. Sem prejuízo da legislação aplicável sobre a matéria, os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência, ou impedimento dos respetivos

titulares, pelos trabalhadores que para o efeito forem designados por despacho do Presidente da Câmara.

## **TÍTULO II**

### **Estrutura Orgânica e Atribuições**

#### **Artigo 14.º**

##### **Modelo de 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. Nos termos definidos pela Assembleia Municipal, a estrutura é composta por unidades orgânicas flexíveis, até um limite máximo de cinco unidades, sendo uma de 3.º grau, por subunidades orgânicas, até um limite máximo de oito subunidades e por um máximo de duas equipas de projeto.

3. De acordo com os limites mencionados no n.º 2 são criadas cinco unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por cargos intermédios de 2º grau, com exceção da Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico que deverá ser dirigida por um cargo de 3.º grau:

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b) Divisão Operacional (DOP);
- c) Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP);
- d) Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH);
- e) Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE).

4. De acordo com os limites mencionados no n.º 2 estabelecem-se oito subunidades orgânicas:

a) Na dependência da DAF são criadas quatro subunidades orgânicas:

- Secção de Administração Geral (SAG);
- Secção de Aprovisionamento (SA);
- Secção Financeira (SF);
- Secção de Recursos Humanos (SRH).

b) Na dependência da DAP é criada uma subunidade orgânica:

- Balcão Único de Atendimento (BU);

5. Para assessoria técnica, administrativa ou política podem ser criados gabinetes municipais autónomos que constituem unidades não equiparadas a estruturas orgânicas mas que prestam apoio direto ao executivo municipal e que podem ser ou não enquadradas por legislação específica.

6. Dentro das unidades orgânicas flexíveis podem ser criadas estruturas de apoio não equiparadas a subunidades orgânicas, dependendo as mesmas do dirigente responsável pela respetiva unidade.

7. Por despacho do Presidente da Câmara Municipal podem ser definidos responsáveis para a coordenação de gabinetes municipais e estruturas de apoio previstos nos nºs 5 e 6 do presente artigo.

8. A estrutura orgânica hierarquizada com as unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e gabinetes municipais é apresentada no Anexo I.

## **Artigo 15.º**

### **Atribuições e competências comuns**

Constituem competências comuns às diferentes unidades orgânicas e aos gabinetes municipais:

- 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 do 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 e estruturas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir racionalmente os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetados e manter atualizado o inventário;
- 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 elaboração de cadernos de encargos, da apreciação de propostas e da definição de critérios e parâmetros essenciais aos procedimentos;
- j) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados;
- k) Assegurar o funcionamento dos Conselhos e Comissões Municipais das respetivas áreas de atividade;
- l) Assegurar o expediente e a gestão do arquivo corrente do respetivo serviço, de acordo com as normas definidas para a gestão do arquivo municipal;
- m) Garantir a aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho implementado no Município, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Coordenador de Avaliação, para os respetivos serviços e trabalhadores a eles afetos;
- n) Assegurar os procedimentos e suportes administrativos necessários ao funcionamento do Sistema de Análise de Custos implementado no Município;
- o) Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas Municipais aprovados;
- p) Promover a elaboração de Regulamentos, Normas e instruções em matérias da sua competência;
- q) Manter uma prática de permanente articulação aos mais diversos níveis com os demais serviços.

## **Secção I**

### **Unidades de apoio técnico e administrativo ou político**

## **Artigo 16.º**

### **Unidades de apoio e assessoria**

Para a prossecução das suas atribuições, os órgãos do Município dispõem dos seguintes serviços de assessoria, apoio técnico e administrativo ou político:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAP);
- b) Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC);
- c) Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ);
- d) Gabinete de Informação e Comunicação (GIC);
- e) Conselho Coordenador (CC).

### **Artigo 17.º**

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

1. O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação (GAP) é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara, Vereação e Assembleia Municipal, ao qual compete, prestar as funções designadas pelo Presidente, nomeadamente nos domínios de secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do Município, assim como assessorar o Presidente e os Vereadores, nos domínios da preparação da sua atuação política, técnica e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do Município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados.

2. Este gabinete depende diretamente do Presidente da Câmara, é composto por membros nomeados nos termos da lei e por outros funcionários para apoio de secretariado que o Presidente venha a determinar, é dirigido funcionalmente por um chefe de gabinete ou adjunto e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Programar e coordenar a atividade do gabinete exercendo as competências legais, nomeadamente a organização das agendas e audiências públicas, do secretariado, o atendimento e protocolo, em conformidade com as orientações do Presidente da Câmara e da Vereação;
- b) Assegurar os atos necessários à representação do Presidente e Vereação nos atos públicos, deslocações programadas e contactos exteriores;
- c) Assessorar o Presidente e a Vereação nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente, com Órgãos de Soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e, outras entidades;
- d) Colaborar na articulação entre a Presidência e a Vereação e os demais serviços da autarquia;
- e) Promover os contactos com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;
- f) Proceder a estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões e assegurar o cumprimento de outras funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam entregues pelo Presidente;
- g) Praticar atos de administração ordinária mediante despacho do Presidente da Câmara;
- h) Preparar, gerir e acompanhar as receções que envolvam entidades exteriores ao Município;
- i) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- j) Assegurar o apoio administrativo e logístico ao Presidente, Vereadores e ao Conselho Coordenador, bem como prestar apoio ao funcionamento dos conselhos e comissões municipais que lhe sejam delegadas;
- k) Providenciar o atendimento dos munícipes, encaminhá-los para os eleitos respetivos, consoante a matéria em apreciação e preparar a documentação de suporte às entrevistas dos mesmos.
- l) Assegurar o apoio administrativo necessário aos órgãos municipais;
- m) Preparar toda a documentação a submeter às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal;



- n) Assistir às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal, proceder à elaboração das respetivas atas e minutas;
  - o) Apresentar para aprovação as atas que dela carecerem;
  - p) Proceder ao tratamento e arquivo das atas de forma que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações;
  - q) Assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pelos órgãos do Município e a assegurar a sua publicitação nos termos da Lei;
  - r) Elaboração de todo o expediente, quer externo, quer interno, referente às reuniões de Câmara e às sessões de Assembleia Municipal;
  - s) Proceder à emissão das certidões das atas, nos termos legais;
  - t) Elaborar o relatório de avaliação respeitante às matérias do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da Lei.
3. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

### **Artigo 18.º**

#### **Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas**

1. O Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Floresta (SMPCSF) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada e inclui o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS) e o Gabinete Técnico Florestal (GTF).
2. O Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS) é coordenado pelo coordenador municipal de proteção civil, designado no âmbito da legislação em vigor, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) e Conselho Municipal de Segurança (CMS), assim como coordenar as atribuições cometidas à Câmara Municipal nestas matérias;
  - b) Assessorar o Presidente da CMPC em reuniões, situações de emergência e na gestão dos meios municipais de apoio às operações de socorro;
  - c) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil (PMEPC), bem como outros planos de prevenção e planos de emergência municipais previstos na lei e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de proteção civil e outras entidades, de forma a avaliar a eficácia e eficiência os referidos instrumentos;
  - d) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de proteção civil, a sua atuação em caso de acidente grave ou catástrofe;
  - e) Promover e desenvolver formas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança, proteção civil e medidas a adotar em caso de emergência;
  - f) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no Município necessários em situações de socorro e emergência;
  - g) Propor e assegurar a execução de medidas e ações de prevenção contra incêndios, urbanos ou florestais, neste último caso em articulação com o Gabinete Técnico Florestal;
  - h) Elaborar e assegurar a implementação das medidas de autoproteção e outras no âmbito do "Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios" nas edificações e outras instalações da responsabilidade do Município;
  - i) Emitir os pareceres e coordenar as vistorias ou Inspeções da responsabilidade do Município no âmbito do "Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios".

3. Além das competências previstas nos pontos anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4. O Gabinete Técnico Florestal (GTF) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) e o Plano Operacional Municipal (POM);
- b) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) de Vendas Novas e do Conselho Municipal Cinegético e prestar apoio, quando necessário, à CMPC;
- c) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios, em estrita articulação com o a Proteção Civil Municipal;
- d) Acompanhamento da Política de Fomento Florestal e dos Programas de Ação previstos no PMDFCI;
- e) Gestão de bases de dados e cartografia relativa à Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI);
- f) Relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI (Estado, municípios, associações de produtores e outras);
- g) Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários nesta matéria;
- h) A emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;
- i) Elaboração dos relatórios e informações previstos na DFCI;
- j) Emissão de Propostas e de Pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;
- k) Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário, em articulação com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança;
- l) Dinamizar ações de sensibilização e informação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais;
- m) Divulgar informação e legislação relativa à Proteção e Valorização da Floresta, incluindo instrumentos técnicos e financeiros de apoio ou promoção de ações no âmbito do controlo e defesa de agentes bióticos ou abióticos;
- n) Emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no município;
- o) Emitir pareceres sobre a realização de queimadas;
- p) Participação em ações de formação no âmbito da DFCI, designadamente nas promovidas pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF);

2 - Além das competências previstas nos pontos anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 19.º**

#### **Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna**

1. O Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna (GAJ) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, e tem como objetivo principal centralizar a função jurídica e de contencioso, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com a Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal, podendo ser constituído por apoio jurídico interno ou externo.

2. Este gabinete tem como missão zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação judicial sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação, conformidade normativa e auditoria aos procedimentos administrativos definidos.



**3. Compete ao GAJ, nomeadamente:**

- a) Prestar apoio jurídico e instrumental aos órgãos representativos do Município, bem como aos serviços municipais, podendo, também, mediante solicitação, prestar colaboração e apoio às Juntas de Freguesia e a outras entidades em que a Câmara detenha participação;
- b) Apoiar os órgãos municipais na participação a que estes forem chamados em processos legislativos ou regulamentares;
- c) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das autarquias locais;
- d) Elaborar estudos e pareceres sobre as matérias submetidas à apreciação pelos órgãos e serviços municipais;
- e) Dar conhecimento aos órgãos municipais e serviços das normas legais e regulamentares e respetivas alterações, com interesse para as atividades respetivas;
- f) Elaborar recomendações com vista à correção de deficiências que se verifiquem quanto ao cumprimento de normas jurídicas em matérias do interesse do Município;
- g) Participar na elaboração, quanto à estrutura e enquadramento jurídico, de posturas, regulamentos municipais, protocolos e ordens de serviço, assegurando a sua divulgação ou publicação;
- h) Obter, a solicitação do executivo, os pareceres jurídicos externos em situações entendidas por necessárias;
- i) Desenvolver atividades no âmbito da administração extrajudicial, com as entidades públicas e privadas que se ocupem desta problemática;
- j) Atendimento e prestação de informação jurídica aos munícipes no âmbito das atribuições autárquicas;
- k) Emitir sugestões e ou recomendações de procedimentos impostos à Câmara por sentenças judiciais;
- l) Assegurar o apoio jurídico nos procedimentos relacionados com aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões, incluindo a organização de processos que se destinam a visto prévio do Tribunal de Contas;
- m) Dar parecer sobre reclamações, recursos gratuitos e contenciosos, bem como petições e exposições no âmbito dos procedimentos;
- n) Acompanhar toda a fase pré-contenciosa dos processos litigiosos, bem como todo o contencioso, garantindo todo o apoio, no caso de ter sido entregue a mandatário, designadamente recolhendo junto dos serviços todos os elementos indispensáveis ao patrocínio judiciário, ações judiciais e recursos contenciosos, e obtendo, em tempo útil, as necessárias procurações forenses;
- o) Acompanhar e garantir todo o contencioso, patrocínio judiciário, ações judiciais e recursos contenciosos;
- p) 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;
- q) Preparar, instruir e acompanhar os processos de expropriação por utilidade pública;
- r) Propor, quando se entenda por aconselhável, a reanálise de atos impugnados, sugerindo reformulação, alteração, revogação ou substituição dos mesmos;
- s) Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares por determinação superior;
- t) Proceder à elaboração de inquéritos administrativos;
- u) Instruir processos de contraordenação, execuções fiscais e outras;
- v) Instruir e acompanhar os processos relativos a bens do domínio público a cargo do Município, em articulação com o serviço de património;





