

Câmara Municipal de Óbidos		866
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS, REALIZADA NO DIA 14 DE DEZEMBRO DE 2018

--- Aos 14 dias do mês de dezembro do ano de 2018, no salão nobre dos paços do concelho, reuniu ordinariamente a Câmara Municipal de Óbidos com a presença de Humberto da Silva Marques, Vítor Paulo Herculano Rodrigues, Sabino Augusto Correia Félix, Ana Margarida da Mata Antunes Marques Reis, José Joaquim Simão Pereira e Paulo Manuel Clemente Gonçalves, respetivamente presidente e vereadores. -----
Faltaram os vereadores Pedro José de Barros Félix e Ana Maria Ramos de Sousa, por razões que justificaram.-----

--- Encontravam-se ainda presentes: Cecília Lourenço - Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, e Anabela Batista - Consultora Jurídica.-----

--- Pelas 14 horas e 52 minutos o Presidente da Câmara declarou aberta a reunião, tendo-se entrado de imediato no -----

----- PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA -----

--- 388. **APROVAÇÃO DE ATA:** - Foi presente para aprovação a ata nº 24, referente à reunião ordinária desta Câmara, do dia 30 de novembro de 2018. Foi dispensada a sua leitura, por ter sido distribuída previamente a todos os membros da Câmara Municipal.----

--- **Aprovada por unanimidade. Nos termos do previsto no nº 3 do artigo 34º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro, o senhor Vereador Sabino Félix, não participou na aprovação, por não ter estado presente na reunião a que a ata respeita.**-----

--- **INTERVENÇÃO DO VEREADOR PAULO GONÇALVES:** O senhor Vereador Paulo Gonçalves, iniciou a sua intervenção que se transcreve:-----

“Nós queríamos , começar por dizer que se aproxima o feriado municipal 11 de janeiro, e portanto, fazer aqui uma proposta, na sequência daquilo que propusemos já o ano passado por esta ocasião, e a este propósito, a proposta da indicação de dois nomes para atribuição da medalha de merito municipal.-----

Na altura, há um ano atrás, quando apreciámos por unanimidade uma proposta de atribuição da Chave de Honra da Vila ao Dr Telmo Faria, tivemos ocasião de propôr também distinções a outras entidades e, pensamos que esta é a altura ideal, um ano depois, e antes de se aproximar presumivelmente uma proposta deste tipo em relação a esta matéria, queríamos fazer também a nossa proposta.-----

Com esta nomeação, nós queríamos dar um digno reconhecimento público ao trabalho destas pessoas entregue ao serviço publico, que desencadearam em Óbidos, ao longo das duas três últimas décadas, nao só a grandeza da sua atividade profissional reconhecida por todos, mas também a sua participação pública e política no concelho, considerando também as suas qualidades pessoais e profissionais, propomos que o Município atribua a Medalha de Mérito Municipal, com base no regulamento em vigor, a duas personalidades do concelho, Eng.º José Rodrigues Machado e Dr. João Gama Lourenço.-----

Por estes considerandos, é evidente que será oportuno uma nota curricular mais abastada, que faça juz ás suas qualidades quer pessoais quer profissionais, e principalmente pela participação civica e política.-----

Queríamos deixar esta proposta à Câmara.”-----

---O senhor Presidente da Câmara mencionou que a proposta apresentada seria apreciada oportunamente.-----

--- **INTERVENÇÃO DO VEREADOR VÍTOR RODRIGUES:** O senhor Vereador Vítor Rodrigues fez saber que a zona do Miradouro e Jogo da Bola carecia de intervenção, dando especial atenção à esplanada e casas de banho ali instaladas.-----

Alertou ainda para o risco do muro situado no cruzamento dos Casais Brancos poder vir a ceder.-----

--- **INTERVENÇÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA:** O senhor Presidente informou que estariam a ser tomadas todas as diligências possíveis, para que o Município pudesse

Câmara Municipal de Óbidos		867
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

licitar um quadro inédito, da pintora seiscentista Josefa d'Óbidos, que iria ser leiloado no dia seguinte em Barcelona, por forma a conseguir trazer para Portugal a obra intitulada "Menino Jesus Peregrino".-----

--- Passou-se de seguida ao período da-----

----- ORDEM DO DIA: -----

--- 389. **39.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI, para 2018:** - Foi presente a informação que se transcreve: «Assunto: **39.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI, para 2018**-----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI em vigor para 2018 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para procedimento de aquisição de energia elétrica em MT e BTE, seguros, conservação de bens, edição de livros e prestações de serviços para o desporto e para a educação.-----

Assim, em cumprimento da alínea d) do n.1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º do mesmo diploma e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2017 sobre delegação de competências, submete-se a 39.ª modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Subdivisão Financeira».-----

--- **A Câmara tomou conhecimento.**-----

--- 390. **40.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018:** - Foi presente a informação que se transcreve:«Assunto: 40.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018-----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI em vigor para 2018 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para alteração ao mapa de quotas/comparticipações na CIMOeste, protocolo a celebrar com a Associação Hípica O Cavalo d'Óbidos, avaliações psicológicas para procedimento concursal e aquisição de serviços para as piscinas.-----

Assim, em cumprimento da alínea d) do n.1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º do mesmo diploma e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2017 sobre delegação de competências, submete-se a 40.ª modificação ao Orçamento da Despesa, PAM E PPI para 2018 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Subdivisão Financeira».-----

--- **A Câmara tomou conhecimento.**-----

--- 391. **41.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018:** Foi presente a informação que se transcreve: - «Assunto: 41.ª Modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018 -----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI em vigor para 2018 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para manutenção da rede de saneamento, seguros, manutenção do parque de máquinas e viaturas, aquisição de tecnologia wifi para a zona histórica da Vila de Óbidos.-----

Assim, em cumprimento da alínea d) do n.1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º do mesmo diploma e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2017 sobre delegação de competências, submete-se a 41.ª modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2018 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Subdivisão Financeira».-----

--- **A Câmara tomou conhecimento.**-----

--- 392. **Tomada de decisão definitiva sobre o pedido de indemnização apresentado por Vítor José Faria Surrador devido queda de muro em Gaeiras.**-----

