

Câmara Municipal de Óbidos		326
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS, REALIZADA NO DIA 29 DE DEZEMBRO DE 2017

--- Aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2017, 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, Pedro José de Barros Félix, Ana Maria Ramos de Sousa, Ana Margarida da Mata Antunes Marques Reis, José Joaquim Simão Pereira e Paulo Manuel Clemente Gonçalves, respetivamente presidente e vereadores. -----

--- Encontrava-se ainda presente Anabela Batista - Consultora Jurídica.-----

--- Pelas 14 horas e 59 minutos o Presidente da Câmara declarou aberta a reunião, tendo-se entrado de imediato no -----

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

--- 355. **APROVAÇÃO DE ATA:** - Foi presente para aprovação a ata nº 25, referente à reunião ordinária desta Câmara, do dia 15 de dezembro de 2017. Foi dispensada a sua leitura, por ter sido distribuída previamente a todos os membros da Câmara Municipal.-----

--- **Aprovada por unanimidade.**-----

--- **INTERVENÇÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA:** - O Sr. Presidente manifestou o seu regozijo pela aprovação pelo Conselho de Ministros da empreitada da 2ª fase das dragagens da Lagoa de Óbidos.-----

--- O Presidente da Câmara saudou as juntas de freguesia que realizaram iniciativas de cariz natalício, realçando a do Vau, não pelo facto de ter feito uma festa de Natal aberta à população, mas pelo processo mais inovador e criativo que culminou com essa festa e que de alguma maneira mobilizou toda a população da freguesia, numa iniciativa sobre a temática da importância da floresta, numa relação intergeracional do jardim de infância com o centro de convívio do melhor idade, que culminou com a entrega de árvores para serem plantadas, em prol de uma causa que é verdadeiramente importante.-----

--- **INTERVENÇÃO DA VEREADORA ANA SOUSA:** - A vereadora Ana Sousa referiu que a Prio, que possui um estabelecimento de venda de combustíveis em Óbidos, tem um programa de recolha de óleo doméstico usado e, nesse sentido, demonstrou interesse em estabelecer uma parceria com o Município de Óbidos para implementar essa medida no concelho.-----

--- O Presidente da Câmara informou que no âmbito da concessão a Prio deveria ter disponível nas bombas de combustíveis de Óbidos um terminal de carregamento de carros elétricos. Tendo-se apercebido do incumprimento da concessão, já que esse terminal de carregamento não está disponível, disse que pediu uma reunião com a administração da Prio e, aproveitando a oportunidade, irá falar da recolha do óleo doméstico, pois é uma prática que encaixa perfeitamente na política da Câmara Municipal de Óbidos.-----

--- A vereadora Ana Sousa reportou que na semana passada, antes do Natal, enviou um *email* para o Secretariado, com conhecimento ao Sr. Presidente, onde os vereadores do Partido Socialista solicitavam o favor de fazer chegar o conteúdo desse email, de votos de boas festas, a todos os funcionários da autarquia. Disse que daquilo que pode verificar não houve o reencaminhamento do mesmo correio eletrónico e, não querendo avaliar a causa, pediu que lhes seja explicado como poderão fazer o contacto com os trabalhadores municipais, de

Câmara Municipal de Óbidos		327
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

modo a que possam fazer chegar a informação de forma cordial e sem constrangimentos para ninguém.-----

--- O Presidente da Câmara confirmou ter tido conhecimento do correio eletrónico e disse que esse email não devia ter sido enviado para o Secretariado, mas sim para o Chefe de Gabinete. Acrescentou que o representante do órgão, o Presidente da Câmara, fez essa diligência de desejar as boas festas a todos os funcionários, em nome da Câmara Municipal, pelo que não vê necessidade de haver essa duplicação pelos vereadores.-----

--- A vereadora Ana Sousa disse que como os vereadores do Partido Socialista não estão tão próximos dos trabalhadores, gostariam de transmitir uma mensagens de apreço pelo trabalho e dedicação, pelo que iriam fazer chegar as mensagem por outra via.-----

--- A vereadora Ana Sousa lembrou que os vereadores do Partido Socialista ainda não receberam resposta ao requerimento de pedido de cedência de sala, e referiu que se for cedida a mesma sala do mandato anterior tem que se operacionalizar a questão da chave, a falta de casa de banho, e a colocação da linha telefónica.-----

--- O Sr. Presidente pediu a presença do Chefe de Gabinete para o relembrar da necessidade de o pedido dos vereadores ter uma resposta rápida com a disponibilização da sala e do equipamento pedido.-----

--- A mesma vereadora referiu que contrariamente aos vereadores da maioria os vereadores da oposição não receberam o bolo-rei, e disse que teve conhecimento que pelo menos um trabalhador também não recebeu. Afirmou que esta sua referência nada tem a ver com o bolo-rei propriamente dito, mas é apenas por uma questão de igualdade de tratamento institucional.-----

--- O Sr. Presidente disse que todos os trabalhadores são avisados do dia da entrega do bolo para o irem buscar. Por isso, se algum colaborador não o recebeu foi porque não o foi levantar. Acrescentou que a Câmara apenas dá indicações para ser comprado o bolo, sendo os serviços que internamente contabilizam as pessoas e que organizam a distribuição.-----