- w) Assegurar o acompanhamento de processos com vista à aquisição, alienação ou permuta de bens do património imobiliário municipal;
  - x) Apoiar os procedimentos para registo de imóveis, em articulação com o serviço responsável do património;
  - y) Elaborar escritos e pareceres diversos, bem como todo o expediente técnico-administrativo necessário ao cumprimento das atribuições do GAJ;
  - z) Acompanhar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Vendas Novas;
  - aa) Implementar e controlar um sistema de auditoria interna, de acordo com as diretrizes definidas pelo executivo municipal, que permita identificar constrangimentos e estrangulamentos ao bom funcionamento dos serviços da autarquia.
4. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 20.º**

### **Gabinete de Informação e Comunicação**

1. O Gabinete de Informação e Comunicação (GIC) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, e tem como principal atribuição coordenar as atividades de comunicação e informação, documentação respetiva e artes gráficas da Câmara Municipal;
2. Competem ao GIC, designadamente, as seguintes atribuições:
  - a) Divulgar a atividade do Município, dos seus serviços e de informação de interesse público, por intermédio de meios próprios (comunicados, boletins, revistas, agendas, website, newsletter, sms, redes sociais, balanços e outras publicações de carácter informativo) e de meios externos (imprensa escrita, rádio, televisão, outros canais que se revelem adequados);
  - b) Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus órgãos;
  - c) Editar publicações periódicas municipais;
  - d) Proceder à elaboração da informação para a divulgação pública da atividade municipal;
  - e) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
  - f) Gerir os suportes públicos de informação municipal;
  - g) Desenvolver e coordenar ações de marketing institucional;
  - h) Promover a imagem da cidade e do Município, através do desenvolvimento e da criação de adequados suportes de comunicação e de *merchandising*, definindo para o efeito as normas gráficas e de identidade institucional;
  - i) Organizar ou colaborar na organização de exposições, mostras e outras apresentações públicas;
  - j) Realizar ou promover a realização de trabalhos de vídeo, multimédia, fotografia, som e projecção de audiovisuais;
  - k) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de Interesse municipal;
  - l) Proceder à conceção gráfica, composição, impressão, reprodução e artes finais dos documentos necessários ao desempenho dos demais serviços municipais, ou em apoio a entidades externas, quando superiormente determinado;
  - m) Assegurar os conteúdos informativos e respetiva atualização dos vários suportes de informação e comunicação da Câmara Municipal;
  - n) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município.

3. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 21.º** **Conselho Coordenador**

1. O Conselho Coordenador constitui uma unidade de assessoria colegial e tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal que dirige o respetivo Conselho;
- b) Os Vereadores em regime de permanência;
- c) Os membros do GAP;
- d) Pessoal dirigente ou equiparado;
- e) Diretores de projetos municipais;
- f) Outros responsáveis de serviço convocados pelo Presidente da Câmara.

2. O Conselho Coordenador tem como principal objetivo assessorar o executivo municipal na programação, execução, controlo físico e financeiro dos Documentos Previsionais e outros Instrumentos de Planeamento da Autarquia, em todos os assuntos relacionados com o funcionamento dos Serviços do Município e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Participar na elaboração conjunta dos documentos previsionais e de prestação de contas, assim como de outros instrumentos de planeamento e ação do Município;
- b) Promover a colaboração ativa e melhoria contínua de funcionamento dos diversos serviços do Município;
- c) Analisar alterações da estrutura e desempenho dos serviços;
- d) Analisar planos de formação, modernização administrativa e inovação tecnológica;
- e) Criar e dinamizar grupos de trabalho para análise de matérias que, pela sua natureza, justifiquem uma abordagem integrada e pluridisciplinar;
- f) Pronunciar-se sobre todas as questões que o executivo municipal entenda submeter à sua apreciação.

### **Secção II** **Unidades orgânicas flexíveis**

#### **Artigo 22.º** **Divisão Administrativa e Financeira**

1. A Divisão Administrativa e Financeira (DAF), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência quatro subunidades orgânicas.

2. As quatro subunidades orgânicas na dependência da DAF são as seguintes:

- Secção de Administração Geral (SAG);
- Secção de Aprovisionamento (SA);
- Secção Financeira (SF);
- Secção de Recursos Humanos (SRH).

3. A DAF tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

- a) Coordenar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios de administração dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- b) Coordenar a elaboração dos orçamentos, Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Plano de Atividades Mais Relevantes), e acompanhar a sua execução;
- c) Coordenar a elaboração dos Documentos de Prestação de Contas;



- d) Promover estudos e fornecer elementos de gestão que habilitem o executivo na definição de estratégias, objetivos e prioridades e na otimização dos recursos ao dispor da autarquia;
  - e) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da divisão;
  - f) Assegurar o bom funcionamento da administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia, zelando pela execução financeira do orçamento no estrito cumprimento das normas da contabilidade pública;
  - g) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
  - h) Assegurar a gestão do património municipal;
  - i) Assegurar todo o processo de aprovisionamento do Município em estreita articulação com as restantes unidades orgânicas;
  - j) Assegurar a gestão do armazém municipal;
  - k) Superintender o arquivo intermédio do Município, adotando providências para a sua classificação, conservação, arrumação e atualização;
  - l) Dinamizar projetos, métodos e instrumentos que promovam a inovação, a eficiência e a modernização dos serviços;
  - m) Assegurar as funções inerentes ao serviço de notariado privativo do Município;
  - n) Gerir os recursos informáticos do Município, visando adequar os meios às necessidades reais dos serviços, numa perspetiva de modernização e aumento da eficiência dos mesmos;
  - o) Proceder à gestão administrativa dos Recursos Humanos da Câmara Municipal;
  - p) Elaborar o balanço social do Município;
  - q) Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais;
  - r) Assegurar o acompanhamento e a avaliação permanente do Sistema de Controlo Interno.
4. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 23.º**

#### **Secção de Administração Geral**

1. A Secção de Administração Geral (SAG) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão promover a modernização administrativa na organização, otimizar a utilização de tecnologias de informação, coordenar os serviços de arquivo, expediente, atendimentos telefónico, notariado, gestão de atos eleitorais e outros serviços administrativos gerais não incluídos nas atribuições de outras unidades orgânicas. Inclui os serviços de Modernização Administrativa, Tecnologias de Informação e Administração Geral.

2. O Serviço de Modernização Administrativa tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e divulgar novas tecnologias da informação e comunicação com o objetivo de modernização administrativa, desburocratização, simplificação de procedimentos e redução de custos;
- b) Coordenar as ações destinadas à informatização dos serviços, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, segundo uma análise funcional, com vista a racionalizar, simplificar e modernizar os sistemas de trabalho dos serviços;

c) Estudar e desenvolver a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos interessados e a prestação de serviços públicos;

d) Colaborar com a DOPA na implementação e manutenção de sistemas de informação geográfica;

e) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**3. Gerir os recursos informáticos do Município, visando adequar os meios às necessidades reais dos serviços;**

a) Apoiar os serviços da autarquia na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta utilização;

b) Assegurar o funcionamento dos Espaços Internet da Câmara Municipal;

c) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios dos meios informáticos;

d) Elaborar instruções e normas de procedimentos relativas à utilização do equipamento informático e das aplicações, bem como ao registo de dados pessoais no que concerne à confidencialidade, reserva e segurança da informação;

e) Manter o *software* de exploração em condições operacionais, no âmbito das suas atribuições e competências;

f) Assegurar ou providenciar pela execução dos tratamentos automáticos de informação que lhe forem solicitados;

g) Gerir o serviço de reprografia;

h) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**4. O Serviço de Administração Geral tem, designadamente, as seguintes atribuições:**

a) Executar as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

b) Promover a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, de normas internas e demais diretivas de carácter genérico;

c) Superintender e assegurar o serviço de correio;

d) Registar, divulgar e arquivar avisos, anúncios, regulamentos, ordens de serviços, informações e outros documentos da Autarquia;

e) Elaborar, registar e divulgar os editais;

f) Elaborar certidões do que constar da documentação existente, que não sejam da competência de outras secções;

g) Coordenar o arquivo intermédio do Município no que respeita à sua classificação, conservação, arrumação e atualização;

h) Dar apoio na organização de processo e assuntos de carácter administrativo quando não exista outra unidade orgânica com essa finalidade;

i) Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas;

j) Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais;

k) Assegurar as funções inerentes ao serviço de notariado privativo do Município, redigindo e celebrando escrituras públicas e contratos que lhe sejam solicitados, e organizando os respetivos processos;

l) Proceder ao registo nos livros correspondentes dos diversos atos notariais e dos encargos respetivos, e prestar informação às entidades oficiais, de acordo com o previsto na Lei;

m) Organizar e manter um sistema de ficheros das escrituras e dos demais atos celebrados;

- n) Passar certidões e fotocópias devidamente autenticadas de livros e documentos do serviço;
- o) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 24.º**

### **Secção de Aprovisionamento**

1 A Secção de Aprovisionamento (SA) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade e gerir o armazém municipal. Inclui os serviços de Compras Públicas e Armazéns.

2. O Serviço de Compras Públicas tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Dirigir todos os procedimentos conducentes à adjudicação, de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
- b) Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação, depois de solicitados pelas várias unidades orgânicas da autarquia;
- c) Solicitar às unidades orgânicas proponentes os elementos necessários para o desenvolvimento dos procedimentos, designadamente os cadernos de encargos e outros elementos técnicos essenciais;
- d) Estabelecer, com a Secção Financeira, as diligências para a prévia cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
- e) Prestar apoio às comissões dos concursos e dar andamento aos respetivos processos;
- f) Manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
- g) Garantir uma eficiente gestão do economato;
- h) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;
- i) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
- j) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. O Serviço de Armazéns tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Gerir os bens registados em armazém e efetuar a respetiva inventariação física periódica;
- b) Realizar os inventários das existências;
- c) Fazer a receção de material, preceder à sua armazenagem e manter atualizado o inventário;
- d) Proceder à conferência das guias de remessa e das faturas referentes aos materiais entrados;
- e) Zelar pelo bom acondicionamento, segurança, arrumação e conservação dos bens em stock;
- f) Fornecer os materiais mediante requisições internas, devidamente autorizadas;
- g) Efetuar reconciliações físico-contabilísticas;
- h) Assegurar stocks mínimos de segurança definidos para os materiais relevantes;
- i) Desencadear as propostas de aquisição para aprovisionamento do armazém;



- j) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
- k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 25.º** **Secção Financeira**

1. A Secção Financeira (SF) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar, a gestão financeira e contabilística da Câmara Municipal e inclui os serviços de Contabilidade, Apoio à Gestão, Património e Tesouraria.