--- O senhor vereador Paulo Gonçalves questionou se a intenção de indeferimento do pedido se mantinha e, se teria sido concedida audiência prévia ao interessado, bem

Câmara Municipal de Óbidos		868
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

como as razões que levaram à demora na tomada de decisão de um processo que iniciou em 2014.-----

--- O senhor vereador José Pereira, explicou que este era um processo que já decorria à vários anos, e na sequência da reunião tida com o interessado, se aferiu que, segundo os relatórios técnicos, a Câmara Municipal não detinha qualquer responsabilidade pela queda do muro, encerrando assim o assunto definitivamente, tendo já merecido a concordância dos intervenientes.-----

--- A Câmara, por maioria, deliberou indeferir definitivamente o pedido, com três abstenções dos senhores vereadores Vítor Rodrigues, Sabino Félix e Paulo Gonçalves.-----

--- 393. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel rústico localizado na Estrada da Senhora da Luz, nº 5, freguesia de Santa Maria, pelo valor de 3313,00 euros.-----

--- O senhor Vereador Paulo Gonçalves, lembrou que este assunto teria vindo à apreciação na passada reunião de câmara, tendo sido solicitado informação adicional, por forma a poder vir a ser devidamente apreciado.-----

Na sequência da informação por parte dos serviços administrativos e, após os esclarecimentos prestados pela Dra. Anabela Batista, passou-se à votação.-----

--- A Câmara, por unanimidade, deliberou opôr-se à execução da transação em causa, atendendo à falta de elementos administrativos que permitam perceber qual de que artigos matriciais e respetivas áreas se trata, bem como pelo valor da transação.-----

--- 394. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Foi presente um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano localizado na Estrada da Senhora da Luz, nº 5, freguesia de Santa Maria, pelo valor de 54.903,00 euros.-----

--- A Câmara, por unanimidade, deliberou opôr-se à execução da transação em causa, atendendo à falta de elementos administrativos que permitam perceber quais são os artigos matriciais e respetivas áreas, bem como devido ao valor da transação.-----

--- 395. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Foi apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano, a que corresponde o artigo nº 3929 da freguesia de Santa Maria, localizado em Bairro da Senhora da Luz, pelo valor de 141.800,00 euros.-----

--- O elenco camarário, por unanimidade, deliberou não exercer o direito legal de preferência na transação do referido imóvel urbano.-----

--- 396. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano, a que corresponde o artigo nº 38 da freguesia de Santa Maria, localizado em Óbidos, pelo valor de 100.000,00 euros.-----

--- O elenco camarário, por unanimidade, deliberou não exercer o direito legal de preferência na transação do referido imóvel urbano.-----

--- 397. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano, a que corresponde o artigo nº 860 da freguesia de Vau, localizado no Bairro 25 do Bom Sucesso, pelo valor de 210.000,00 euros.-----

--- O elenco camarário, por unanimidade, deliberou não exercer o direito legal de preferência na transação do referido imóvel urbano.-----

--- 398. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na

Câmara Municipal de Óbidos		869
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

transação do imóvel urbano, a que corresponde o artigo nº 1636 da freguesia de Amoreira, pelo valor de 125.000,00 euros.-----

--- ***O elenco camarário, por unanimidade, deliberou não exercer o direito legal de preferência na transação do referido imóvel urbano.***-----

--- 399. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano, a que corresponde o artigo nº 4180 da freguesia de São Pedro, localizado em Óbidos, pelo valor de 61.250,00 euros.-----

--- ***O elenco camarário, por unanimidade, deliberou não exercer o direito legal de preferência na transação do referido imóvel urbano.***-----

--- 400. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Apresentado um requerimento de Casa Pronta pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o uso do direito legal de preferência na transação do imóvel urbano designado por G3, localizado no Bairro 14 do Bom Sucesso, freguesia de Vau, pelo valor de 45.034,00 euros.-----

--- ***A Câmara, por unanimidade, deliberou opôr-se à execução da transação em causa, atendendo à falta de elementos administrativos que permitam perceber quais são os artigos matriciais e respetivas áreas, bem como devido ao valor da transação.***-----

--- 401. **REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS NA CPCJ:** - Presente a informação com os seguinte teor: - «Assunto: **REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO NA COMISSÃO DE PROTECÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE ÓBIDOS**-----

Nos termos do disposto no nº 1, do art.º 17º, e atendendo ainda ao previsto no n.º 1, do art.º 26 da Lei 142/2015 de 8 de Setembro (Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo), é necessário proceder à indicação de um elemento para representar o Município na referida Comissão durante um mandato com a duração de 3 anos.-----

No âmbito da selecção e indicação da pessoa a integrar a composição de uma Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, é necessário, para além de observar o disposto no enquadramento legal supra referido, ter em consideração outros requisitos devidamente elencados no ofício-circular n.º 2/2018 da Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Protecção das Crianças e Jovens, que diz respeito ao “Perfil do Membro” e “Prolongamento de mandato do Membro da CPCJ”, cuja cópia se anexa.-----

Face ao exposto, remete-se o assunto à consideração superior.-----

Lara Maria da Silva Dias, Técnica Superior»-----

--- Na sequência da deliberação da passada reunião de câmara e de nova proposta apresentada pelo Vereador José Pereira, apresentou-se como desnecessária a emissão do parecer jurídico solicitado, encontrando-se o executivo em condições de tomar decisão.-----

--- ***O elenco camarário, aprovou por maioria, com uma abstenção do senhor Vereador Paulo Gonçalves, a proposta de nomeação da Técnica Lara Dias como representante do Município de Óbidos na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, para o triénio 2018/2021.***-----

--- 402. **Proposta de alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais - criação e manutenção de unidades orgânicas flexíveis:** -

Presente a informação com o seguinte teor:«Assunto: Proposta de alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais - criação e manutenção de unidades orgânicas flexíveis-----