--- **INTERVENÇÃO DO VEREADOR VÍTOR RODRIGUES:** - O vereador Vítor Rodrigues, a par da iniciativa levada a cabo pela Junta de Freguesia de Vau, a qual também felicitou, enalteceu o presépio panorâmico que nos últimos anos tem vindo a ser desenvolvido pela Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa, no qual foi colocada este ano mais uma imagem.-----
 Regozijou-se com a continuação deste projeto, acreditando que no futuro possa haver um roteiro de colinas mais decoradas e iluminadas, em paralelo com as demais realizações, como o “Óbidos Vila Natal”, o presépio das Gaeiras e outras iniciativas do género, as quais caracterizam o espírito natalício que as populações vivem intensamente.-----

--- O Presidente da Câmara referiu que se associava a todas estas iniciativas.-----

--- **INTERVENÇÃO DO VEREADOR PAULO GONÇALVES:** - O vereador Paulo Gonçalves disse que viu uma notícia de que tinha morrido uma mariscadora na Lagoa de Óbidos, pelo que perguntou se havia mais informação sobre esta notícia.-----

--- O Presidente da Câmara disse que também tinha tido conhecimento dessa notícia, mas que não dispunha de elementos mais concretos.-----

--- **INTERVENÇÃO DO VEREADOR JOSÉ PEREIRA:** - O vereador José Pereira deu conta de uma ação desenvolvida pelos Bombeiros em conjunto com os serviços sociais do município e outras associações, que se traduziu na oferta de

Câmara Municipal de Óbidos		328
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

presentes a 148 crianças carenciadas do concelho de Óbidos, presentes esses custeados de forma desinteressada e anónima por “padrinhos”. À iniciativa associaram-se outras pessoas, que de forma voluntária colaboraram neste programa que teve bastante sucesso.-----

--- A vereadora Ana Sousa disse que se tivesse sabido da existência desta ação teria todo o gosto em ter participado.-----

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

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

--- 356. **40ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO**: - Presente a seguinte informação:

- «Assunto: **40.ª Modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2017**-----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI em vigor para 2017 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para manutenção da rede de águas residuais, análise da qualidade ao ar da piscina municipal, aquisição de contentores e recetáculos, apoio a munícipe desfavorecido, serviços de apoio técnico na área da gestão de recursos humanos e manutenção de máquinas e viaturas.-----

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 2017 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Técnica Superior».-----

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

--- 357. **41ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO**: - Foi apresentada a informação

que se reproduz: - «Assunto: **41.ª Modificação Despesa e PPI para 2017**-----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa e PPI em vigor para 2017 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para adequação das dotações de vencimentos e aquisição de gás para aquecimento.-----

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 e PPI para 2017 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Técnica Superior».-----

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

--- 358. **42ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO**: - Presente a informação que se

transcreve: - «Assunto: **42.ª Modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2017**-----

A presente modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI em vigor para 2017 justifica-se pela necessidade de reforço de dotações para aquisição de água e TRH, juros de mora, fornecimento de energia elétrica, conservação de escolas, conservação de viaturas e máquinas e aquisição de material elétrico.-----

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 42.ª modificação ao Orçamento da Despesa, PAM e PPI para 2017 a aprovação do Senhor Presidente da Câmara.-----

Alexandra Margarida Guilherme Rebelo de Almeida, Técnica Superior».-----

Câmara Municipal de Óbidos		329
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

--- O vereador Vítor Rodrigues questionou sobre a razão da necessidade de reforço de 64000 euros na rubrica de “Juros de mora”, que passou de 117000 para 181000 euros.-----

--- O Presidente da Câmara disse que não sabia ao certo a que se deve esse reforço, sabendo apenas que há uma questão pendente com a EDP.-----

--- **A Câmara tomou conhecimento da 42.ª Modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2017.**-----

--- 359. **ISENÇÃO DE TAXAS:** - Aquando da apreciação deste assunto não esteve presente o presidente da câmara, por se encontrar impedido, nos termos da alínea d) do artigo 69º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro. A reunião foi presidida neste período pelo vice-presidente da Câmara – vereador José Pereira.-----

--- Para ratificação, foi apresentado o despacho do Presidente da Câmara, proferido no dia 21/12/2017, que isentou o Sport Clube do Bairro do pagamento das taxas municipais referentes à realização da Festa em honra da Nossa Senhora da Luz.-----

--- A vereadora Ana Sousa referiu que na documentação que recebeu não consta o despacho de autorização do Presidente da Câmara.-----

--- Foi respondido que o despacho de autorização foi proferido no processo físico, ao abrigo do nº 3 do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.-----

--- **Ratificado por maioria, com a abstenção do vereador Paulo Gonçalves.**----

--- O vereador Paulo Gonçalves declarou que se absteve pelo facto de não estar justificada a exceção e a urgência prevista no nº 3 do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.-----

--- 360. **PROTOCOLO PARA GESTÃO DOS ÓLEOS USADOS:** - Presente a informação que se transcreve: - «Assunto: **PROTOCOLO PARA GESTÃO DE ÓLEOS USADOS - SOGILUB**-----

O Despacho n.º 7383/2015 dos Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto da Economia e do Ambiente concede à SOGILUB - Sociedade de Gestão Integrada de Óleos Lubrificantes Usados, Lda., a licença para a gestão de um Sistema Integrado de Gestão de Óleos.-----