2. O Serviço de Contabilidade tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
- b) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
- c) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, e respetivas alterações e revisões;
- d) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- e) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- f) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- g) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- h) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;
- i) Apreciar os balancetes (resumos) diários de Tesouraria e proceder à sua conferência;
- j) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
- k) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneiolo para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento ou instruções de utilização;
- l) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação;
- m) Verificar as condições legais para a realização das despesas;
- n) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
- o) Receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- p) Manter atualizadas as contas-correntes com terceiros;
- q) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- r) Rececionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
- s) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
- t) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados;
- u) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
- v) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de Tesouraria;
- w) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- x) Proceder aos balanços nas situações definidas por lei e quando superiormente determinado;

y) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos;

z) Enviar as ordens de pagamento à Tesouraria;

a)a) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;

b)b) Providenciar pela entrega atempada das receitas cobradas pelos vários postos de cobrança do Município;

c)c) Gerir os processos de contração de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;

d)d) Liquidar os impostos, taxas e outros rendimentos municipais cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

e)e) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;

f)f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. O Serviço de Apoio à Gestão tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Desenvolver e acompanhar a elaboração de estudos que habilitem o executivo na definição de estratégias, visando o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa;

b) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e documentos de prestação de contas;

c) Elaborar estudos económico-financeiros relativos à atividade do Município que sejam necessários ao seu funcionamento;

d) Fornecer ao executivo, em tempo oportuno, os elementos de gestão que o habilitem a uma correta tomada de decisão, quer quanto aos recursos disponíveis, quer quanto à definição de objetivos e prioridades;

e) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;

f) Elaborar e manter atualizado um plano de tesouraria municipal, assim como a demonstração da capacidade de endividamento do Município;

g) Assegurar a prestação de informação contabilística e financeira, de acordo com o definido na Lei das Finanças Locais e outras disposições legais;

h) Dinamizar projetos, métodos e instrumentos que promovam a inovação, a eficiência e a modernização dos serviços;

i) Colaborar na elaboração de estudos com vista à fixação de taxas e preços da competência do Município;

j) Promover a recolha atempada de todos os elementos necessários ao sistema de análise de custos em vigor no Município, nomeadamente mão-de-obra afeta, existências consumidas, máquinas e viaturas utilizadas e aquisição exterior de bens e serviços;

k) Elaborar regularmente indicadores de gestão financeira;

l) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4. O Serviço de Património tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;

b) Assegurar a gestão do património municipal com exceção do parque habitacional;

c) Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município, colaborando com todos os serviços para manter atualizadas as folhas de carga e inventário em todas as dependências municipais;



- d) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
  - e) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, abate, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
  - f) Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;
  - g) Promover, em colaboração com o Gabinete Jurídico e Auditoria Interna a legalização e as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do Município;
  - h) Executar todo o expediente relacionado com o abate e alienação de bens móveis e imóveis;
  - i) Gerir a carteira de seguros dos bens móveis e imóveis do Município;
  - j) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
5. O Serviço de Tesouraria tem, designadamente, as seguintes atribuições:
- a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
  - b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao serviço de Contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
  - c) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;
  - d) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa, e cumprir com o estabelecido no sistema de controlo interno quanto aos valores máximos em caixa;
  - e) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais;
  - f) Assegurar o cumprimento do estatuído no Sistema de Controlo Interno;
  - g) Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 26.º**

### **Secção de Recursos Humanos**

1. A Secção de Recursos Humanos (SRH) constitui uma subunidade orgânica, na dependência direta da DAF, cuja chefia administrativa é assegurada por um coordenador técnico e tem como missão assegurar a gestão administrativa dos Recursos Humanos da autarquia e inclui os serviços de Contratação Pública, Gestão de Pessoal, Formação e Avaliação de Desempenho.

2. O Serviço de Contratação Pública tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Organizar os processos relativos aos procedimentos concursais ou outras formas de mobilidade;
- b) Lavrar contratos de trabalho;
- c) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. O Serviço de Gestão de Pessoal tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar as ações administrativas relacionadas com a gestão de pessoal;



- b) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara, mantendo atualizados os respetivos processos individuais;
  - c) Promover o processamento de vencimentos, abonos, prestações suplementares e de outras remunerações de igual cariz devidas por trabalho prestado ao Município e elaborar os mapas e relações de descontos, enviando-os às entidades destinatárias dentro dos prazos legais;
  - d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente abonos de família, Segurança Social, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
  - e) Proceder, com a colaboração dos demais serviços municipais, ao registo e controlo da assiduidade, da pontualidade e do respetivo gozo de férias e licenças;
  - f) Proceder à elaboração do mapa de pessoal e acompanhamento da sua execução;
  - g) Colaborar na organização e gestão do orçamento, no que concerne à área de pessoal;
  - h) Proceder à elaboração dos mapas de férias e ao acompanhamento da execução dos mesmos;
  - i) Organizar os processos relativos a ajudas de custo e trabalho extraordinário;
  - j) Organizar os processos de acidente em serviço;
  - k) Elaborar o balanço social;
  - l) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;
  - m) Acompanhamento das atividades no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho;
  - n) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
3. O Serviço de Formação tem, designadamente, as seguintes atribuições:
- a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação;
  - b) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano anual de formação;
  - c) Dinamizar a implementação plano anual de formação;
  - d) Definir procedimentos para frequência e avaliação da formação;
  - e) Elaborar o relatório anual da formação;
  - f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
4. O Serviço de Avaliação de Desempenho tem, designadamente, as seguintes atribuições:
- a) Organizar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores e respetivas unidades orgânicas e todas as operações inerentes ao mesmo;
  - b) Além das competências previstas na alínea anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 27.º**

### **Divisão Operacional**

1. A Divisão Operacional (DOP), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência os seguintes sectores:

- a) Sector de Espaços Verdes e Limpeza Urbana (SEVLU);
- b) Sector de Obras Municipais (SOM);
- c) Sector de Logística Municipal (SLM).

2. A DOP tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

- a) Planear, programar, organizar e dirigir a execução de obras municipais, bem como estabelecer normas e efetuar o controlo de qualidade, tanto de obras como de materiais;
- b) Elaborar projetos e preparar os elementos necessários para o lançamento de concursos e consultas inerentes ao desempenho da sua atividade e gerir o arquivo técnico e de processos da responsabilidade da divisão;
- c) Elaborar projetos de urbanismo, de arquitetura paisagista, nomeadamente, de utilização de espaços livres e de mobiliário urbano, correspondentes às iniciativas de construção municipais e garantindo a assistência às respetivas obras;
- d) Colaborar, no âmbito das suas atribuições, na preparação, lançamento e análise de concursos promovidos por outros serviços do Município e apreciação final de projetos ou outros resultantes da contratação;
- e) Fiscalizar e coordenar obras municipais realizadas com recurso a empreitadas ou por administração direta;
- f) Acompanhar obras por empreitada e executar obras por administração direta, coordenando a ação dos vários intervenientes na prevenção dos riscos em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- g) Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade municipal, das Juntas de Freguesia ou de entidades de reconhecido interesse público, nos termos em que a Câmara Municipal venha a determinar;
- h) Emitir pareceres nas áreas de sua intervenção, quer sobre planos e projetos da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal;
- i) Produzir relatórios técnicos, estudos e elementos necessários aos processos da sua responsabilidade;
- j) Realizar as obras de edificação, conservação, reparação e demolição de edifícios habitacionais, escolares, instalações de serviços e outras, integrantes do património municipal, incluindo a conservação do respetivo mobiliário;
- k) Proceder a construção de campas, jazigos e outras obras de beneficiação dos espaços interiores e exteriores ao cemitério, solicitados pela DAP;
- l) Colaborar com a DAP na gestão e funcionamento operacionais dos cemitérios;
- m) Planear e promover a gestão, a construção e manutenção dos sistemas municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e pluviais e participar na implementação e funcionamento dos sistemas intermunicipais ou outros da sua competência;
- n) Participar com os outros órgãos da Administração Pública na gestão dos recursos hídricos do Concelho e assegurar a manutenção e reabilitação da rede hidrográfica no âmbito das competências da autarquia;
- o) Promover a limpeza e valorização das linhas de água dentro dos perímetros urbanos;
- p) Assegurar a construção, conservação e reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, de arruamentos, de pavimentos, de parques de estacionamento, pontes e outras obras de arte nelas incluídas, bem como a gestão da respetiva sinalização, segurança nas vias de comunicação;
- q) Assegurar a construção e manutenção de obras especiais de suporte a feiras, exposições e outros eventos de índole sociocultural e desportiva, em colaboração com os serviços coordenadores dos eventos;
- r) Assegurar apoio logístico a atividades da Câmara Municipal, Juntas de Freguesia e tecido associativo do Concelho;
- s) Proceder aos transportes necessários à atividade da Câmara Municipal e a outros autorizados;

- t) Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade municipal, das Juntas de Freguesia ou de entidades de reconhecido interesse público, nos termos em que a Câmara Municipal venha a determinar;
- u) Colaborar na apreciação e acompanhamento de projetos de obras e infraestruturas, em urbanizações de promoção não municipal;
- v) Acompanhar a elaboração e a execução de grandes projetos de intervenção pública ou privada, quer sejam de iniciativa da Administração Central quer ao nível de loteamentos ou operações urbanísticas de impacte semelhante, emitindo os competentes pareceres técnicos;
- w) Proceder à elaboração de estudos e propor medidas no sentido da utilização racional da energia;
- x) Promover ações de informação e sensibilização da população para a necessidade de utilização racional da água;
- y) Assegurar o planeamento, a gestão e manutenção das viaturas, máquinas, equipamentos e outros meios dos serviços municipais da sua responsabilidade;
- z) Contribuir para a organização e atualização da base de dados e do cadastro nas áreas da sua responsabilidade participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- aa) Promover e assegurar as medidas de organização e gestão conducentes ao cumprimento de prazos de resposta relativos a solicitações referentes a solicitações;
- bb) Garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação que garanta os direitos dos cidadãos/munícipes;
- cc) Colaborar com a DAP na gestão e funcionamento operacionais do CRO municipal;
- dd) Assegurar o planeamento, a gestão e manutenção de equipamentos dos serviços urbanos de higiene e limpeza urbana, resíduos sólidos, espaços verdes e parques infantis da responsabilidade da Câmara Municipal;
- ee) Colaborar com outros serviços da Câmara Municipal no âmbito das suas competências;

3 – Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4. O serviço administrativo assegurará a atividade administrativa do serviço e de controlo de custos das atividades desenvolvidas transversalmente aos sectores da DOP e será coordenado por um coordenador técnico.

### **Artigo 28.º**

#### **Sector de Espaços Verdes e Limpeza Urbana (SEVLU)**

1. O Sector de Espaços Verdes e Limpeza Urbana (SEVLU) depende diretamente da DOP e inclui os seguintes serviços:

- a) Serviço de Espaços Verdes (SV);
- b) Serviço de Higiene e Limpeza Urbana (SHLU);

2. O Serviço de Espaços Verdes (SEV) depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e gerir os espaços verdes, parques e jardins públicos;
- b) Desenvolver e executar programas de criação e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
- c) Gerir e manter o parque de equipamentos adstritos às tarefas inerentes ao serviço e manter atualizado o inventário dos mesmos;
- d) Implementar projetos de arquitetura paisagista, desenvolvidos internamente ou no exterior, colaborando ativamente na sua concretização com outros serviços;

- e) Colaborar em ações de sensibilização e informação ambiental;
- f) Contribuir para a organização e atualização da base de dados relativos a espaços verdes, parques e jardins participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- g) Promover e assegurar a manutenção dos espaços de recreio infantil do Município e fiscalizar nos termos da lei outros espaços que não sejam propriedade municipal em colaboração com a DAP;
- h) Apreciar e fiscalizar projetos de espaços verdes públicos em loteamentos de iniciativa privada em colaboração com a DAP;
- i) Gerir o viveiro municipal, criar e manter viveiros de plantas ornamentais;
- j) Colaborar com a DAP na gestão e funcionamento operacionais do CRO municipal;
- k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**3 – O Serviço de Higiene e Limpeza Urbana (SHLU) depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:**

- a) Organizar e gerir o sistema municipal de resíduos urbanos, nomeadamente na valorização e otimização das rotas e prazos de recolha;
- b) Efetuar a limpeza e varredura dos arruamentos urbanos e espaços públicos;
- c) Efetuar a recolha de monstros domésticos;
- d) Propor a aquisição e promover a instalação, conservação e limpeza dos equipamentos para deposição dos resíduos urbanos, nomeadamente contentores e papeleiras;
- e) Acompanhar e colaborar com a gestão dos serviços intermunicipais, nomeadamente a aterro e estação de transferência, ecocentro e recolhas seletivas;
- f) Efetuar a lavagem de arruamentos, limpeza de sumidouros ou sarjetas e fazer a limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
- g) Efetuar a morda química dos pavimentos urbanos e o controlo de pragas;
- h) Remoção de propaganda e publicidade ilegalmente afixada em colaboração com a DAP;
- i) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de limpeza e higiene pública;
- j) Assegurar a higiene e limpeza das instalações e equipamentos municipais que não esteja a cargo de outra unidade orgânica;
- k) Colaborar com a DAP na gestão e funcionamento operacionais dos cemitérios;
- l) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 29.º**

### **Sector de Logística e Manutenção (SLM)**

**1. O Sector de Logística e Manutenção (SLM) depende diretamente da DOP e inclui os seguintes serviços:**

- a) Serviço de Logística (SL);
- b) Serviço de Gestão de Frota (SGF);
- c) Serviço de Gestão do Parque de Oficinas (SGPO).