Na sequência da aprovação da proposta da Câmara pela Assembleia Municipal em sessão datada de 29 de novembro 2018 relativa à estrutura e organização dos serviços municipais, onde foram definidos o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, por instruções superiores em anexo proposta do Sr. Presidente da Câmara à Câmara para análise e eventual aprovação da criação e manutenção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível (alínea a) do artigo 7.º do DL n.º 305/2009, de 23.10.-----

Câmara Municipal de Óbidos		870
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

Carla Marina Reis Rodrigues Gil, Direção Intermédia 3º Grau»-----
-----Proposta-----

A atual estrutura flexível do Município foi aprovada, sob proposta do Presidente da Câmara, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 29 de dezembro de 2017 e publicada no Diário da Republica, 2.ª série, n.º 40, Despacho n.º 2045/2018, de 26 de fevereiro.-----

Na sequência da aprovação da proposta da Câmara pela Assembleia Municipal em sessão datada de 29 de novembro 2018 relativa à estrutura e organização dos serviços municipais, onde foram definidos o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, procede-se à proposta de adequação das unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível, tendo em conta a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e de acordo com os eixos prioritários que o Município se propôs contribuir e garantir para reforçar as políticas de proximidade com os munícipes, face aos princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:-----
"A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se 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 de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo".-----

No mesmo sentido, o n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabelece que:-----

"A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados".-----

Conforme o n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:-----

"A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da câmara municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao presidente da câmara municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado".-----

As subunidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico, podem ser criadas quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal (n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro).-----

A alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. Nestes termos, propõe-se a constituição das seguintes unidades orgânicas flexíveis com as atribuições e competências descritas:-----

Organização dos Serviços Municipais
Estrutura Flexível
CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º
Estrutura

A estrutura flexível do Município de Óbidos, de natureza hierarquizada, compreende:

1 - Três unidades orgânicas flexíveis – divisões:

Câmara Municipal de Óbidos		871
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b) Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM);
- c) Divisão de Educação (DE).

2 - Cinco estruturas flexíveis – Subdivisões:

- a) Subdivisão Recursos Humanos (SDRH), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- b) Subdivisão Financeira (SDF), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- c) Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo (SDDCCJT);
- d) Subdivisão de Sustentabilidade (SDS), integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM);
- e) Subdivisão de Logística Municipal (SDLM) integrada na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM).

3 - Oito subunidades orgânicas flexíveis - Secções:

- a) Secção de Contabilidade (SC);
- b) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC);
- c) Secção de Recursos Humanos (SRH);
- d) Secção de Contratação Pública (SCP);
- e) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);
- f) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS);
- g) Secção de Execuções Fiscais (SEF);
- h) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

CAPÍTULO II

Divisão Administrativa e Financeira - DAF

Artigo 2.º

Missão

A DAF tem como missão o acompanhamento e permanente melhoria dos serviços prestados aos munícipes, procurando o aumento da eficácia e da eficiência na afetação dos recursos técnicos, materiais e humanos e proporcionar aos órgãos de gestão da Autarquia a melhor informação financeira permitindo a otimização da afetação destes recursos.

Artigo 3.º

Composição

A DAF, dirigente intermédio de 2.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

1 - A Subdivisão Recursos Humanos (SDRH), que inclui:

- a) Secção de Recursos Humanos (SRH);
- b) Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de Recursos Humanos (GISVRH).

2 - A Subdivisão Financeira (SDF), que inclui:

- a) Secção de Contabilidade (SC)
- b) Serviço de Controlo Interno (SCI)
- c) Serviço de Tesouraria (TES);

3 - Outras Secções e Serviços:

- a) Secção de Contratação Pública (SCP);
- b) Serviço de Gestão Patrimonial e de Stocks (SGPS);
- c) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC);

Câmara Municipal de Óbidos		872
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- d) Secção de Execuções Fiscais (SEF);
- e) Serviços jurídicos (SJ).

Artigo 4.º

Atribuições e competências

À DAF, compete assegurar, designadamente:

- a) Os processos eleitorais;
- b) Os procedimentos relativos ao recenseamento militar;
- c) O expediente e arquivo dos processos, bem como o registo da correspondência de e para o Município;
- d) O adequado funcionamento e organização do arquivo geral;
- e) Os processos de licenciamento previstos na legislação;
- f) O expediente relativo às notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos e outros;
- g) A adequada circulação dos processos entre os diversos serviços do Município;
- h) A correta gestão administrativa das finanças e contabilidade do município;
- i) A adequada elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas do município;
- j) A gestão dos aprovisionamentos e do património municipal;
- k) A gestão da carteira de seguros do Município;
- l) A cabimentação prévia dos documentos representativos de compromisso por parte do município;
- m) A elaboração de estudos de carácter económico-financeiro;
- n) Os movimentos de tesouraria;
- o) A organização dos processos de contencioso fiscal;
- p) Os procedimentos relativos ao Posto de Atendimento ao Cidadão;
- q) A organização dos processos individuais dos trabalhadores da Autarquia;
- r) A adequada implementação do Sistema de Avaliação dos serviços, dos trabalhadores e dos dirigentes;
- s) A remessa atempada dos elementos obrigatórios a fornecer à Administração central;
- t) Informação jurídica dos processos e de apoio à decisão.

Artigo 5.º

Competências do Chefe da DAF

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes e, especificamente, dos chefes de divisão, compete ao chefe da DAF:

- a) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão financeira, da gestão de recursos humanos e da administração geral;
- b) Assegura a gestão integrada dos serviços da divisão;
- c) Coordenação do cumprimento do plano de atividades e orçamento da DAF e elaboração dos respetivos relatórios de atividades;
- d) Garantir a remessa ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços da divisão, acompanhados por lista descritiva;
- e) Coordenar e garantir a organização do orçamento, incluindo as respetivas alterações e revisões, bem como a elaboração do projeto de conta de gerência.
- f) Garantir a auditoria interna do funcionamento da tesouraria, designadamente através de balanços periódicos;
- g) Coordenar a gestão da carteira de empréstimos do Município;
- h) Acompanhar as tarefas da contabilidade e a entrega atempada das operações de tesouraria e do IVA;
- i) Garantir a remessa dos documentos de gestão aos órgãos municipais para efeitos de aprovação, bem como às entidades previstas na lei;
- j) Estudar e elaborar propostas, no âmbito da organização e métodos, relativas à circulação interna de documentos e edição de suportes administrativos;

Câmara Municipal de Óbidos		873
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- k) Colaborar com os restantes serviços municipais na elaboração de normas e regulamentos;
- l) Acompanhar a elaboração do Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensais e controlo da sua execução;
- m) Colaborar na elaboração de propostas de alteração ao Regulamento Interno dos Serviços Municipais e à estrutura organizacional do município, bem como acompanhar, no plano técnico e administrativo, a sua implementação, em colaboração com os restantes serviços;
- n) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços na sua dependência hierárquica.