Este despacho renovou a licença atribuída à SOGILUB em 2005 através do Despacho Conjunto n.º 662/2005, de 6 de setembro, dos Ministros do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e da Economia e da Inovação.-----

A referida licença abrange a gestão dos óleos incluídos na definição constante da alínea b) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 153/2003, de 11 de julho, na sua redação atual, ou seja, quaisquer produtos lubrificantes, minerais ou sintéticos, ou óleos industriais que se tenham tornado impróprios para o uso a que estavam inicialmente destinados, tais como, os óleos usados dos motores de combustão e dos sistemas de transmissão, os óleos lubrificantes usados e os óleos usados para turbinas e sistemas hidráulicos.-----

No âmbito da licença atribuída à SOGILUB, para gestão de um Sistema Integrado de Gestão de Óleos Usados (SIGOU), é necessário que a mesma celebre contratos com as entidades produtoras de óleos usados.-----

Sendo o Município de Óbidos, um produtor de óleos usados, através dos serviços executados nas oficinas municipais, torna-se necessário a existência de um protocolo com a entidade gestora do sistema integrado de gestão de óleos, a SOGILUB, de modo dar cumprimento às suas obrigações legais e garantir o encaminhamento dos óleos

Câmara Municipal de Óbidos		330
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

usados para destino final adequado, pelo que se apresenta proposta de protocolo em anexo para análise e eventual aprovação.-----

Mais se informa que este serviço é gratuito e que a SOGILUB recolhe os óleos usados neste Município desde 2007.-----

Catarina Nobre de Sousa Canha, Técnica Superior».-----

--- O Presidente da Câmara referiu que este protocolo vem na linha do que é o espírito de boas práticas ambientais, com menos contaminação e maior aproveitamento energético.-----

--- A vereadora Ana Sousa disse que este será um assunto de gestão corrente, pelo que perguntou o motivo de ter vindo à reunião de Câmara.-----

--- O Sr. Presidente respondeu que poderia ter despachado o assunto, mas entendeu que seria interessante que o órgão se pronunciasse sobre o mesmo, e é nesse sentido que foi agendado.-----

--- **Por unanimidade, a Câmara aprovou a proposta de Protocolo a celebrar com a SOGILUB, tendo em vista a gestão dos óleos lubrificantes usados.**---

--- 361. **ATRIBUIÇÃO DA CHAVE DE HONRA DA VILA DE ÓBIDOS:** - Para apreciação e eventual aprovação, foi presente a seguinte proposta:-----

«PROPOSTA N.º 26/PRE/2017

Atribuição da Chave de Honra da Vila de Óbidos

No próximo dia 11 de janeiro de 2018, iremos celebrar as comemorações do Feriado Municipal.-----

Nos termos do artigo primeiro do Regulamento de Atribuição da Chave de Honra da Vila de Óbidos "A Chave de Honra da Vila de Óbidos é o galardão municipal destinado a distinguir personalidades, instituições ou organizações nacionais ou estrangeiras que, pelo seu prestígio, cargo, acção ou relacionamento com a Vila ou Concelho de Óbidos, sejam considerados dignos de distinção."-----

É perante este desígnio do digno reconhecimento público pelo trabalho e entrega ao serviço público que desempenhou em Óbidos ao longo das duas últimas décadas, que proponho, dando cumprimento ao estatuído no artigo quarto do referido regulamento, a **atribuição da Chave da Vila ao Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria.**-----

Referências Curriculares:-----

Mestre em História do Século XX, Pós-Graduado em Relações Internacionais, Licenciado em História. Exerceu ainda investigação, onde publicou vários livros, vídeos e artigos de História Contemporânea.-----

Referências Políticas:-----

Presidente do PSD de Óbidos, pertenceu a várias Comissões Políticas Distritais e esteve em 3 Comissões Políticas Nacionais com Durão Barroso e Pedro Santana Lopes.-----

Foi eleito o Presidente de Câmara mais jovem pelo partido, em 2001. Ganhou a Autarquia pela primeira vez para o PSD, após 25 anos de gestão socialista. Foi membro da Direção Nacional do PSD até 2005.-----

Telmo Henrique Correia Daniel Faria é casado e pai de três filhos. É licenciado em História, pós-graduado em Relações Internacionais e mestre em História do Século XX. Foi professor universitário onde regeu várias cadeiras nos departamentos de Ciência Política e de Relações Internacionais. Foi colaborador da Universidade Aberta onde foi autor de vários vídeos sobre história contemporânea editados em televisão. Foi autor do livro "Debaixo de Fogo", do qual foi agraciado com vários prémios pelo Ministério da Defesa Nacional, Universidade do Minho e Fundação Mário Soares; Foi um dos coordenadores da

Câmara Municipal de Óbidos		331
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

obra "Eleições de 58" e publicou diversos artigos em revistas e dicionários. Participou na obra coletiva sobre os Presidentes da República, tendo sido convidado a participar num projeto dedicado às fotobiografias dos presidentes da República.-----

Como Autarca integrou a Assembleia Municipal desde 1993, tendo sido cabeça de lista a este órgão pelo PSD em 1997. Em 2001 venceu as eleições para o cargo de presidente da Câmara Municipal de Óbidos, tomando posse a 4 de Janeiro de 2002. Meses depois, o Primeiro-Ministro, e presidente do PSD, Durão Barroso, convidou-o a integrar a Comissão Política Nacional do partido onde permaneceu até Abril de 2005. Foi eleito pelos seus pares na região para presidir à ADRO, Agência de Desenvolvimento da Região Oeste, cargo que ocupou de Julho de 2002 a Dezembro de 2010.-----