**2. O SL depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:**

- a) Garantir o armazenamento, conservação e manutenção dos equipamentos logísticos municipais, bem como manter atualizado o inventário dos mesmos;
- b) Assegurar o planeamento de distribuição e levantamento de materiais e equipamentos utilizados pelo Município em atividades próprias ou cedidos pelo Município a entidades externas;



- c) Produzir e recolher toda a documentação necessária para o efeito, tal como os autos de entrega, recolha e guias de transporte dos equipamentos e materiais;
- d) Proceder ao transporte de equipamentos e meios para a realização de atividades da Câmara Municipal, Juntas de Freguesia e tecido associativo do Concelho;
- e) Colaborar com a DAP no processo de remoção de viaturas abandonadas na via pública e outras ocupações indevidas nos termos legais, assegurando a execução operacional;
- f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. O SGF depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão do serviço de frota e parque de máquinas do Município, verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas e providenciar pela sua adequada utilização, manutenção e limpeza diárias;
- b) Controlar o número de horas de trabalho, de quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis, lubrificantes, as despesas em reparações e outros encargos de modo a se obterem elementos de gestão;
- c) Proceder à distribuição de viaturas e máquinas e respetivo pessoal operador, em função dos pedidos formulados pelos serviços e de acordo com as prioridades superiormente definidas;
- d) Além das competências previstas nas alíneas anteriores compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4. O SGPO depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a manutenção e inspeção periódicas das viaturas e parque de máquinas do Município, coordenando com o SGF;
- b) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adequados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;
- c) Gerir o armazenamento e o abastecimento de combustíveis e lubrificantes, depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações;
- d) Executar trabalhos especializados de serralharia, mecânica e pintura;
- e) Garantir a gestão e organização das oficinas dependentes do serviço e assegurar o controlo da qualidade da produção;
- f) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 30.º**

#### **Sector de Obras Municipais (SOM)**

1. O Sector de Obras Municipais (SOM) depende diretamente da DOP e inclui os seguintes serviços:

- a) Serviço de Águas e Saneamento (SAS);
- b) Serviço de Energia e Eficiência Energética (SEEE);
- c) Serviço de Construção Civil (SCC);
- d) Serviço de Trânsito (ST).

2. O SAS depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Gerir o sistema em baixa de distribuição de água;
- b) Executar as obras de construção, conservação e renovação das redes de distribuição e ramais domiciliários de abastecimento de água;

- c) Proceder ao controlo da qualidade da água na distribuição;
- d) Gerir a aquisição, montagem/ desmontagem, aferição e reparação de contadores, assim como, proceder às ações de corte/restabelecimento do fornecimento de água, em colaboração estreita com a área da gestão de consumidores;
- e) Participar na atualização do cadastro de contadores e recolher dados estatísticos sobre a quantidade e qualidade da água distribuída, assim como dos custos de exploração;
- f) Efetuar a gestão, manutenção e renovação das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
- g) Proceder a análises de autocontrolo de águas residuais nas redes de saneamento;
- h) Efetuar operações de desassoreamento, limpeza e desentupimento de coletores, águas residuais domésticas, ramais domiciliários, sumidouros, lavagem de fontes e outros trabalhos de limpeza e, ainda, o despejo de fossas, quando superiormente determinado;
- i) Prestar apoio técnico ao funcionamento dos sistemas de tratamento de águas das piscinas municipais;
- j) Apoiar a elaboração do cadastro das redes de água e de saneamento;
- k) Fiscalizar infraestruturas de água e saneamento em loteamentos de iniciativa privada em colaboração com a DAP;
- l) Colaborar com a DAP na execução do serviço de metrologia do Município;
- m) Elaborar e coordenar os trabalhos de medições e estimativas orçamentais no âmbito de desempenho das funções da DOP;
- n) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3. O SEEE depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar e/ou acompanhar trabalhos especializados de eletricidade e eletrónica, nomeadamente, na implantação de redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão, iluminação pública, obra nova e de reparação nas instalações elétricas;
- b) Prestar apoio técnico à instalação e funcionamento das instalações elétricas dos equipamentos municipais;
- c) Apoiar a elaboração do cadastro das redes de distribuição de energia elétrica em baixa tensão e iluminação pública;
- d) Fiscalizar infraestruturas elétricas em loteamentos de iniciativa privada, no âmbito das competências da Câmara Municipal;
- e) Propor e implementar medidas e projetos relacionados com a otimização energética dos edifícios municipais e rede de iluminação pública;
- f) Acompanhar e implementar ações de sensibilização ambiental, nomeadamente em colaboração com o Serviço de Educação e a Secção de Ambiente;
- g) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

4. O SCC depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar os trabalhos especializados de construção, conservação, reparação e demolição de pequenas obras e assegurar a produção de materiais e componentes para incorporação nas mesmas, designadamente, misturas betuminosas, cantarias e calçadas, prefabricados de betão, entre outros;
- b) Propor a execução externa de trabalhos, em função dos recursos disponíveis ou da análise técnica;



- c) Assegurar a construção, conservação e reparação de edifícios, infraestruturas e do parque habitacional municipal, bem como outras estruturas neles incluídos;
  - d) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados e propor a sua renovação e rentabilização;
  - e) Proceder à execução, conservação e reparação de pavimentos e calçadas;
  - f) Assegurar a construção e manutenção de obras especiais de suporte a feiras, exposições e outros eventos de índole sociocultural e desportiva;
  - g) Executar os trabalhos especializados de carpintaria e pintura na construção, conservação e reparação de pequenas obras e assegurar a preparação de materiais e componentes para incorporação nas mesmas;
  - h) Assegurar a construção, conservação e reparação de edifícios, instalações e infraestruturas municipais, bem como outras determinadas pela Câmara Municipal;
  - i) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados e propor a sua renovação e rentabilização;
  - j) Proceder à execução, conservação e reparação de mobiliário e outros;
  - k) Assegurar a construção e manutenção de obras especiais de suporte a feiras, exposições e outros eventos de índole sociocultural e desportiva;
  - l) Executar trabalhos especializados de carpintaria e pintura;
  - m) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
- 5. O ST depende diretamente da DOP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:**
- a) Emitir pareceres sobre planos e regulamentos municipais de circulação, estacionamento, cargas e descargas, atividade das empresas de transportes público rodoviário e táxis, em colaboração com a DAP;
  - b) Colaborar com a DAP nos processos respeitantes a contratos de concessão estabelecidos ou a estabelecer pelo Município, na área dos transportes coletivos e estacionamento;
  - c) Colaborar em inspeções e emitir pareceres técnicos sobre estacionamento e fixação de contingentes no âmbito do licenciamento de transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxis);
  - d) Assegurar a construção, conservação e reparação de estradas e caminhos da rede viária municipal, de arruamentos, de pavimentos e de parques de estacionamento;
  - e) Implementar e executar a sinalização rodoviária horizontal e vertical do Concelho, incluindo as áreas urbanas e rede viária municipal;
  - f) Executar as alterações temporárias na circulação e estacionamento, implementar equipamento de segurança para peões;
  - g) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Trânsito e articular com a GNR, a Rodoviária do Alentejo e outros operadores;
  - h) Gestão operacional da mobilidade urbana de acordo com as atribuições próprias da Câmara Municipal, em colaboração com a DAP;
  - i) Proceder à boa organização do armazém e oficina dependentes do serviço e assegurar o controlo da qualidade da produção;
  - j) Proceder a construção de campas, jazigos e outras obras de beneficiação dos espaços interiores e exteriores ao cemitério, solicitados pela DAP;
  - k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 31.º**

#### **Divisão de Ambiente e Planeamento**

1. A Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP), na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência os serviços:

- a) Balcão Único de Atendimento (BU);
- b) Serviço de Gestão Territorial (SGT);
- c) Serviço de Ambiente (SA);
- d) Serviço de Veterinária e Saúde Pública (SVSP);
- e) Serviço de Cemitérios (SC).

2 – A DAP tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

- a) Elaborar projetos e preparar os elementos necessários para o lançamento de concursos e consultas inerentes ao desempenho da sua atividade e gerir o arquivo técnico e de processos da responsabilidade da divisão;
- b) Colaborar, no âmbito das suas atribuições, na preparação, lançamento e análise de concursos promovidos por outros serviços do Município e apreciação final de projetos ou outros resultantes da contratação;
- c) Prestar apoio técnico a obras da responsabilidade municipal, das Juntas de Freguesia ou de entidades de reconhecido interesse público, nos termos em que a Câmara Municipal venha a determinar;
- d) Acompanhar a elaboração e a execução de grandes projetos de intervenção pública ou privada, quer sejam de iniciativa da Administração Central quer ao nível de loteamentos ou operações urbanísticas de impacto semelhante, emitindo os competentes pareceres técnicos;
- e) Emitir pareceres nas áreas de sua intervenção, quer sobre planos e projetos da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal;
- f) Gerir e efetuar a atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- g) Assegurar a gestão urbanística do território, o atendimento público dos cidadãos, garantindo o cumprimento dos planos, regulamentos e legislação urbanística aplicável e, zelando pelo cumprimento das deliberações ou despachos que sobre os diversos requerimentos tenham recaído;
- h) Programar, coordenar e controlar as atividades inerentes aos instrumentos de planeamento territorial, de política de solos, de informação geográfica e de mobilidade urbana;
- i) Coordenar a elaboração de planos e regulamentos municipais de circulação, estacionamento, cargas e descargas, atividade das empresas de transportes público rodoviário e táxis, em colaboração com outras unidades orgânicas;
- j) Desenvolver os processos respeitantes a contratos de concessão estabelecidos ou a estabelecer pelo Município, na área dos transportes coletivos e estacionamento, em colaboração com outras unidades orgânicas;
- k) Elaborar e rever os instrumentos de gestão territorial, monitorizar periódica e sistematicamente os Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's) em vigor e a estratégia municipal em termos de ordenamento do território e planeamento;
- l) Executar os assuntos respeitantes ao planeamento urbanístico e ordenamento do território e elaborar propostas de metodologia, regulamentação, projetos e sistemas fiscais e financeiros do urbanismo;
- m) Apreciar os processos de informação prévia, comunicação prévia, licenciamento, e autorização de utilização nos termos das operações urbanísticas e, emitir pareceres e



informações, tendo em conta o seu enquadramento legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes e legislação complementar;

n) Promover a organização e atualização dos dados relativos ao Sistema Urbano Nacional e ao subsistema municipal, assim como os respeitantes a avaliação demográfica e económica, transportes, mobilidade e acessibilidades, rede de equipamentos, rede de infraestruturas, formas, programas e meios de financiamento para implementação dos PMOT's e definição e dinâmica do modelo territorial de desenvolvimento integrado;

o) Executar operações imobiliárias, de acordo com os PMOT's, propondo e promovendo a cedência, a venda, a aquisição de solo e outros imóveis;

p) Elaborar projetos de urbanismo, de arquitetura civil, nomeadamente, de utilização de espaços livres, de edifícios e de mobiliário doméstico e urbanos correspondentes às iniciativas de construção municipais e garantindo a assistência às respetivas obras;

q) Promover e assegurar as medidas de organização e gestão conducentes ao cumprimento de prazos de resposta relativos a solicitações referentes a edificações;

r) Propor e ou participar em ações de vistoria e executar todas as demais ações, em matéria urbanística, relativa à iniciativa privada, que lhe vierem a ser acometidas;

s) Assegurar informação a outros serviços, transmitindo os indicadores globais relativos às atividades e evolução da iniciativa privada em matéria de transformação, uso do solo e obras particulares e qualquer outra necessária à monitorização da execução dos planos municipais de ordenamento;

t) Aplicar e fazer cumprir a política de ambiente definida pela Câmara Municipal e propor iniciativas conducentes à dinamização do ambiente e qualidade de vida no Município;

u) Promover ou apoiar ações de educação e sensibilização ambiental;

v) Elaborar propostas e promover a execução de programas especiais destinados à requalificação urbana, à recuperação ou substituição do tecido urbano e parque habitacional degradado;

w) Apreciar e coordenar processos no âmbito do licenciamento de transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxis);

x) Coordenar e garantir o correto atendimento dos munícipes, zelando pelo cumprimento das disposições do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação que garanta os direitos dos cidadãos/munícipes;

y) Assegurar, em articulação com outros serviços, a elaboração de propostas de toponímia da área do Município;

z) Assegurar o planeamento, a gestão e manutenção de cemitérios;

aa) Assegurar a gestão e funcionamento do CRO municipal;

bb) Colaborar com outros serviços da Câmara Municipal no âmbito das suas competências;