Secção I
Subdivisão Recursos Humanos - SDRH

Artigo 6.º
Missão

A SDRH tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de recursos humanos, visando a valorização, desenvolvimento e gestão dos recursos humanos.

Artigo 7.º
Composição

A SDRH, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente da Chefe da DAF, coordena:

- a) Secção de Recursos Humanos (SRH);
- b) Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de Recursos Humanos (GISVRH).

Artigo 8.º
Competências do Dirigente Intermédio da SDRH

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Recursos Humanos:

- a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico – administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
- c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
- e) Garantir a remessa do Mapa de Pessoal aos órgãos municipais para efeitos de aprovação;
- f) Promover o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do plano anual de formação;
- g) Preparar e garantir a instrução dos procedimentos de concurso de recrutamento e seleção de pessoal;
- h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores;
- i) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal, bem como as férias, faltas e licenças;
- j) Garantir a inserção do balanço social e outros dados referentes aos recursos humanos, nas plataformas eletrónicas oficiais;
- k) Elaborar propostas de alteração ao Regulamento Interno dos Serviços Municipais e à estrutura organizacional do município, bem como acompanhar, no plano técnico e administrativo, a sua implementação, em colaboração com os restantes serviços.

Câmara Municipal de Óbidos		874
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

2 - Exerce, ainda, outras competências relacionadas com recursos humanos, no âmbito das atribuições e competências do Município.

Secção II
Subdivisão Financeira - SDF

Artigo 9.º
Missão

A Subdivisão Financeira tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria financeira, apoiando a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros.

Artigo 10.º
Composição

A SDF, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente da Chefe da DAF, coordena:

- a) Secção de Contabilidade (SC);
- b) Serviço de Controlo Interno (SCI);
- c) Serviço de Tesouraria (ST).

Artigo 11.º
Competências do Dirigente Intermédio da SDF

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Financeira:

- a) Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites;
- b) Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro;
- c) Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal;
- d) Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas;
- e) Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
- e) Assegurar a tramitação contabilística nas diferentes fases de execução orçamental;
- f) Apoio à tomada de decisão no domínio de gestão financeira;
- g) Auditoria e consultoria interna e acompanhamento de ações inspetivas;

2 - Do ponto de vista operacional, compete-lhe ainda:

- a) Assegurar o registo e respetivo pagamento de faturas e demais compromissos, de acordo com as deliberações da Câmara e ou despachos dos superiores hierárquicos;
- b) Manter atualizado o registo da receita proveniente do Orçamento de Estado, das Finanças, fundos comunitários, cooperação técnica e financeira e ou outras entidades, da responsabilidade da secção;
- c) Elaborar o Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensais e controlo da sua execução;
- d) Garantir as reconciliações bancárias periódicas à Tesouraria;
- e) Controlar e fazer cumprir a assiduidade dos seus funcionários;
- f) Promover as publicações a que o serviço está obrigado;
- g) Garantir o arquivo organizado dos processos de natureza financeira;
- h) Prestar informações contabilísticas, periodicamente, ao chefe de divisão.

CAPÍTULO III

Câmara Municipal de Óbidos		875
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

Divisão Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais – DPGUOM

Artigo 12.º

Missão

A DPGUOM tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de gestão territorial e urbanística, de planeamento e reabilitação urbana, bem como o desenvolvimento e coordenação das atividades necessárias à construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, gerir os sistemas da rede águas e de saneamento, obras municipais e transportes, planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento da circulação e segurança rodoviária, tendo como objetivos gerais a valorização do território municipal e o seu desenvolvimento integrado e sustentado.

Artigo 13.º

Composição

A DPGUOM, dirigente intermédio de 2º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

- a) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);
- b) Subdivisão de Logística Municipal (SDLM), que inclui os seguintes serviços:
 - i) Serviço Obras Municipais – Serviços Operativos (SOMSO);
 - ii) Serviço Águas e Saneamento – Serviços Operativos (SASSO);
 - iii) Serviço Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
 - iv) Serviço Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
 - v) Serviço Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
 - vi) Serviço Espaços Verdes (SEV);
- c) Gabinete Técnico e Planeamento (GTP);
- d) Serviço Arqueologia (SA);
- e) Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- f) Subdivisão de Sustentabilidade (SDS), que inclui a seguinte Secção:
 - i) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS);
- g) Fiscalização Municipal e Obras Particulares (SFMOP).

Artigo 14.º

Atribuições e competências

À DPGUOM, compete assegurar, designadamente:

1 - Em matéria de Gestão do Território:

- a) Assegurar o ordenamento do território do Município, visando a concretização da estratégia de desenvolvimento local, bem como das estratégias de desenvolvimento definidas nos instrumentos de âmbito regional e nacional;
- b) Assegurar, em consonância com outros serviços municipais, a salvaguarda e valorização dos recursos territoriais, designadamente dos recursos naturais e culturais, visando o desenvolvimento sustentável do território;
- c) Promover os procedimentos necessários à elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e outros estudos, garantindo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação e assegurando a monitorização durante a sua vigência;
- d) Promover a emissão de pareceres sobre estudos e planos de iniciativa da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência no desenvolvimento local e regional.

2 - Em matéria de Gestão Urbanística:

- a) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturização e de equipamento, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural suscetível de perda ou degradação;

Câmara Municipal de Óbidos		876
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- b) Promover e participar na elaboração e atualização da regulamentação municipal referente à urbanização e edificação;
- c) Assegurar todos os atos procedimentais previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação respeitantes às operações urbanísticas, através do “gestor do procedimento”;
- d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos procedimentos urbanísticos;
- e) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores.