Como presidente da Câmara, foi o responsável pela enorme dinâmica que colocou Óbidos como um exemplo a nível nacional nos diversos projetos da sua autarquia, tendo sido considerado pela APPM (por duas vezes, em 2005 e 2007) um dos finalistas da categoria de marketing de cidades e regiões, tendo, em 2007, recebido o galardão. Em 2008, a imprensa dedicada ao turismo distinguiu-o como "Personalidade do Ano", título que já havia recebido também da imprensa, do semanário "Região de Leiria", em 2007.-----

Foi galardoado pelo Governo, em Setembro de 2008, através Secretaria de Estado do Turismo, com a Medalha de Mérito Turístico, pelo "excelente trabalho desenvolvido no município de Óbidos, através da promoção, divulgação e sensibilização das vertentes culturais e turísticas daquele local".-----

Telmo Faria apostou, ao longo dos três mandatos na Criatividade como estratégia global do concelho de Óbidos e com a qual esteve presente em diversas redes europeias e onde mostrou que um concelho pequeno pode liderar projetos europeus, como foi o caso dos "Clusters Criativos e Áreas de Baixa densidade".-----

Foi presidente da Câmara Municipal de Óbidos até 2013, ocasião em que, por limitação de mandatos, não se candidata. É eleito, contudo, como presidente da Assembleia Municipal de Óbidos, mandato que cumpre de 2013 a 2017.-----

Depois da sua saída enquanto presidente de Câmara dedicou-se à área do Turismo, tendo, neste momento, duas unidades hoteleiras, Rio do Prado e Literary Man Hotel. Unidades agraciadas pelo público e pela imprensa pela qualidade, mas acima de tudo, pelos conceitos. O Rio do Prado foi considerado, inclusive, em 2013, poucos meses depois da sua abertura, o Melhor Hotel do País, pelo Guia Boa Cama Boa Mesa. Esta unidade recebeu ainda a chave de ouro do mesmo guia nos anos de 2015 e 2016.-----

Mais proponho que a atribuição da Chave da Vila tenha lugar nas comemorações do Feriado Municipal de 11 de janeiro de 2018, pelas 15 horas, no Parque Tecnológico de Óbidos.-----

Óbidos, 21 de dezembro de 2017-----
O presidente da câmara municipal, Eng. Humberto da Silva Marques»-----

--- O Sr. Presidente referiu ter sido seu entendimento não atribuir no último mandato medalhas de mérito e chaves de honra para não banalizar essas distinções. Passados esses 4 anos, já há condições para atribuir as distinções, sendo que a pessoa proposta para ser distinguida conduziu o concelho durante 12 anos, levando a cabo um conjunto de investimentos estratégicos e que deixou uma obra extraordinária em termos de dimensão material e imaterial.-----

--- A vereadora Ana Sousa referiu que tentou encontrar o regulamento de atribuição das distinções mas não o encontrou. Disse que presume a "Chave de Honra da Vila de Óbidos" seja o mais alto galardão a atribuir, e sugerir que o regulamento em causa seja disponibilizado no portal do município.-----

Câmara Municipal de Óbidos		332
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

Afirmou que os vereadores do Partido Socialista nada têm contra a distinção do Dr. Telmo Faria com a atribuição deste prémio, pelo contrário, pois neste caso as questões políticas são irrelevantes quando se fala de uma personalidade que conduziu Óbidos ao que é hoje.-----

Acrescentou que estes prémios não devem ser banalizados, devem ser entregues a pessoas ou instituições que de facto se evidenciam, tendo sugerido futuras distinções ao Eng.º José Machado, pessoa que dedicou 20 anos a Óbidos, continuando a fazer parte dos escuteiros e da Santa Casa da Misericórdia do Concelho de Óbidos, e à Granfer, empresa que se tem distinguido pela criatividade, pela inovação e pela prestação social, seria também uma entidade merecedora de receber um galardão municipal.-----

--- O Presidente da Câmara disse que tem na ideia que a Granfer já foi distinguida pela Câmara de Óbidos e, se assim for, não pode ser distinguida uma segunda vez.-----

--- **A Câmara, por unanimidade, aprovou a proposta de atribuição da Chave de Honra da Vila de Óbidos ao Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria.**-----

--- **362. ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO E TABELA DE TAXAS:** - Para apreciação e eventual aprovação, foi apresentada a Proposta com o seguinte teor:-----

«PROPOSTA N.º 27/PRE/2017

Procedimento de elaboração da alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas em vigor no Município de Óbidos

Nos termos da alínea k) do n.º 1 do art. 33.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da Câmara Municipal “elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar os regulamentos internos.”-----

O **Regulamento e Tabela de Taxas em vigor no Município de Óbidos**, foi publicado no Diário da República II Série, N.º 55, em 19 de março de 2010, tendo sido alterado até à presente data apenas na parte que respeita à isenções e reduções de taxas.-----