3 - Além das competências previstas nos números anteriores, compete -lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 32.º**

#### **Balcão Único de Atendimento**

1. O Balcão Único de Atendimento (BU) depende diretamente da DAP, sendo coordenado por um coordenador técnico designado pelo Presidente da Câmara, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assegurar a atividade administrativa e controlo de custos das atividades desenvolvidas pela DAP;

b) Assegurar o atendimento ao público das unidades orgânicas;



- c) Receber, registar e executar os pedidos de reprodução de documentos e de elaboração de certidões no âmbito das competências da DAP;
- d) Assegurar procedimentos relativos à elaboração de editais, consultas públicas, registo de alvarás de loteamento, coordenando a respetiva publicitação e publicação;
- e) Instruir os processos de licenciamento das atividades cuja competência esteja atribuída à câmara municipal;
- f) Receber e tratar as sugestões e reclamações em colaboração com as respetivas unidades orgânicas;
- g) Enviar para as unidades orgânicas respetivas os documentos relativos a processos recebidos no BU;
- h) Elaborar os contratos de abastecimento com os consumidores, organizar os respetivos processos e assegurar o processamento automático dos recibos da água;
- i) Atender os pedidos de execução de ramais de água e de águas residuais, bem como os pedidos de vistoria, limpeza de fossas, ligações e cortes de água, encaminhando os assuntos para a unidade orgânica competente;
- j) Organizar os processos referentes aos utilizadores dos sistemas públicos de distribuição de água e de saneamento básico;
- k) Assegurar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água e tratar, com a unidade orgânica competente, os dados estatísticos relativos à qualidade e quantidade da água, consumos de energia e outros custos de exploração;
- l) Proceder, em colaboração com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, ao registo dos cidadãos provenientes da União Europeia;
- m) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e as demais unidades orgânicas, para tratamento dos respetivos processos;
- n) Elaborar propostas de uniformização de procedimentos de atendimento e de funcionamento administrativo da DAP, incluindo a definição dos canais de articulação e relacionamento com outras unidades orgânicas;
- o) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 33.º**

#### **Serviço de Gestão Territorial (SGT)**

1. O SGT depende diretamente da DAP e inclui os seguintes serviços:

- Serviço de Expediente Urbanístico (SEU);
- Serviço de Fiscalização Municipal (SFM);
- Serviço de Gestão do Território (SGT);
- Serviço de Projetos Técnicos (SPT).

2. O SEU depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Organizar os processos de licenciamento nas condições legalmente exigidas, verificando a conformidade dos projetos de obras particulares com os PMOT's e quaisquer outras normas aplicáveis;
- a) Proceder à consulta de entidades que devam, nos termos da lei, pronunciar-se sobre os processos;
- b) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de instalação de publicidade, ocupação da via pública e toponímia;
- c) Analisar e dar parecer, caso aplicável, nos processos submetidos no âmbito do controlo prévio;
- d) Preparar a emissão de alvarás ou outros títulos de licenciamento ou autorização;

- e) Emitir certidões e autenticação de documentos, fornecer cópias de projetos, cartas, plantas e outra documentação solicitada;
- f) Coordenar com SFM a realização de vistorias e elaboração dos respetivos autos;
- g) Calcular e imputar o valor das taxas e outros encargos;
- h) Colaborar na atualização da cartografia e na execução do cadastro do território municipal em conjunto com outros serviços;
- i) Prestar apoio a processos que tramitem pela fiscalização urbanística, bem como colaborar nas vistorias e inspeções técnicas que devam tramitar pela DAP;
- j) Prestar apoio técnico a processos, regulamentos e outros que ocorram noutros serviços;
- k) Informar os processos de reclamação referentes às operações urbanísticas entre outros que devam tramitar pela DAP;
- l) Dar informações e pareceres para emissão de licenças de ruído, recintos itinerantes, recintos improvisados, acampamentos ocasionais e outros previstos na lei;
- m) Assegurar os processos de concessão de licenças previstas no regulamento municipal de atividades diversas e de outras que não esteja a cargo de outras unidades orgânicas;
- n) Assegurar, em colaboração e cooperação estreita com os outros serviços da autarquia, o atendimento técnico aos munícipes respeitantes às respetivas áreas de atuação;
- o) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**3. O SFM depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:**

- a) Assegurar a fiscalização e o cumprimento integral de todos os regulamentos municipais, elaborar autos e participações e prestar todo o apoio à instauração e desenvolvimento instrutório em sede de contraordenações e outros processos/atos do foro jurídico;
- b) Apoio a todos os serviços da Câmara Municipal que, no normal desempenho das suas atividades, necessitem de atos de fiscalização ou de informação do exterior e que se enquadrem na atividade típica de fiscalização;
- c) Fiscalizar todas as matérias urbanísticas, nomeadamente obras particulares, loteamentos e, em geral, toda a aplicação de outra legislação urbanística em vigor;
- d) Informar processos de embargo e de regularização de obras e atividades ilegais referentes às operações urbanísticas entre outros que sejam da competência do Município;
- e) Proceder a vistorias e às intervenções julgadas necessárias em construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- f) Assegurar a atividade da fiscalização na área ambiental, instalações de restauração e bebidas, publicidade e toda a restante fiscalização que se enquadre dentro das atribuições e competências dos municípios, decorrente da lei das atribuições das autarquias locais e regulamentos municipais;
- g) Desenvolver o processo de remoção de viaturas abandonadas na via pública e outras ocupações indevidas nos termos legais, coordenando a remoção operacional com a DOP;
- h) Assegurar o serviço de metrologia do Município, coordenando com a DOP;
- i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**4. O SGT depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:**

- a) Contribuir para a definição da política de ordenamento do território e das estratégias de requalificação do ambiente urbano do Município;





- b) Informar e propor instrumentos de carácter regulamentar de apoio à gestão urbanística e apreciar e propor deliberações sobre operações urbanísticas;
  - c) Assessorar a coordenação das iniciativas urbanísticas municipais, executando os necessários projetos e operações fundiárias, colaborando na obtenção de financiamentos e programando as obras a realizar;
  - d) Coordenar e orientar o apoio técnico, nas suas vertentes de arquitetura civil, paisagística e desenho da execução dos projetos urbanísticos desenvolvidos internamente ou no exterior, assim como nos trabalhos de medições e orçamentos, necessários ao complemento dos projetos;
  - e) Apreciar e dar pareceres sobre avaliações de impacto ambiental e acompanhar estudos e ações tidos como convenientes ou necessários na área do planeamento urbanístico e da defesa patrimonial;
  - f) Promover a elaboração de estudos e projetos destinados à preservação ou reabilitação do património construído, em especial do Centro Tradicional de Vendas Novas e elaborar as propostas de ordenamento e intervenção;
  - g) Estudar e propor medidas emergentes de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico nacional ou municipal;
  - h) Elaborar propostas e promover, de acordo com a legislação aplicável, projetos ou programas de iniciativa municipal e da Administração Central, para promoção e acesso à habitação social e recuperação e conservação do parque habitacional público, privado ou cooperativo, em colaboração com a DIDH;
  - i) Inventariar e programar, em articulação com os organismos competentes da Administração Central, outras entidades públicas, privadas ou cooperativas, a oferta de fogos, as suas características e tipologias, de acordo as necessidades habitacionais do Concelho;
  - j) Coordenar, em articulação com os serviços competentes, os assuntos respeitantes a habitação, recuperação de edifícios degradados, realojamento e Ação Social;
  - k) Contribuir para a organização e atualização da base de dados de natureza urbanística, em articulação com outros serviços e colaborar na definição de política de solos, da rede de equipamentos, de Infraestruturas e espaços livres;
  - l) Em articulação com outros serviços, promover a implementação da rede de mobilidade urbana sustentável, particularmente a rede de ciclovias e vias cicláveis e pedonais, percursos ambientais, bem como a requalificação e promoção de espaços urbanos e rurais;
  - m) Colaborar na execução do processo de produção e oferta de solo urbanizado pelo Município contribuindo para a execução da política de solos municipal;
  - n) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas referentes a operações urbanísticas e demais que tramitem neste serviço;
  - o) Promover a organização e a atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
  - p) Em articulação com outros serviços da divisão promover medições de ruído;
  - q) Promover e propor iniciativas tendentes à recuperação do imobiliário, público e privado, designadamente, no domínio da reabilitação urbana e em especial da habitação;
  - r) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
5. O SPT depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e coordenar a realização de estudos prévios, anteprojetos e projetos de engenharia e arquitetura de equipamentos municipais, edifícios e outros equipamentos urbanos de interesse público;



- b) Preparar e colaborar na execução cadernos de encargos para os concursos de elaboração de estudos e projetos e adjudicação de empreitadas, nas áreas da competência da DGTA;
- c) Elaborar e coordenar os trabalhos de medições e estimativas orçamentais no âmbito de desempenho das funções da DAP;
- d) Executar levantamentos, implantações topográficas, verificação de cotas de soleira, alinhamentos para implantação de construções, delimitação de lotes e parcelas, assim como marcação de arruamentos, caminhos e estradas;
- e) Colaborar com os restantes serviços, no controlo da boa execução técnica das obras de infraestruturas de loteamentos e de outras obras municipais;
- f) Propor e promover processos, procedimentos ou outras disposições internas e introduzir sistemas de melhoramento de desempenho pessoal e ou da divisão, com vista a uma maior eficiência da mesma na precursão do interesse público;
- g) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

#### **Artigo 34.º**

##### **Serviço de Ambiente**

1. O Serviço de Ambiente (SA) depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Executar a política, os projetos, as ações ambientais definidas pelo Município e propor iniciativas conducentes à dinamização do ambiente e qualidade de vida na área do Município;
- b) Implementar e gerir o Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
- c) Programar, coordenar e controlar programas ambientais e propor o desenvolvimento de projetos e candidaturas a programas comunitários, centrais e regionais no domínio da promoção ambiental e o desenvolvimento sustentável;
- d) Emitir pareceres na área do ambiente em processos de desenvolvimento na área do Município, da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal, assegurando a sua sustentabilidade ambiental;
- e) Apreçar e dar pareceres sobre avaliações de impacto ambiental e acompanhar estudos e ações tidos como convenientes ou necessários para a defesa dos recursos áreas e património naturais;
- f) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;
- g) Realizar e promover ações de informação e sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente;
- h) Contribuir para a organização e atualização da base de dados de natureza ambiental participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal;
- i) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

#### **Artigo 35.º**

##### **Serviço de Veterinária e Saúde Pública**

1. O SVSP depende diretamente da DAP, é dirigido por um Médico Veterinário e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público e promover ações de defesa do consumidor;



- b) Colaborar com as autoridades de saúde do Concelho nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública, sempre que solicitado;
- c) Prestar apoio técnico de especialidade aos diversos serviços municipais, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo, fiscalização, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- d) Prestar a assistência médica veterinária municipal, de acordo com as competências legalmente cometidas ao médico veterinário municipal;
- e) Colaborar com a UADE na administração e gestão do mercado municipal, feiras, mercados temporários e venda ambulante;
- f) Em colaboração com a UADE, assegurar a inspeção e a fiscalização de higiene e saúde pública do Mercado Municipal, dos mercados temporários ou sazonais, da venda ambulante e dos postos de venda retalhista do Concelho;
- g) Emitir parecer prévio sobre os processos de licenciamento sanitários de estabelecimentos comerciais ou industriais onde se armazenem, preparem, transformem, confeccionem, fabriquem e comercializam produtos de origem animal e seus derivados e sobre processos de licenciamento de instalações ou de alojamento de animais;
- h) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas que constituam um risco ambiental, para a saúde ou para o património;
- i) Promover programas de adoção, recolha e abate profilático de animais abandonados, assim como do destino final de cadáveres encontrados na via pública ou recolhidos nos domicílios e clínicas veterinárias;
- j) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro de Recolha Oficial (CRO – canil/gatil) municipal, coordenando o funcionamento operacional com a DOP;
- k) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 36.º**

#### **Serviço de Cemitérios**

- 1. O SC depende diretamente da DAP, e tem, designadamente, as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar a administração e gestão do Cemitério Municipal, nomeadamente proceder a inumações e exumações;
  - b) Promover a limpeza, a arborização e manutenção do Cemitério Municipal;
  - c) Articular com a DOP a construção de campas, jazigos e outras obras de beneficiação dos espaços interiores e exteriores ao cemitério;
  - d) Articular com a DOP a gestão operacional do cemitério;
  - e) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 37.º**

#### **Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano**

- 1. A Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH) na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada é dirigida por um Chefe de Divisão e tem na sua dependência quatro estruturas de apoio que não se constituem como subunidades orgânicas e que são as seguintes:
  - Serviço de Desporto (SD);
  - Serviço de Cultura e Juventude (SCJ);
  - Serviço de Educação (SE);
  - Serviço de Desenvolvimento Social (SDS).