3 - Em matéria de Planeamento e Reabilitação Urbana:

- a) Promover a elaboração de estudos que visem a requalificação do território, designadamente a reabilitação dos núcleos urbanos que em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas urbanas, dos equipamentos ou dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, justifiquem uma intervenção integrada;
- b) Promover os procedimentos necessários à delimitação de áreas de reabilitação urbana, e da respetiva estratégia, nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, designadamente através da elaboração de planos de reabilitação urbana e PARU's;
- c) Promover o desenvolvimento de estudos e projetos de requalificação de espaços públicos, ou de reabilitação de edifícios, bem como colaborar nos procedimentos necessários à realização das obras, em articulação com outros serviços;
- d) Em colaboração com outros serviços, assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;
- e) Promover a definição de planos de rua, definindo designadamente os alinhamentos viários de carácter local;
- f) Promover e colaborar na elaboração e atualização de regulamentos que visem a salvaguarda e valorização dos núcleos urbanos;
- g) Promover a análise e emissão de pareceres, bem como propostas de decisão, sobre operações urbanísticas que sejam consideradas relevantes ou estratégicas para o Concelho.

4 - Em matéria de Sistema de Informação Geográfica:

- a) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos necessários para a caracterização do município;
- b) Promover a obtenção de cartografia e respetiva atualização;
- c) Incorporar nos SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal.

5 - Em matéria de Logística Municipal:

- a) Administrar, sob orientação do executivo municipal, o estaleiro municipal, as oficinas bem como, o parque de viaturas e máquinas municipais;
- b) Realizar trabalhos por administração direta nas áreas de intervenção da Divisão, segundo critérios de eficiência económica, de gestão de recursos humanos e de máquinas, designadamente no âmbito da construção de redes de água e de esgotos, ramais domiciliários, parques e jardins, edifícios e equipamentos municipais;
- c) Garantir a gestão da rede de abastecimento de água, nas suas componentes de captação, tratamento, elevação e distribuição, garantindo o controlo periódico da qualidade da água de consumo;
- d) Assegurar a reparação, conservação, manutenção e limpeza dos parques e jardins, dos edifícios e equipamentos municipais;

Câmara Municipal de Óbidos		877
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- e) Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais e das ferramentas e equipamentos de utilização comum;
- f) Assegurar a gestão e funcionamento do cemitério municipal no respeito pelas disposições legais e regulamento aplicáveis;
- g) Promover a execução de projetos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipal.

6 - Em matéria de Arqueologia:

- a) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres;
- b) Contribuir para a salvaguarda do património arqueológico do Concelho, nomeadamente, através da emissão de pareceres em projetos de intervenção que incidam sobre áreas de valor arqueológico;
- c) Promover as ações necessárias de forma a assegurar o acompanhamento de trabalhos arqueológicos.

7 - Em matéria de Fiscalização Municipal e Obras Particulares:

- a) Promover as ações necessárias de forma a assegurar a fiscalização municipal e obras particulares;

8 - Em matéria de Obras Particulares/Loteamentos:

- a) Instruir os processos e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de obras particulares e loteamentos;
- b) Preparar o expediente necessário para as reuniões de Câmara e Assembleia Municipal, no âmbito da Divisão.

9 - Executar todas as demais funções inseridas na respetiva área funcional e as que lhe forem cometidas por norma legal ou decisão superior.

Artigo 15.º

Competências do Chefe da DPGUOM

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes e, especificamente, dos chefes de divisão, compete ao chefe da DPGUOM:

- a) Coordenação e orientação da atividade da divisão dos recursos humanos e materiais a ela afetos, fornecendo à Câmara elementos relativos ao funcionamento dos serviços na sua dependência direta, tendo em vista a elaboração ou revisão de planos anuais;
- b) Elaboração de propostas de instruções, circulares, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
- c) Garantir o arquivo, no fim de cada ano, dos processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços da divisão, acompanhados por lista descritiva;
- d) Propor a constituição de grupos de trabalho necessários ao cumprimento da legislação em vigor;
- e) Elaborar propostas para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas afetas à divisão;
- f) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas de correção adequadas;
- g) Manter permanentemente atualizadas informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa;
- h) Promover a execução de vistorias e a elaboração dos respetivos autos;
- i) Colaborar na execução de medições e orçamentos;
- j) Colaborar nos trabalhos de projeto, desenho e topografia;
- k) Colaborar na gestão e organização das oficinas municipais;
- l) Garantir o levantamento periódico do estado de conservação de vias;

Câmara Municipal de Óbidos		878
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- m) Verificar o cumprimento dos requisitos legais para a constituição do regime de propriedade horizontal;
- n) Dar parecer sobre pedidos de loteamentos, obras particulares, publicidade, ocupação de via pública e outros pedidos previstos no regime jurídico aplicável;
- o) Participar nas comissões de análise de concursos, emitindo pareceres;
- p) Planificar a execução de obras procedendo ao seu controlo físico e financeiro;
- q) Efetuar e ou colaborar com os restantes serviços na gestão técnica dos consumos energéticos dos equipamentos e máquinas sob a sua responsabilidade;
- r) Elaborar diagnósticos de situação da antiguidade e estado de conservação das redes e equipamentos, extensão e localização do património municipal na área de intervenção, grau de atendimento qualitativo e quantitativo dos serviços prestados à população e custos dos serviços prestados, em colaboração com outros serviços;
- s) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
- t) Assegurar a deteção e participação de fraudes e factos ou situações anómalas de consumo de água;
- u) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços na sua dependência hierárquica.

Secção I
Subdivisão de Logística Municipal - SDLM

Artigo 16.º
Missão

A SDLM tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de Obras Municipais, Águas e Saneamento, Transportes, Máquinas e Viaturas, Sinalização e Segurança Rodoviária, Limpeza Urbana e Edifícios Municipais e Espaços Verdes.