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTA) e do quadro legal das relações jurídico-tributárias que originam o pagamento de taxas municipais sobressai a exigência de que os novos regulamentos prevejam, aquando da criação das mesmas ou da alteração do seu valor, a fundamentação económico-financeira dos quantitativos a cobrar, designadamente ao nível dos custos directos e indirectos, dos encargos financeiros, das amortizações e dos investimentos realizados ou a realizar pelos municípios, dos quais os montantes ora fixados correspondem aos custos directa e indirectamente suportados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ao benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semi-público ou do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico ao exercício de determinadas actividades.-----

No cumprimento de tais pressupostos, devem as autarquias locais ter em conta não só a sua realidade específica ao nível da prossecução do interesse público local e da promoção de necessidades sociais ou de qualificação urbanística, territorial ou ambiental, mas igualmente o respeito pelo princípio da proporcionalidade, em função da relação directa entre o custo do serviço e a prestação efectiva do mesmo ao particular, sem prejuízo da margem concedida aos municípios na possibilidade destes fixarem taxas de desincentivo ou incentivo, consoante se vise desencorajar/penalizar ou fomentar a prática de certos actos ou procedimentos.-----

Câmara Municipal de Óbidos		333
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

Pelo que se propõe à Câmara Municipal de Óbidos, iniciar o procedimento para alteração do **Regulamento e Tabela de Taxas em vigor no Município de Óbidos**, nos termos legais, que deverá ser nas seguintes condições:-----

- Efetuar recolha de contributos no prazo de 20 dias a contar da publicitação de edital para o efeito;-----
- Constituição de equipa técnica de trabalho para elaboração e apresentação da Proposta de alteração do **Regulamento e Tabela de Taxas em vigor no Município de Óbidos**:-----
 - Chefe de Divisão da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais, Eng. Carlos Pardal, que presidirá-----
 - Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira, Dr.ª Cecília Lourenço-----
 - Coordenadora Técnica da Seção de Loteamentos e Obras Particulares, Maria Ondina Cabral Branquinho-----
 - Técnica Superior do Gabinete Técnico e Planeamento, Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais, Arquitecta Paula Salvador-----
 - Especialista de Informática, afeto ao Serviço de Gestão de Sistemas de Informação, Dr. João Barradas.-----
- O grupo de trabalho apresentará proposta, no prazo de 20 dias após o terminus do prazo de receção de contributos, da proposta da alteração ao Regulamento para ser submetido a análise e deliberação da Câmara Municipal, seguindo-se a consequente tramitação legal.-----

Mais deverá ser informado nos termos da Lei em edital que inicia o procedimento para apresentação de propostas para alteração ao regulamento, que:-----

1. Que o início do procedimento foi decidido desencadear pela Câmara Municipal, a data em que se iniciou o procedimento, o seu objeto e a forma como se processa a recolha de contributos para a elaboração do citado Regulamento e alteração à Tabela de Taxas.-----
2. A recolha contributos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, endereçados ou entregues pessoalmente no Edifício sede do Município de Óbidos, Largo de São Pedro, Edifício Paços do Concelho, 2510-086 Óbidos, ou onde se efetue atendimento ao público, enviados através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-obidos.pt-----

Óbidos, 22 de dezembro de 2017-----

O presidente da câmara municipal, Eng. Humberto da Silva Marques»-----

--- A Dr.ª Anabela Batista, tentando fazer uma aproximação ao que terá sido discutido na reunião anterior, disse que se poderá ter confundido de que tipo de audiência de interessados se estava a falar ou dos conceitos que estão expressamente previstos para o regulamento administrativo e de outras previsões do CPA de audiências de interessados para outros casos.-----

Referiu que a audiência de interessados pode ser dispensada nas situações em que o número de interessados possa fazer perigar o regular decorrer da aprovação dos regulamentos, mas não deve ser excluída com esse fundamento a realização da audiência no início ao procedimento de aprovação de um novo regulamento, prevendo o artigo 98º, no número um, que deve ser dado lugar *ab initio* à indicação da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento. Num momento posterior, num passo subsequente, o artigo 100º vem dizer que o responsável pela direção do procedimento, em face do número elevado de

Câmara Municipal de Óbidos		334
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

interessados que se vieram constituir, pode entender que há uma incompatibilidade de gerir esse número elevado de interessados relativamente ao procedimento que vai ter de tramitar, ou seja, esse número elevado de interessados, que só pode ser apurado já no âmbito do procedimento, é que pode fazer decidir não permitir a audiência prévia, devendo nesse caso proceder-se a consulta pública.-----

--- A vereadora Ana Sousa disse que tinha sido entendimento que se houvesse uma constituição de interessados para além da consulta pública teria de ser feita uma audiência prévia aos interessados que se constituíram como tal, e portanto teriam de se fazer dois caminhos em simultâneo, o que não parecia útil. Por isso achou-se por bem dispensar a constituição de interessados.-----

--- O vereador Paulo Gonçalves disse que nas duas reuniões anteriores foi discutido a expectativa que se criava nas pessoas quando se deixa constituírem-se como interessados, porque elas julgariam que seriam ouvidas em particular, o que não aconteceria, porque não era essa a intenção. A intenção era a recolha de contributos e portanto seriam convidadas a constituírem-se como interessados num processo onde depois não se iria dialogar com elas, quer sejam poucas ou muitas. O propósito foi de tornar o processo mais ágil, e de não criar falsas expectativas.-----