2. A DIDH tem, designadamente, as seguintes atribuições gerais:

- a) Planear programar e executar as políticas municipais de desenvolvimento educativo, desportivo, cultural e social;
- b) Promover e dinamizar ações no domínio da educação, da cultura, do desporto e desenvolvimento social;
- c) Proceder a estudos de recolha de indicadores nas áreas da sua competência, de modo a ajudar a autarquia na tomada de decisões;
- d) Cooperar com outras entidades e instituições concelhias, nos domínios da educação, cultura, do desporto e da ação social;
- e) Coordenar a gestão das instalações, dos equipamentos, dos transportes escolares e outros serviços de apoio da autarquia;
- f) Fomentar o desenvolvimento cultural local;
- g) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao desporto;
- h) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, informações, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da divisão;
- i) Cooperar com outros serviços municipais na preparação de procedimentos concursais de projetos relativos às áreas da sua atuação, bem como acompanhar as respetivas obras;
- j) Assegurar a organização de eventos sociais, culturais, desportivos de acordo com a programação definida;
- k) Emitir pareceres nas áreas de sua intervenção, quer sobre planos e projetos da responsabilidade da administração autárquica ou que exijam parecer da Câmara Municipal;
- l) Assegurar a gestão e manutenção de infraestruturas e equipamentos à sua responsabilidade;
- m) Contribuir para a organização e atualização da base de dados e do cadastro nas áreas da sua responsabilidade participando na atualização de dados relativos ao sistema de informação geográfica municipal.

3. Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 38.º**

#### **Serviço de Desporto**

Na dependência direta da DIDH, o Serviço de Desporto (SD) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- A) Elaborar os planos e programas da Câmara Municipal para os setores da Ação Desportiva e da Gestão de Equipamentos Desportivos;
- b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara Municipal nos domínios da sua intervenção;
- c) Organizar e apoiar ações desportivas e de ocupação dos tempos livres dos munícipes, fomentando uma prática desportiva regular;
- d) Estimular e apoiar o associativismo desportivo, prestando apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado;
- e) Gerir os equipamentos municipais na sua área de atuação, programando e coordenando a sua utilização, garantido a sua segurança e conservação, bem como assegurar a gestão dos recursos humanos à sua responsabilidade;
- f) Apoiar o Conselho Municipal de Desporto;
- g) Promover e apoiar ações de promoção da atividade lúdica e desportiva junto da população, em articulação com as Escolas e outras entidades desportivas do Concelho;



- h) Colaborar com as instituições locais da sua área de intervenção, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;
- i) Colaborar com organismos regionais e nacionais na promoção do desporto;
- j) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **Artigo 39.º**

#### **Serviço de Cultura e Juventude**

Na dependência direta da DIDH, o Serviço de Cultura e Juventude (SCJ) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os planos e programas da Câmara Municipal para o setor da Cultura e Juventude;
- b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;
- c) Planear, programar e coordenar e controlar as atividades do Município no domínio da juventude;
- d) Superintender a gestão dos espaços culturais e assegurar o seu funcionamento;
- e) Concretizar, desenvolver e apoiar programas de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através de planos de animação da biblioteca e ações de sensibilização e apoio à leitura;
- f) Propor a aquisição de obras, documentos e outros acervos, para a biblioteca municipal;
- g) Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do Município;
- h) Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;
- i) Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, dança, artes plásticas, literatura, artesanato, etc.);
- j) Apoiar o Conselho Municipal de Juventude;
- k) Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais, incluindo o artesanato, folclore, etnografia e outros;
- l) Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;
- m) Contribuir para a manutenção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular local, regional e nacional;
- n) Apoiar as associações locais da sua área de intervenção, prestando apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado;
- o) Colaborar com as instituições locais da sua área de intervenção, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;
- p) Incentivar e apoiar as iniciativas juvenis, e manter contacto regular com associações de jovens e entidades ligadas à juventude;
- q) Gerir os equipamentos municipais na sua área de atuação, programando e coordenando a sua utilização, garantido a sua segurança e conservação, bem como assegurar a gestão dos recursos humanos à sua responsabilidade;
- r) Apoiar a inovação e a produção de artistas locais;



s) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

#### **Artigo 40.º**

##### **Serviço de Educação**

Na dependência direta da DIDH, o Serviço de Educação (SE) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar os planos e programas da Divisão para os setores da Ação Educativa e da Gestão de Equipamentos Educativos;
- b) Promover e realizar as ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;
- c) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa do Concelho e contribuir para a sua implementação;
- d) Organizar a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- e) Fomentar atividades complementares de ação educativa, designadamente no domínio da ação social escolar;
- f) Apoiar o Conselho Municipal de Educação;
- g) Prestar apoio técnico, organizativo e logístico, quando solicitado e superiormente aprovado, às iniciativas das entidades locais, da sua área de intervenção;
- h) Gerir e assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares objeto das competências do Município, procedendo ao levantamento das suas necessidades, nomeadamente ao nível de mobiliário, material didático e manutenção;
- i) Assegurar o processo administrativo relativo às refeições escolares da responsabilidade da autarquia;
- j) Apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia;
- k) Promover uma articulação estreita e continuada com os órgãos das escolas, dos agrupamentos de escolas, das associações de estudantes e das associações de pais, bem como fomentar o estreitar das relações com os órgãos da administração local e regional;
- l) Assegurar o processo administrativo da ação social escolar;
- m) Proceder a estudos sobre tabelas de comparticipação e propor, para aprovação, a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados, de acordo com as determinações legais;
- n) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

#### **Artigo 41.º**

##### **Serviço de Desenvolvimento Social**

Na dependência direta da DIDH, o Serviço de Desenvolvimento Social (SDS) é dirigido por um coordenador designado pelo Presidente da Câmara e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar planos e programas do Município no âmbito da ação e desenvolvimento social;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades sociais locais (Diagnóstico Social);
- c) Elaborar ou colaborar com outras entidades na realização do Plano de Desenvolvimento Social;
- d) Apoiar o Conselho Local de Ação Social (CLAS) e o funcionamento da Rede Social;
- e) Colaborar com as instituições locais de natureza solidária, apreciando os pedidos de apoio apresentados e propondo, anualmente, os apoios a conceder pela Câmara



Municipal, acompanhando as respetivas atividades e elaborando um relatório sobre a aplicação dos apoios concedidos;

- f) Propor medidas e instrumentos de proteção à infância, juventude e idosos;
- g) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação e de desenvolvimento social de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições que visem grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;
- h) Estudar e identificar situações de marginalidade e delinquência, propondo as medidas sociais julgadas necessárias e adequadas;
- i) Apoiar e colaborar em projetos de prevenção de comportamentos de risco e de fator de exclusão social a desenvolver na área do Município;
- j) Colaborar com entidades exteriores no âmbito de parcerias de colaboração com vista à integração de munícipes em contexto laboral e em trabalho socialmente útil (formação em contexto de trabalho, Atividades Socialmente Úteis, Substituição de Multa por Trabalho em favor da Comunidade, entre outros);
- k) Zelar pelo desenvolvimento integrado da perspetiva de género e de igualdade de oportunidades nas políticas municipais através de propostas que respeitem essa matéria e elaborar o Plano de Igualdade, monitorizando e avaliando a sua execução;
- l) Colaborar com as estruturas e instituições da rede solidária no âmbito da criação e funcionamento de equipamentos e respostas sociais;
- m) Assegurar a participação do Município em todas as estruturas de parcerias locais e regionais, estabelecidas por via legal ou contratual, no domínio da intervenção social e da saúde;
- n) Colaborar na elaboração de planos e programas municipais para o setor da saúde, incluindo a promoção e apoio de iniciativas na área da saúde pública aos níveis da informação e da educação para a saúde;
- o) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico e estratégia local de saúde, bem como nas respetivas campanhas de prevenção da doença e educação para a saúde;
- p) Gerir a atribuição, arrendamento e manutenção das habitações municipais e zelar pela sua conservação, com o apoio logístico dos demais serviços municipais;
- q) Coordenar o funcionamento do Gabinete Municipal de Psicologia e demais respostas municipais no âmbito do desenvolvimento social;
- r) Além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

## **Artigo 42.º**

### **Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico**

A Unidade de Atração e Apoio ao Desenvolvimento Económico (UADE) funciona na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, é dirigida por um Cargo de Direção de 3.º Grau e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover e ou apoiar ações para o desenvolvimento económico do território, nomeadamente na atração de novos investimentos e no apoio à instalação de novas empresas tendo como objetivo fundamental a criação ou manutenção de emprego, a inovação tecnológica e o reforço da coesão social no Município;
- b) Articular com os diferentes serviços municipais a agilização dos processos de licenciamento na área económica de forma a conferir maior celeridade tendente ao cumprimento do estabelecido na alínea a);
- c) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários e apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;





- d) Colaborar no lançamento dos projetos estruturantes de iniciativa municipal e acompanhar o desenvolvimento dos projetos privados que sejam rececionados nos serviços municipais e que a Câmara Municipal reconheça de interesse estratégico;
- e) Realizar e organizar eventos, atividades e projetos tendentes à promoção, divulgação e valorização dos recursos e potencialidades do território;
- f) Apoiar e colaborar com as associações de desenvolvimento local, associações empresariais e de comércio, de agricultores, de industriais, de produtores, de restauração ou outras na elaboração e execução de ações, projetos e candidaturas de interesse para o desenvolvimento socioeconómico do Município;
- g) Cooperar com entidades regionais e nacionais que tenham intervenção no desenvolvimento socioeconómico do Município;
- h) Coordenar as atividades municipais de desenvolvimento económico, articulando as mesmas com agências de desenvolvimento, empresas de participação municipal e outras entidades, como, por exemplo, com a Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo (ADRAL), entre outras;
- i) Assegurar a implementação de ações promoção, desenvolvimento e animação económica, com o objetivo de consolidar a imagem externa do território, em particular do Parque Industrial de Vendas Novas;
- j) Assegurar a compatibilização entre as iniciativas do Município e as dos diversos agentes locais e regionais no sentido de um desenvolvimento integrado das atividades económicas no Município;
- k) Acompanhar e apoiar a participação do Município em redes de cooperação internacional, acordos de geminação e protocolos de cooperação externa;
- l) Elaborar e divulgar de sistemas de informação, nomeadamente bases de dados e estudos de realidade do Município, de conteúdo económico e social, em cooperação com universidades, empresas, associações empresariais e outras;
- m) Apoiar e acompanhar as iniciativas que contribuam para o desenvolvimento e a sustentabilidade de atividades e produtos enraizados na tradição e cultura locais, tais como o artesanato, a gastronomia e os produtos locais;
- n) Assegurar a colaboração com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo, em particular a Turismo do Alentejo e Ribatejo;
- o) Inventariar as potencialidades endógenas da área do Município e promover a sua divulgação e organizar a respetiva informação;
- p) Promover o intercâmbio empresarial, turístico e institucional com outras cidades, municípios ou regiões;
- q) Promover a recolha de documentação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacionais e regionais;
- r) Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros e acompanhar a execução física e financeira dos projetos, organizando e mantendo atualizados os dossiers, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas;
- s) Gerir o mercado municipal, as feiras e mercados e a venda ambulante na área do Concelho;
- t) Gerir o processo de candidaturas do movimento associativo aos apoios a conceder no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo do Concelho de Vendas Novas;
- u) Assegurar a gestão e dinamização do Viveiro de Empresas e Cowork (incubadora StartUP Alentejo – Vendas Novas Empreende), bem como outras infraestruturas municipais de apoio à atividade económica que se venham a implementar;
- W Gerir e assegurar o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional (GIP);

- v) Promover as áreas da Inovação, da Criatividade, do Emprego e do Empreendedorismo;
- x) Assegurar a dinamização do Parque Industrial de Vendas Novas, em articulação com as demais entidades competentes;
- y) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

### **TÍTULO III**

#### **Disposições Finais e Transitórias**

##### **Artigo 43.º**

##### **Instalação dos Serviços e Provimento dos Lugares**

Os órgãos e serviços que integram o presente Regulamento serão instalados e providos os lugares criados, de acordo com as necessidades, conveniências e disponibilidades financeiras do Município de Vendas Novas.