Artigo 17.º
Composição

A SDLM, dirigente intermédio de 4.º grau, diretamente dependente do Chefe da DPGUOM, coordena:

- a) Serviço Obras Municipais – Serviços Operativos (SOMSO);
- b) Serviço Águas e Saneamento – Serviços Operativos (SASSO);
- c) Serviço Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
- d) Serviço Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
- e) Serviço Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
- f) Serviço Espaços Verdes (SEV).

Artigo 18.º
Competências do Dirigente Intermédio da SDLM

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 4.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão de Logística Municipal:

- a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico – administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
- c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;

Câmara Municipal de Óbidos		879
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva Subdivisão e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Identifica as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade e propõe frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- i) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da Subdivisão.

Secção II Subdivisão de Sustentabilidade - SDS

Artigo 19.º Missão

A SDS tem como missão executar as políticas e estratégias municipais em matéria de Sustentabilidade.

Artigo 20.º Composição

A SDS, dirigente intermédio de 3.º grau, depende diretamente do Chefe da DPGUOM.

Artigo 21.º Competências do Dirigente Intermédio da SDS

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão de Sustentabilidade:

- a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico – administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão de recursos humanos;
- c) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na respetiva Subdivisão e garante o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Colaborar na elaboração de estudos na área das infraestruturas elétricas, visando a melhoria da eficiência e redução de custos;
- g) Emissão de pareceres na área do ambiente e energia;
- h) Assegurar a gestão da luz pública, promover a iluminação das ruas e demais lugares públicos e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela empresa concessionária;
- i) Gerir as infraestruturas de iluminação pública, propondo a manutenção ou ampliação da respetiva rede;

Câmara Municipal de Óbidos		880
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

- j) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos procedimentos relativos à rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
- k) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- l) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade e propor frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- m) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da Subdivisão.

CAPÍTULO IV

Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo - SDDCCJT

Artigo 22.º

Missão

A SDDCCJT tem como missão o desenvolvimento sustentado do território através da execução das políticas e estratégias municipais no âmbito do desenvolvimento comunitário, cultura, juventude e turismo.

Artigo 23.º

Composição

A SDDCCJT, dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

- a) Serviço Turismo e Património Cultural (STPC);
- b) Serviço Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH);
- c) Serviço de Juventude (SJ);
- d) Serviço de Desenvolvimento Comunitário (SDC).

Artigo 24.º

Competências do Dirigente Intermédio da SDDCCJT

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 3.º grau, compete ao dirigente intermédio da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo:

- a) Dirigir, coordenar, controlar e apoiar técnico – administrativamente as atividades desenvolvidas pelos serviços diretamente dependentes da subdivisão, de forma a garantir a qualidade técnica dos serviços prestados;
- b) Estabelecer elos de comunicação entre os vários projetos municipais e a comunidade;
- c) Colaborar com as Juntas de Freguesia na constituição de planos anuais que estimulem o desenvolvimento sustentável do território;
- d) Preservar e estimular as tradições locais, ligando-as a um desenvolvimento constante da colaboração ativa da população no desenvolvimento do território;
- e) Potenciar as especificidades do território dando-lhe uma visibilidade cultural alargada;
- f) Colaborar com as associações, coletividades, grupos informais e indivíduos interessados no desenvolvimento e benévolo e coerente do território;
- g) Potenciar Óbidos como território Global;
- h) Envolver, de forma eficaz e contributiva, os jovens nos processos de desenvolvimento municipal;
- i) Promover e preservar o património cultural - material e imaterial – e transformá-lo num ativo essencial ao desenvolvimento sustentável do território e do turismo;
- j) Criar condições para o estabelecimento da população jovem no território;
- k) Promover a interação transgeracional;
- l) Criar estruturas de ligação entre as comunidades locais e o turismo;
- m) Estabelecer parcerias e redes de partilha de saberes locais;
- n) Criar redes de comunicação e mobilidade para jovens, aumentando o seu conhecimento da(s) cultura(s).

2 - Exerce, ainda, outras competências relacionadas com recursos humanos, no âmbito das atribuições e competências do Município.

Câmara Municipal de Óbidos		881
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

CAPÍTULO V
Divisão Educação – DE

Artigo 25.º
Missão

A DE tem como missão garantir o aumento da qualidade do sistema educativo local, propondo estratégias de intervenção e planeamento das instituições, serviços e equipamentos educativos.

Artigo 26.º
Composição

A DE, dirigente intermédio de 2.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:

- a) Serviço Educação e Formação (SEF);
- b) Serviço de Inovação Educativa (SIE);
- c) Serviço de Recursos e Infraestruturas (SRI);
- d) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

Artigo 27.º
Competências do Dirigente Intermédio da DE

1 - Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 2.º grau, compete ao dirigente intermédio da Divisão de Educação:

- a) Coordenar e implementar no plano técnico, as políticas educativas municipais;
- b) Garantir a execução do Plano Estratégico Educativo Municipal;
- c) Assegurar a gestão integrada dos serviços da divisão;
- d) Colaborar com as instituições educativas locais, no aumento da qualidade do sistema educativo local;
- e) Promover uma maior participação da comunidade na construção de uma identidade educativa;
- f) Potenciar as Escolas D`Óbidos no Mundo através de programas e redes internacionais;
- g) Garantir a preservação do património educativo de Óbidos;
- h) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços que dirige;
- i) Coordenar, dirigir e superintender todas as atividades dos diversos serviços da sua dependência hierárquica;

Óbidos, 10 de dezembro de 2018-----
O Presidente da Câmara Municipal-----
Humberto da Silva Marques»-----

--- O senhor Vereador Paulo Gonçalves demonstrou a intenção dos senhores Vereadores do Partido Socialista, de votar contra esta proposta de alteração, na medida em que, consideram que se mantêm as mesmas fragilidades identificadas aquando da apreciação do Regulamento em causa, e que foi mencionado oportunamente na reunião de Câmara de 19 de Outubro de 2018, onde esta matéria foi inicialmente apresentada.-----
Considerou que se perdeu uma oportunidade para alterar o Regulamento no sentido da maior eficácia dos serviços, porquanto as alterações apresentadas apenas vêm alterar o numero de unidades orgânicas flexíveis de nível inferior à divisão municipal.-----
Referiu ainda que, a atual estrutura continua a olhar de forma desequilibrada para os vários serviços, pois existiam bastantes áreas que não eram coordenadas por nenhum dirigente Chefe de Divisão (2º grau), o que, na sua opinião provoca desequilíbrios notórios e, configura uma desigualdade que deve ser ultrapassada em prol de princípios básicos de gestão.-----