--- A Dr.^a Anabela Batista sublinhou que entende que deve haver a constituição como interessados para apreciação sobre se esse potencial universo, face ao tipo de regulamento que estiver em causa, que permitirá ou não ter um conceito de interessados mais institucional e restritivo, devendo ser apreciado e fundamentada a exclusão desse passo, sendo a decisão tomada pelo responsável pela direcção do procedimento e terá de ser fundamentada.-----

Reafirmou a Dr.^a Anabela Batista que “*ab initio*” não se deve usar como norma a exclusão deste passo para vir à decisão da Câmara. Deverá haver a exclusão deste passo nos casos em que se justifique, pela natureza do regulamento ou pelo número elevado de interessados e aí realiza-se a consulta pública, que se prevê no artº. 101º, n.º 1, do CPA, para os casos da alínea c) do n.º 3 do artº. 100º ou quando a natureza do regulamento o justifique.-----

--- O vereador Paulo Gonçalves referiu que a maioria dos regulamentos municipais abrange um grande número de interessados, porque se referem ao grosso da população, e portanto a regra, em grande medida, será essa.-----

--- O Presidente da Câmara questionou a Dr.^a Anabela Batista se há a obrigação de numa primeira fase se pedir que os interessados se constituam como tal para intervirem no processo, quando se sabe que a amplitude de determinado regulamento é muito vasta.-----

Tendo sido entendimento da Câmara que nestas circunstâncias não estaria obrigada a pedir a constituição de interessados, mas ainda assim em nome da participação democrática deveria vir à Câmara o início do procedimento, não para a constituição de interessados mas para a recolha de contributos, evitando-se desse modo a obrigação da Câmara de ter de consultar os interessados que presumivelmente seriam muitos.-----

Face a esta posição que a Câmara tomou, perguntou ainda o que pode ser melhorado do ponto de vista jurídico para não ferir a lei em qualquer circunstância e também não ferir as expectativas criadas.-----

--- A Dr.^a Anabela Batista respondeu que nos regulamentos que têm uma abrangência alargada, em termos jurídicos, ficar-se-ia mais confortável facultar *ab initio* a constituição de interessados, porque a leitura que faz do artigo 98º é a de que deve ser publicitado o procedimento com a indicação de como se pode

Câmara Municipal de Óbidos		335
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento (sendo que este “e” é cumulativo, pois não diz “ou”), por isso entende que este passo está previsto e juridicamente nesta fase inicial dispensá-lo não será a interpretação mais garantística da legalidade do procedimento. Depois haverá o passe seguinte, esse já na tramitação, em que fala da dispensa, verificadas as condições que justificam a própria dispensa dessa audiência, que é de facto o número elevado de interessados que vieram constituir-se, porque mesmo com uma abrangência muito ampla dos potenciais interessados eles podem ter estado ausentes e não se ter vindo constituir como interessados. Essa certeza não consegue ter numa primeira fase.-----

--- O Sr. Presidente questionou se, então, em qualquer circunstância e desde o início, deve ser seguido cumulativamente a constituição de interessados e a angariação de contributos, qualquer que seja a abrangência do regulamento e só depois disso pode ser tomada a decisão se efetivamente pode ser ou não excluída a audição dos interessados.-----

--- A Dr.^a Anabela Batista respondeu afirmativamente.-----

--- A vereadora Ana Sousa disse que, no seu entendimento, na primeira fase a recolha de contributos é só para os potenciais interessados, que serão aqueles que poderão ser mais afetados nos seus direitos e terão de ter uma legitimidade que terão de invocar. Depois, se forem muitos e se se tiver de optar pela consulta pública, então todos vão poder opinar sobre o projeto de regulamento e nessa medida volta-se às sugestões.-----

--- O Presidente da Câmara propôs que seja retificada a redação desta proposta no sentido de a alterar para constituição de interessados e recolha de contributos. De igual modo propôs que, sem interrupção de prazo, as recentes deliberações do Regulamento Municipal de Proteção Civil, do Regulamento de Uso de Fogo e Limpeza de Espaços, do Regulamento do Prémio Literário Armando da Silva Carvalho, e do Regulamento da Taxa Municipal Turística sejam também retificadas no sentido de haver indicação da forma de constituição de interessados e recolha de contributos, sendo que os contributos já apresentados são válidos enquanto tal e quem quiser constituir-se como interessado que venha a constituir-se nessa qualidade.-----

--- O Presidente da Câmara mais propôs que ele próprio profira o despacho de aprovação das referidas retificações, submetendo esses atos a ratificação da Câmara Municipal.-----

--- Os restantes membros do elenco camarário concordaram que assim seja.-----

--- ***O executivo municipal aprovou, por unanimidade, a presente proposta, com alteração da redação, sendo que onde consta “recolha de contributos” passa a constar “constituição de interessados e recolha de contributos”.***-----

--- **363. INDEMNIZAÇÃO POR CONSTITUIÇÃO DE SERVIDÃO:** - Sendo competência da Câmara Municipal decidir sobre a alienação de bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG, nos termos previstos na alínea g) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a qual se encontra delegada no Presidente da Câmara, por decisão tomada em 3 de novembro de 2017, foi presente o Acordo celebrado com a DGADR – Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, subscrito pelo Presidente da Câmara ao abrigo da citada delegação de competência, de indemnização por constituição de servidão administrativa pela instalação em prédio propriedade do Município de condutas da Rede de Rega do Bloco de Óbidos, no âmbito do Projecto do Aproveitamento Hidroagrícola das Baixas de Óbidos e da Amoreira.-----