##### **Artigo 44.º**

##### **Alterações na estrutura orgânica e atribuições**

1. Nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei 305/2009 de 23 de outubro e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal:

- a) A estrutura orgânica e as atribuições dos diversos serviços poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente e sempre que razões de eficácia, eficiência e rentabilidade o justifiquem;
- b) As unidades orgânicas designadas por projetos municipais serão criadas por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente devidamente fundamentada.

2. Nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei 305/2009, de 23 de outubro, ao Presidente da Câmara compete:

- a) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto, cabendo -lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;
- b) A criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

##### **Artigo 45.º**

##### **Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia**

A Assembleia Municipal poderá aprovar a delegação de algumas das competências revistas no presente regulamento, nas condições impostas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

##### **Artigo 46.º**

##### **Dúvidas e Omissões**

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

##### **Artigo 47.º**

##### **Norma Revogatória**

O presente regulamento revoga a Estrutura Orgânica que lhe antecede.

##### **Artigo 48.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de agosto de 2019.

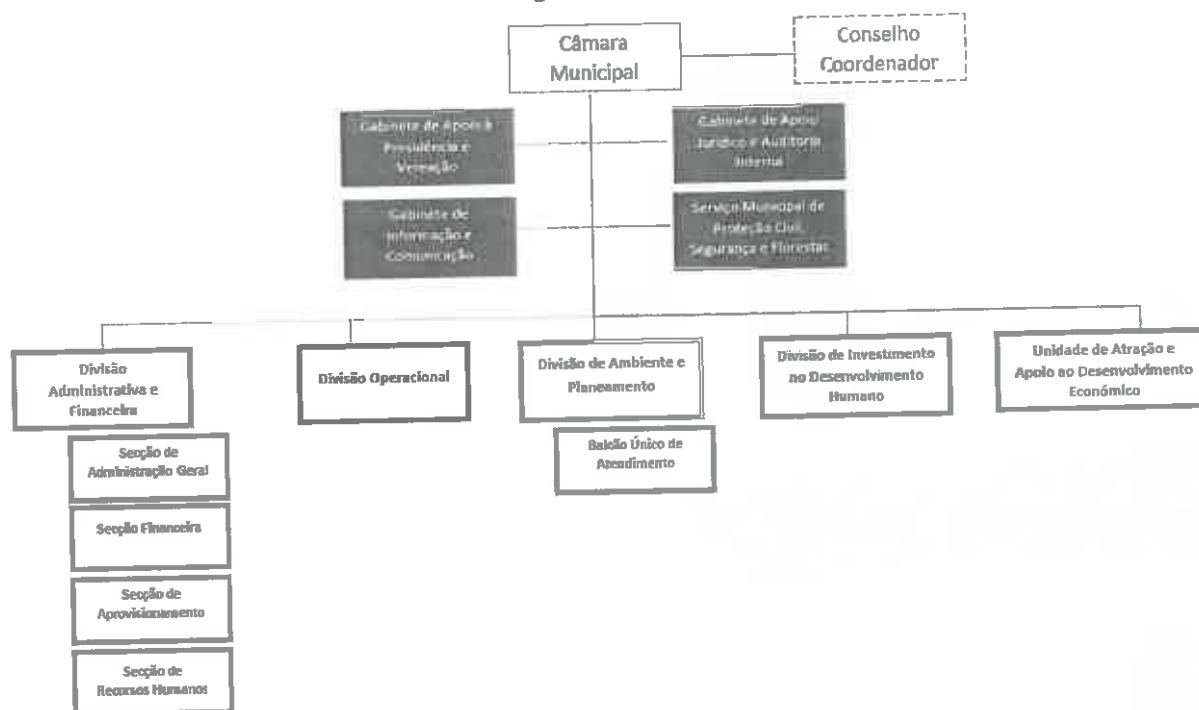




## Anexo I

### Estrutura Orgânica com Unidades Orgânicas Flexíveis, Subunidades Orgânicas e Gabinetes Municipais do Município de Vendas Novas

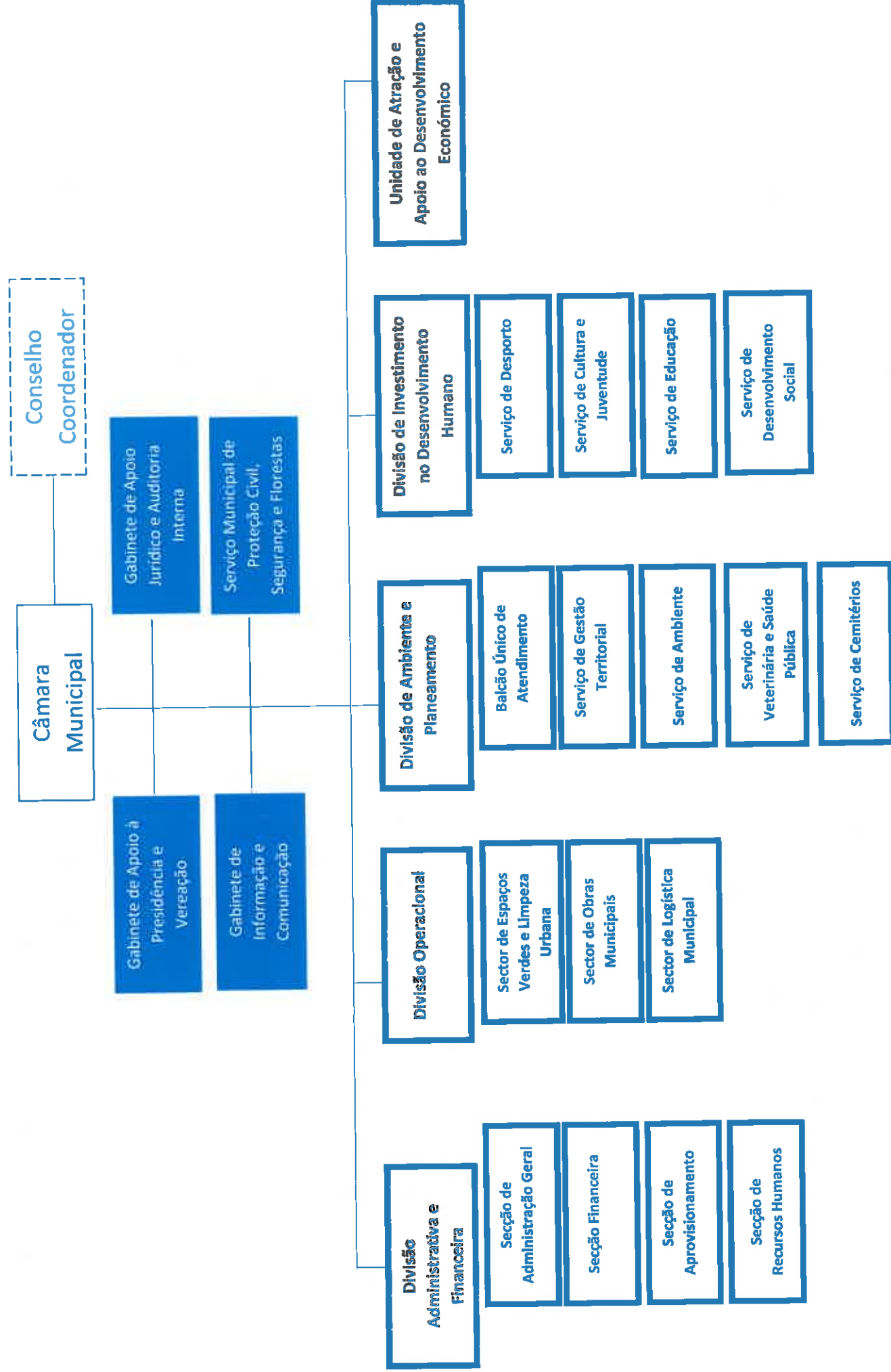
#### Organograma



Município de  
Vendas Novas

Rua da República  
3000 - 2200 Vendas Novas - Portugal  
Tel. +351 245 861 700  
Fax. +351 245 861 752  
e-mail: [geral@cm-vendasnovas.pt](mailto:geral@cm-vendasnovas.pt)  
[www.cm-vendasnovas.pt](http://www.cm-vendasnovas.pt)


# Organograma



N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3323  
N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13  
Data: 07-06-2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019


<b>Serviço:</b>	Divisão Administrativa e Financeira		
<b>Assunto:</b>	Alteração ao Mapa de Pessoal para 2019		
<b>Resumo:</b>	Com o intuito de adequar o Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas à nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município, a ser aprovada pela Câmara Municipal, apresenta-se, ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, uma proposta de alteração ao referido Mapa de Pessoal, que deverá ser submetida à apreciação da Assembleia Municipal. Esta proposta, que incorpora também as alterações ocorridas desde a sua aprovação com impacto na estrutura do Mapa de Pessoal, fica condicionada à prévia aprovação pela Câmara Municipal da nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município.		
<b>Requerente:</b>			
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Aprovar a proposta de alteração ao Mapa de Pessoal para 2019 e submeter a mesma à apreciação da Assembleia Municipal		
<b>Nº Trabalhador</b>	4430	<b>Assinatura:</b>	

### Documentos Anexos:

	<b>Informação:</b>	
X	<b>Outros</b>	Proposta do PCM INT_CMVN/2019/3321

\*Preencher os campos aplicáveis

## DESPACHO

<b>Despacho:</b>	À Reunião de Câmara		
<b>Eleito:</b>	PCM		
<b>Data:</b>	7.6.19	<b>Assinatura:</b>	

## DELIBERAÇÃO

Aprovada por maioria. Submeta-se à Assembleia Municipal.

  
13.6.19



## **Proposta**

### **Alteração ao Mapa de Pessoal para 2019**

Considerando que:

1. O nº 1 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 209/2009 de 3 de setembro, determina que os Municípios dispõem de mapas de pessoal aprovados, mantidos ou alterados pela Assembleia Municipal;
2. Neste sentido a Câmara Municipal em 31 de outubro de 2018 aprovou o Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para 2019, submetendo o mesmo à aprovação da Assembleia Municipal, que o viria a aprovar em 23 de novembro de 2018, aquando da aprovação dos documentos previsionais;
3. O Mapa de Pessoal aprovado identificava os postos de trabalho necessários para assegurar a missão e as atividades do Município nesse período, apresentando, em termos globais, os seguintes valores:
  - 256 postos de trabalho previstos;
  - 214 postos de trabalho preenchidos;
  - 42 postos de trabalho a preencher;
4. Desde a sua aprovação verificaram-se algumas alterações com impacto na estrutura do Mapa de Pessoal, designadamente:
  - A entrada de um técnico superior, por contrato a termo certo, para o Serviço de Desenvolvimento Social;
  - A saída de um encarregado operacional da DOPA, por morte, tendo o respetivo posto de trabalho sido ocupado, através de mobilidade interna, por um assistente operacional;
  - A saída de um assistente operacional da DOPA, por reforma;
  - A saída de uma técnica superior do Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria, em mobilidade noutro organismo;
  - A saída de uma assistente operacional da DOPA, em mobilidade noutro organismo;
  - A ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (motorista na Secção de Logística e Manutenção), por uma trabalhadora que ocupava um posto de trabalho de assistente operacional na Secção de Ambiente;
  - A ocupação de 14 postos de trabalho de assistente operacional para a Secção de Ambiente da DOPA (Serviço de Higiene e Limpeza Urbana);



**vendas novas**

era uma vez uma princesa...