Câmara Municipal de Óbidos		882
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

Concluiu a sua intervenção, mencionando que mais uma vez não foi regulamentada a criação de uma Divisão Jurídica, e que as áreas do Desporto e da Ação Social continuam a não estar integradas em nenhuma divisão.-----

--- O senhor Presidente considerou ser uma posição legítima, contudo uma estrutura verticalizada, iria trazer consequências do ponto de vista da despesa corrente.-----

Acrescentou que pela experiência de governação tida ao longo dos últimos anos, a estrutura horizontalizada, tem demonstrado resultados positivos no cumprimento dos objetivos, não dispensando contudo, a proximidade às bases dos serviços.-----

--- **Colocado o assunto a votação, verificou-se o resultado de três votos a favor, do Presidente da Câmara e dos senhores Vereadores Ana Margarida Reis e José Simão Pereira, e três votos contra dos senhores Vereadores Vítor Rodrigues, Paulo Gonçalves e Sabino Félix.**-----

Atendendo à existência de uma situação de empate, nos termos do previsto no nº 2 do artigo 89º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Presidente da Câmara declarou o seu voto de qualidade, pelo que a proposta de alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais - criação e manutenção de unidades orgânicas flexíveis, foi aprovada por maioria.-----

--- 403. **Proposta de prorrogação das cedências de interesse público.** Presente a informação com o seguinte teor:«Assunto:Cedências de interesse público-----
Considerando que:-----

1 - Se mantém a necessidade do preenchimento dos postos de trabalho através da cedência de interesse público, conforme informação associada da Divisão Administrativa e Financeira e parecer prévio favorável do Presidente da Câmara emitido na presente data;-----

2 - As entidades de origem dos trabalhadores já se pronunciaram favorável, mas informalmente, sobre o acordo à prorrogação;-----

3 - O previsto no artigo 17.º-B da proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2019, na atual redação, aprovada em Comissão;-----

Remete-se para apreciação e eventual decisão da Câmara Municipal, condicionado à recepção formal da concordância das entidades de origem.-----

Cecília de Jesus da Costa Lourenço, Chefe de Divisão Municipal»-----

--- O senhor Vereador Paulo Gonçalves, referiu que de acordo com o que está versado nas políticas e objetivos estratégicos da Câmara Municipal e, tendo em consideração o destaque que é dado às áreas do Desporto e Cultura, considerou ser uma prioridade agregar os funcionários das respetivas áreas.-----

--- O senhor Presidente da Câmara referiu que estava sensibilizado para esta questão, contudo, esclareceu que este processo teria sido um recurso jurídico possível, devido às limitações existentes na altura, no que dizia respeito à contratação de recursos humanos, previstas na Lei do Orçamento Geral do Estado.-----

Por último, afirmou que a sua resolução implicaria prudência, para não colocar em causa as pessoas que ocupam estes postos de trabalho.-----

--- **Foi aprovada por maioria, a proposta de prorrogação das cedências de interesse público, com três abstenções dos senhores Vereadores Vítor Rodrigues, Paulo Gonçalves e Sabino Félix.**-----

--- 404. **Proposta de isenção da tarifa de saneamento básico e devolução dos valores pagos.**-----

Presente o pedido apresentado por Maria Teresa da Silva Reis e presente a informação com o seguinte teor:«Assunto:Proposta de Isenção e devolução de valores referente à taxa de saneamento por não ser servido de rede saneamento- cliente 13192-----

Segundo o despacho do sr. Vereador Pedro Félix, lavrado a 13/11/2018 que transcrevo, "Proponho a isenção do pagamento porque o local não é serviço de rede de saneamento e a devolução dos valores já liquidados." envio para deliberação».-----

--- **O elenco camarário aprovou por unanimidade, a isenção da tarifa de saneamento básico e devolução dos valores pagos.**-----

Câmara Municipal de Óbidos		883
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

--- 405. **Proposta de atribuição de apoio financeiro à Sociedade Cultural e Recreativa Gaeirense, bem como do respetivo protocolo** - Foram presentes os dois documentos que se reproduzem:-----
«Assunto: Proposta de Atribuição de Apoio à Sociedade Cultural e Recreativa Gaeirense – Substituição dos projetores da nave do Pavilhão-----
Remete-se para apreciação e eventual aprovação da Câmara Municipal, no âmbito da competência prevista na alínea o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a minuta de Protocolo que regula o apoio a conceder para a substituição do sistema de iluminação do Pavilhão Gimnodesportivo do Gaeirense por equipamento eficiente – LED, por forma a permitir melhor iluminação, maior potência, maior durabilidade e mais eficiência, associada a menor consumo.-----
Cecília Lourenço, Chefe de Divisão Municipal»-----

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

Entre:

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS, pessoa colectiva n.º 506802698, com sede no Largo de São Pedro, 2510 – 086 ÓBIDOS, contribuinte da Segurança Social n.º 20016552739, representada por Humberto da Silva Marques, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, doravante designado por Município;

E
SOCIEDADE CULTURAL RECREATIVA GAEIRENSE, pessoa coletiva com o NIF 501120343, com sede na Urbanização da Cerca, n.º 27, Gaeiras, neste acto representada pelo Presidente da Direção _____, doravante designada por Gaeirense;

Considerando que:

1. Constituem atribuições dos municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas população, conforme previsto no n.º 1 do artigo 23º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro – diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais – designadamente no domínio dos equipamentos rurais e urbanos, do património e da cultura;
2. Para prossecução destas atribuições é competência da Câmara Municipal, entre outras, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes com vista à execução de obras de interesse para o município, de acordo com o disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no apoio a atividades, nomeadamente de interesse educativa, desportiva, recreativa para o município, conforme alínea u) da citada disposição legal;
3. O Gaeirense é proprietário de um Pavilhão Gimnodesportivo situado na Vila de Gaeiras, o qual foi construído pela população local e com o apoio de muitos beneméritos, encontrando-se presentemente a efetuar várias acções de reestruturação das instalações, de modo a proporcionar melhores condições aos utilizadores;
4. De entre as reestruturações previstas, está a ser efectuada a alteração do sistema de iluminação, substituindo todos os projetores por iluminação LED, que permitirá melhor iluminação, maior potência, maior durabilidade e mais eficiência, associada a menor consumo;

É celebrado o presente Protocolo ao abrigo do previsto no n.º 3 do artigo 8.º do Regulamento de Atribuição de Subsídios aos Clubes Desportivos e da competência da Câmara Municipal prevista nas alíneas o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013,

Câmara Municipal de Óbidos		884
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

de 12 de setembro, que se rege pelos considerandos anteriores e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira

Objecto

1 – O presente protocolo visa, em colaboração entre as duas partes que o subscrevem, permitir a substituição do sistema de iluminação do Pavilhão Gimnodesportivo do Gaeirense por equipamento eficiente – LED -, por forma a permitir melhor iluminação, maior potência, maior durabilidade e mais eficiência, associada a menor consumo.

2 – O valor dos equipamentos a substituir consta da fatura apresentada à Câmara Municipal, a qual se anexa ao presente protocolo, fazendo parte integrante do mesmo.

Cláusula Segunda

Obrigações do Gaeirense

O Gaeirense fica obrigado a:

1 - Executar a substituição do sistema de iluminação do Pavilhão Gimnodesportivo do Gaeirense por iluminação LED, conforme objecto do presente protocolo, com observância das regras legais aplicáveis.

2 - Constituir processo administrativo, em dossier autónomo, que manterá permanentemente actualizado e cujo acesso facultará, a todo o tempo, à Câmara Municipal.

Cláusula Terceira

Obrigações do Município

1 - O Município concede, a título de apoio à substituição do sistema de iluminação por equipamento LED do Pavilhão Gimnodesportivo do Gaeirense, a importância de 1.000,00 € (mil euros), no seguimento do pedido apresentado pela da Direção do Gaeirense ao Município.

2 – Para efeitos de acompanhamento técnico da intervenção em causa, o Município indica um técnico da Câmara Municipal, habilitado para essa finalidade.

Cláusula Quarta

Cabimento e compromisso

As verbas necessárias à execução do presente protocolo, possuem dotação nas rubricas orçamentais pertinentes do Plano e Orçamento para 2018 da Câmara Municipal de Óbidos.

Cláusula Quinta

Cessão de Posição Contratual

O presente protocolo é celebrado *intuitu personae*, não podendo o segundo outorgante ceder total ou parcialmente a sua posição, salvo existindo prévia autorização escrita do primeiro outorgante para o efeito.

Cláusula Sexta

Dúvidas, erros e omissões

A Câmara Municipal é competente para decidir eventuais questões resultantes de dúvidas de interpretação, erros e omissões relativas ao presente protocolo que se tornem necessário suprir, podendo delegar no seu Presidente.

Cláusula Sétima

Comunicações

Todas as comunicações entre os outorgantes relativamente a este Protocolo devem ser feitas por escrito, preferencialmente por e-mail ou mediante carta ou telefax e dirigidas para os seguintes endereços e postos de recepção:

Câmara Municipal de Óbidos		885
Ata nº. 25	Reunião de 14.12.2018	

Município de Óbidos
E-mail: geral@cm-obidos.pt
Fax: 262 955 501
À Atenção: Sr. Presidente da Câmara – Eng. Humberto Marques

Sociedade Cultural Recreativa Gaeirense
E-mail: scrgaeirense@gmail.com
À Atenção: Sr. Presidente da Direção _____

Cláusula Oitava
Período de vigência

O presente protocolo vigora desde a data da sua assinatura e extingue-se com a realização das obras nele previstas e a subsequente transferência do apoio financeiro municipal aqui previstos.

Óbidos, de 2018

Município de Óbidos

S.C.R. GAEIRENSE

---- **O elenco camarário, por unanimidade, deliberou:-----**

- I. atribuir um apoio financeiro no valor de € 1.000,00 (mil euros) à Sociedade Cultural Recreativa Gaeirense;-----**
- II. aprovar a respetiva minuta de protocolo.**

--- 406. **CERTIDÃO:** Foi apresentado por Mariana Lancastre Teixeira da Mota em vinte e oito de novembro do presente ano, o requerimento que se registou sob o número OP-CMP – oitocentos e vinte e quatro, barra, dezoito, onde é solicitado nos termos do artigo cinquenta e quatro da Lei número sessenta e quatro, barra, dois mil e três de vinte e três de agosto, parecer favorável quanto à constituição de compropriedade para ampliação do número de compartes do prédio sito em Estrada Principal da Areirinha, número cento e vinte e seis, freguesia de A-dos-Negros, deste concelho, que se encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Óbidos sob o número seiscentos e dezoito da referida freguesia e inscrito na matriz misto sob o artigo número dezassete secção V – rústico e mil oitocentos e setenta e seis - urbano, a transmitir para os Senhores Sofia Cavaleiro Brandão Pinto Barbosa Vivente, casada com António Luís Lowndes Marques de Araújo Vicente e a Francisco Cavaleiro Brandão Pinto Barbosa, casado com Marta Horta e Costa Leitão Pinto Barbosa.-----

--- **A Câmara, depois de apreciar a petição, deliberou emitir parecer favorável quanto à ampliação do número de compartes na transmissão da parte rústica do prédio acima referido, conforme disposto no artigo cinquenta e quatro da Lei número sessenta e quatro, barra, dois mil e três de vinte e três de agosto.-----**

--- E por nada mais haver a tratar, pelas 16 horas e 51 minutos, o Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião, do que para constar se lavrou a presente ata, que foi aprovada em minuta no final da mesma, deliberado pela maioria dos membros presentes, nos termos do nº 3, do art.º 57º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.-----

--- E eu, Ana Sofia Reis Eusébio, que lavrei a presente ata, também vou assinar.-----