Câmara Municipal de Óbidos		336
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

--- **O elenco camarário tomou conhecimento.**-----

--- 364. **PRORROGAÇÃO DE CEDÊNCIAS POR INTERESSE PÚBLICO:** -

Presente a proposta que se reproduz:-----

«Assunto: **Cedências de interesse público.**-----

Existem no Município colaboradores em regime de cedência de interesse público ao abrigo dos artigos 241.º a 244.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, cujo limite de duração ocorrem em 31 de dezembro de 2017.-----

São os seguintes os colaboradores que se encontram na situação descrita:-----

- Alexandre dos Santos Ferreira – Serviço Desenvolvimento de Projetos;-----
- Vanessa Ribeiro Rolim – Gabinete de Inserção Profissional – Centro de Intervenção Social;-----
- Bruno Rocha Madeira Tomás – Serviço de Desporto;-----
- Mara Isabel da Silva Correia – Serviço de Desporto;-----
- Rodolfo Nuno Rodrigues Pereira – Serviço de Desporto;-----
- Luís Filipe Morais Vieira – Serviço de Desporto/Educação;-----
- Maria de Lurdes Soares Miguel dos Santos – Serviço de Desporto;-----
- Patrícia Alexandra da Silva Simão – Serviço de Desporto;-----
- Natércia Maria dos Santos Ferreira – Serviço de Desporto;-----
- Patrícia Filipa Santos Félix – Serviço de Desporto;-----
- Fernanda Maria Valentim Brás – Serviço de Desporto.-----

A proposta de Orçamento do Estado para 2018 prevê norma que possibilita a prorrogação das cedências desde que seja emitido parecer favorável do Presidente da Câmara e, tendo em conta que a publicação tradicionalmente será no final do ano, propõe-se que seja remetido para análise e parecer do Sr. Presidente condicionado à aprovação da norma no Orçamento de Estado de 2018.-----

A cedência de interesse público tem fundamento na conveniência de interesse público, ou seja, quando motivada por razões de economia, eficácia e eficiência, pelo que a sua prorrogação obrigatoriamente tem que ter a mesma motivação.-----

Caso o parecer seja favorável deverá a presente informação ser submetida a análise e eventual aprovação da Câmara sobre a possibilidade de prorrogação das cedências de interesse público existentes pelo tempo que vigorarem as disposições constantes no Orçamento de Estado para 2018.-----

Mais se informa, que as situações de cedência dependem de acordo de todas as partes envolvidas, pelo que caso o parecer seja favorável terão de ser consultados os colaboradores e a respetiva entidade de origem antes da remessa à Câmara.-----

A despesa e os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal para 2018.

À consideração superior.-----

Carla Marina Reis Rodrigues Gil, Técnica Superior».-----

--- O vereador Paulo Gonçalves referiu que tanto este ponto como o agendado com o nº 15 são assuntos semelhantes, sendo que um é de prorrogação e o outro é de novas cedências de interesse público.-----

Disse que a proposta relativa ao ponto 15 está muito bem fundamentada, pois refere informações úteis tais como a necessidade, o seu enquadramento, a entidade que cede os colaboradores, que tanto a entidade que cede como os colaboradores deram a sua concordância, e as tarefas que vão ser desempenhadas.-----

Câmara Municipal de Óbidos		337
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

A informação relativa a este ponto contém algumas fragilidades por não estarem presentes esses elementos, e apreciando estes dois pontos em simultâneo, disse que os vereadores do Partido Socialista não estão contra as pessoas nem contra as tarefas, para mais entendem que compete ao executivo perceber as necessidades de recursos humanos face aos seus objetivos estratégicos, mas estão em desacordo com o texto da informação agora em apreciação.-----

--- O Sr. Presidente respondeu que as cedências de interesse público são uma competência da Câmara. A formulação da informação desta prorrogação foi feita na proposta inicial da cedências de interesse público e certamente que é uma formulação semelhante à que está no ponto 15º.-----

--- **Por maioria, com as abstenções dos vereadores Vítor Rodrigues, Ana Sousa e Paulo Gonçalves, foi aprovada a presente proposta de prorrogação de Cedências de Interesse Público.**-----

--- **365. REGULAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO:** -

Tendo sido apreciado na reunião do Conselho Coordenador da Avaliação, realizada a 21 de dezembro de 2017, o seu regulamento de funcionamento, nos termos do disposto na segunda parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cabe ao órgão executivo, Câmara Municipal, a aprovação do regulamento que a seguir se transcreve:-----

«REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO E DIRETRIZES PARA UMA APLICAÇÃO OBJETIVA E HARMÓNICA DO SIADAP - **Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública**-----

I - OBJETIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 1.º - Objetivos e Lei habilitante

O presente Regulamento tem como objetivo operacionalizar o disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro e na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, na atual redação, sobretudo no que concerne ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.º desta Lei e n.º 6 do artigo 21.º daquele Decreto Regulamentar. Assim, nos artigos seguintes, são estabelecidas diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (de agora em diante designado SIADAP), prevendo-se igualmente a forma de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (de agora em diante designado CCA) além de outras disposições que auxiliem na efetiva aplicação do SIADAP e na sua adequação às realidades específicas desta Câmara Municipal.-----