5. Será presente à próxima reunião de Câmara Municipal uma proposta para aprovação de uma nova Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Vendas Novas, destacando-se a eliminação da Divisão de Obras, Planeamento e Ambiente (DOPA) e a criação de duas novas divisões municipais, a Divisão Operacional (DOP) e a Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP), bem como a integração do Gabinete Municipal de Proteção Civil e Segurança (GMPCS) e do Gabinete Técnico Florestal (GTF) no mesmo serviço, o Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas (GMPC);
6. Esta proposta, em caso de aprovação, deverá dar origem a uma alteração do mapa de pessoal do Município, para que o mesmo se adequa à nova estrutura orgânica.

Assim, face ao acima exposto, e ao abrigo do disposto no nº 1 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de setembro, proponho que, caso seja aprovada a proposta referida no ponto 5. dos considerados supra, a Câmara Municipal aprove e proponha à Assembleia Municipal a aprovação de uma alteração ao Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para 2019, a entrar em vigor em 1 de agosto de 2019, de forma a adequar o mesmo à nova estrutura orgânica do Município.

Apresenta-se, em anexo, a proposta de Mapa de Pessoal, incluindo as alterações referidas no ponto 4. dos considerandos e incorporando as alterações propostas.

Vendas Novas, 7 de junho de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

  
Luís Carlos Piteira Dias

N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3321

N.º Processo: 150.20.200.01/2018/1



## Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

✓

Cargo/Carreira/Categoria	Previsão 2019		
	Preenchidos	A Preencher	Total
Dirigentes	2	3	5
Técnico Superior	17	12	29
Coordenador Técnico	5	1	6
Assistente Técnico	40	4	44
Encarregado Geral Operacional	0	1	1
Encarregado Operacional	6	1	7
Assistente Operacional	148	7	155
Carreiras não revistas	7	0	7
<b>Total</b>	<b>225</b>	<b>29</b>	<b>254</b>

Proposta de Alteração Para Entrar em Vigor em 1 de Agosto de 2019



## Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

### Órgãos da Autarquia (AO)

Atribuição / Competência / Actividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
			Preenchidos	A preencher	
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação Técnico Administrativo	Assistente Técnico		1		
Serviço Municipal de Proteção Civil, Segurança e Florestas Técnico de Proteção Civil	Assistente Técnico		1		
Gabinete de Apoio Jurídico e Auditoria Interna Técnico Superior	Técnico Superior	Jurídica	1	1	a)
Gabinete de Informação e Comunicação Técnico Superior	Técnico Superior		2		
Técnico de Cultura e Biblioteca	Assistente Técnico		1		

Proposta de Alteração Para Entrar em Vigor em 1 de Agosto de 2019

# Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

## Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

Atribuição / Competência / Actividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
			Preenchidos	A preencher	
DAF					
Dirigente	Chefe de Divisão		1		
Secção de Administração Geral					
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico			1	
Técnico Superior	Técnico Superior			1	
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		3		
Especialista de Informática	Especialista de Informática		1		
Técnico de Informática	Técnico de Informática		3		
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1		
Técnico de Arquivo	Assistente Técnico		1		
Secção de Aprovisionamento					
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico		1		
Fiel de Armazém	Assistente Operacional		1		
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		3		
Secção Financeira					
Técnico Superior	Técnico Superior		2	1	a)
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico		1		
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		4	1	
Tesoureiro	Coordenador Técnico		1		
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1		
Secção de Recursos Humanos					
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico		1		
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		2		

a) lugar a preencher reservado a técnico superior com vínculo com o Município a exercer outras funções em comissão de serviço

Proposta de Alteração Para Entrar em Vigor em 1 de Agosto de 2019

# Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

## Divisão Operacional (DOP)

Atribuição / Competência / Actividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho Preenchidos A preencher	Observações
<b>DOP</b>				
Dirigente	Chefe de Divisão		1	
Técnico Superior	Técnico Superior		3	
Encarregado Geral Operacional	Encarregado Geral Operacional		1	
Encarregado Operacional	Encarregado Operacional		5	
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		1	
Técnico de Topografia	Assistente Técnico		1	
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1	
<b>Sector de Espaços Verdes e Limpeza Urbana</b>				
Jardineiro	Assistente Operacional		7	
Pedreiro	Assistente Operacional		1	
Coveiro	Assistente Operacional		2	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		39	a)
<b>Sector de Obras Municipais</b>				
Carpinteiro	Assistente Operacional		2	
Canalizador	Assistente Operacional		4	
Eletricista	Assistente Operacional		5	
Pedreiro	Assistente Operacional		6	
Plintor	Assistente Operacional		1	
Calceteiro	Assistente Operacional		1	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		8	
<b>Sector de Logística Municipal</b>				
Motorista	Assistente Operacional		18	
Mecânico	Assistente Operacional		2	
Serralheiro	Assistente Operacional		2	b)
Pedreiro	Assistente Operacional		1	
Canalizador	Assistente Operacional		1	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		5	

a) Um lugar a preencher reservado a assistente operacional com vínculo com o Município em mobilidade noutro organismo

b) Um lugar a preencher reservado a assistente operacional com vínculo com o Município a exercer outras funções em comissão de serviço

Proposta de Alteração Para Entrar em Vigor em 1 de Agosto de 2019

# Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

## Divisão de Ambiente e Planeamento (DAP)

Atribuição / Competência / Actividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
			Preenchidos	A preencher	
DAP					
Dirigente	Chefe de Divisão			1	
Balcão Único de Atendimento					
Coordenador Técnico	Coordenador Técnico		1		
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		6		
Assistente Operacional	Assistente Operacional		2		
Serviço de Gestão Territorial					
Técnico Superior	Técnico Superior		1	3	a)
Técnico de Desenho	Assistente Técnico		2		
Fiscal Municipal	Fiscal Municipal		1		
Serviço de Ambiente					
Técnico Superior	Técnico Superior		1		
Serviço de Veterinária e Saúde Pública					
Técnico Superior	Técnico Superior	Medicina Veterinária	1		

a) Um lugar a preencher reservado a técnico superior com vínculo com o Município a exercer outras funções em comissão de serviço

# Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho

## Divisão de Investimento no Desenvolvimento Humano (DIDH)

Atribuição / Competência / Atividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho Preenchidos / A preencher	Observações
DEDCDS				
Dirigente	Chefe de Divisão		1	
Serviço de Desporto				
Técnico Superior	Técnico Superior		2	
Técnico de Desporto	Assistente Técnico		1	
Encarregado Operacional	Encarregado Operacional		1	
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		2	
Assistente de Equipamento Desportivo	Assistente Operacional		6	
Pedreiro	Assistente Operacional		1	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		8	
Serviço de Cultura e Juventude				
Técnico Superior	Técnico Superior		2	
Técnico de Cultura e Biblioteca	Assistente Técnico		1	
Técnico de Informática	Técnico de Informática		1	
Auxiliar de Ação Educativa	Assistente Operacional		2	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		2	
Serviço de Educação				
Técnico Superior	Técnico Superior		1	
Técnico de Educação	Assistente Técnico		7	a)
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		1	a)
Auxiliar de Ação Educativa	Assistente Operacional		8	
Assistente de Equipamento Desportivo	Assistente Operacional		1	
Assistente Operacional	Assistente Operacional		9	
Serviço de Desenvolvimento Social				
Técnico Superior	Técnico Superior		3	
Técnico Administrativo	Assistente Técnico		3	
Técnico de Informática	Técnico de Informática		1	

a) lugar a preencher reservado a técnico com vínculo com o Município a exercer outras funções em comissão de serviço

Proposta de Alteração Para Entrar em Vigor em 1 de Agosto de 2019

## Mapa de Pessoal do Município de Vendas Novas para o ano de 2019

de acordo com o artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

### Unidade de Atração e Desenvolvimento Económico (UADE)

Atribuição / Competência / Actividade	Cargo / Carreira / Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho		Observações
			Preenchidos	A preencher	
UADE					
Dirigente de 3.º Grau	Chefe de Unidade Orgânica		1		
Técnico Superior	Técnico Superior			3	a)
Técnico Administrativo	Assistente Técnico			1	
Auxiliar Administrativo	Assistente Operacional		1		

a) Dois lugares a preencher reservados a técnicos superiores com vínculo com o Município a exercerem outras funções em comissão de serviço



N.º Registo: INT\_CMVN/2019/3220  
 N.º Processo: 150.10.701.01/2019/13  
 Data: 05/06/2019

## PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião de Câmara de 12 de junho de 2019

<b>Serviço:</b>	Cultura		
<b>Assunto:</b>	Proposta de isenção de taxas municipais		
<b>Resumo:</b>	Presente para aprovação a Informação do Serviço de Cultura, na qual se apresenta a proposta de isenção do pagamento das taxas referentes às licenças da responsabilidade da Câmara Municipal, para as atividades culturais previstas para os meses de junho, julho e agosto, promovidas pelas associações e coletividades do Concelho com o apoio do Município		
<b>Requerente:</b>	Serviço de Cultura		
<b>Proposta de Deliberação:</b>	Propõe-se a aprovação da isenção do pagamento das taxas municipais referentes às licenças das atividades culturais, apresentadas na Informação anexa		
<b>Nº Trabalhador</b>	4867	<b>Assinatura:</b>	<i>Rui Pedro Dias</i>

### Documentos Anexos:

X	<b>Informação:</b>	INT_CMVN/2019/3215
	<b>Outros</b>	

\*Preencher os campos aplicáveis

### DESPACHO

<b>Despacho:</b>	A Reunião da Câmara		
<b>Eleito:</b>	Ivo Barros		
<b>Data:</b>	5/6/19	<b>Assinatura:</b>	<i>Ivo Barros</i>

### DELIBERAÇÃO

Aprovada por unanimidade.			
<i>[Assinatura]</i>		<i>[Assinatura]</i>	
13.6.19			

## INFORMAÇÃO

<b>Serviço:</b>	Cultura		
<b>Trabalhador:</b>	Rui Pedro Dias	<b>N.º</b>	4867
<b>Dirigida a:</b>	Vereadora Ana Barros		
<b>Assunto:</b>	Proposta de Isenção de taxas municipais		

### Documentos Anexos:



À semelhança de anos anteriores, o apoio do Município revela-se essencial para a realização de variadas iniciativas de verão, promovidas pelas associações e coletividades locais.

O apoio logístico a inúmeras iniciativas e o apoio na divulgação dos eventos já é assumido pela Câmara Municipal.

Desta forma, visto tratar-se de uma época do ano, especialmente vocacionada para os arraiais populares e espetáculos ao ar livre, levando às populações entretenimento e espírito de comunidade, propõe-se:

A isenção do pagamento das taxas municipais relativas às licenças de ruído, recinto improvisado e ocupação de espaço público para os seguintes eventos entre Junho e Setembro de 2019:

Data	Descrição da Iniciativa	Organização	Previsão de custos com licenciamento		
			Ruído	Recinto Improvisado	Ocupação de Espaço Público
28 de Junho	Arraial da Casa do Benfica	Casa do Benfica de Vendas Novas	19,37 €	15,48 €	19,11 €
29 de Junho	Festas de S. Pedro Bombel	Associação de Moradores de Bombel	29,85 €	15,48 €	19,11 €



## vendas novas

uma vez uma princesa...

5 e 6 de Julho	Arraial Campos da Rainha	Associação de Moradores do Polígono e Campos da Rainha	29,49 €	21,26 €	-
12, 13 e 14 de Julho	Festas de Landeira	Comissão de Festas de Landeira	40,44 €	27,60 €	31,76 €
30 de Junho	Encontro de Folclore Infantil	Grupo de Cantares Os Pioneiros de Vendas Novas	19,37 €	-	-
2,3,4 e 5 de Agosto	Festas da Afeiteira	Grupo Desportivo e Recreativo da Afeiteira	51,96 €	34,03 €	40,28 €
9,10 e 11 de Agosto	Festas das Piçarras	Desportivo Clube das Piçarras	40,44 €	27,60 €	31,76 €
9 e 10 de Agosto	Comemorações do Aniversário do Estrela Futebol Clube	Estrela Futebol Clube	29,49 €	21,26 €	19,11 €
<b>Total</b>			<b>260,82 €</b>	<b>162,71 €</b>	<b>161,13 €</b>

Município de Vendas Novas,

*Rui Pedro Dias*

(Assinatura)