Nos termos do disposto na segunda parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cabe ao órgão executivo Câmara Municipal a aprovação do presente regulamento. -----

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público ao abrigo da qual exercem as respetivas funções, sem prejuízo das especificidades previstas no artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007. Aplica-se igualmente, em conformidade com o artigo 83.º da Lei n.º 66-B/2007, ao pessoal originário do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal e que se encontre a exercer funções nas Empresas Municipais e Concessionadas, exceto se a respetiva relação jurídica de emprego público se encontrar suspensa e/ou regulada pelo Direito Privado.-----

Câmara Municipal de Óbidos		338
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

II - FUNCIONAMENTO DO CCA - CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO

Artigo 3.º - Constituição do Conselho Coordenador da Avaliação

1 - Nesta Câmara Municipal o CCA previsto no artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:-----

- a) Presidente da Câmara, que presidirá;-----
- b) Todos os Vereadores a tempo inteiro;-----
- c) O dirigente responsável pela área de Recursos Humanos;-----
- d) Os restantes titulares de cargo dirigente que se encontrem em exercício de funções.-----

2 - Esta composição só poderá ser alterada, por despacho, do Presidente da Câmara, e vigora enquanto tal não acontecer.-----

Artigo 4.º - Secção Autónoma

1 - Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, é criada uma Secção Autónoma para a avaliação do pessoal não docente vinculado a esta Câmara Municipal que exerce funções nas Escolas do Concelho que se encontram sob administração da autarquia.-----

2 - A esta Secção compete exercer as competências referidas na alínea d) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, no que diz respeito ao pessoal referido no número anterior.-----

3 - Esta Secção será presidida, pelo membro do Executivo com o Pelouro da área da Educação, integrando ainda o dirigente responsável pela área de Recursos Humanos, bem como o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e o diretor do Agrupamento das Escolas sob administração da autarquia em que prestam serviço trabalhadores vinculados a esta Câmara Municipal.-----

4 - Esta Secção reunirá antes das reuniões do CCA, e sempre que tal se mostrar necessário, procedendo-se conforme referido no n.º 1 do artigo 6.º deste Regulamento.---

Artigo 5.º - Apoio Administrativo

1 - As funções de apoio administrativo às reuniões (adiante designado por Secretariado) serão asseguradas por um elemento designado verbalmente pelo Presidente do CCA.-----

2 - Ao Secretariado cabe, designadamente, secretariar as reuniões, apoiar o Presidente na preparação das mesmas e elaborar as atas, nas quais deverão também constar todas as deliberações tomadas, as fundamentações de todas as não validações de classificações atribuídas, sem prejuízo de outros conteúdos estipulados na lei habilitante e no presente Regulamento.-----

Artigo 6.º - Atividade do Conselho Coordenador da Avaliação

1 - As reuniões bienais do CCA, com vista à harmonização das classificações do SIADAP 3 terão lugar, preferencialmente, entre os dias 20 e 31 do mês de janeiro seguinte ao término do biênio a que se reporta a avaliação. A data exata da sua realização é determinada pelo Presidente do CCA, sendo a respetiva convocatória emitida pelo Secretariado.-----

2 - A Subdivisão de Recursos Humanos tem a responsabilidade de coordenar todo o processo de avaliação e de, imediatamente a seguir ao final do ciclo avaliativo e antes das reuniões do CCA, elaborar listagens separadas das classificações de "**Desempenho Relevante**" e de "**Desempenho Inadequado**", nela englobando todos os avaliados, com vista à discussão, harmonização e posterior tomada de decisão sobre a respetiva validação. Estas listagens devem ser organizadas por ordem decrescente de classificação e por carreira.-----

Câmara Municipal de Óbidos		339
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

3 - Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias do CCA para discussão de assuntos relativos à avaliação de desempenho, as quais serão agendadas pelo Presidente do CCA.

4 - O CCA reúne também sempre que se torne necessário emitir um parecer sobre as reclamações dos avaliados.-----

5 - As reuniões do CCA não são públicas.-----

Artigo 7.º - Presença da maioria do número legal dos membros - Quórum

1 - O CCA só pode deliberar com a presença da maioria dos seus membros.-----

2 - Na falta de quórum previsto no número anterior, será, pelo Presidente do CCA, designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo efetuada nova convocatória.-----

3 - A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com a presença de pelo menos um terço dos seus membros.-----

Artigo 8.º - Votação e Apuramento da maioria

1 - Nos casos em que houver necessidade de se proceder a votação, esta processa-se nos seguintes termos:-----

a) Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os membros do CCA e, por fim, o Presidente.-----

b) As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto. Em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.-----

c) Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CCA após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.-----

d) No caso de um dos membros do CCA ser simultaneamente avaliador ou interessado direto no assunto, fica o mesmo impedido de votar nesse processo, nos termos do disposto do Código do Procedimento Administrativo em vigor (adiante designado por CPA).-----

2 - Em caso de empate na votação, o Presidente do CCA tem a prerrogativa do voto de qualidade.-----

3 - Em tudo o não previsto neste artigo, será aplicado o disposto no CPA e na lei habilitante.-----

III - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 1

Artigo 9.º - Avaliação do Desempenho das Unidades Orgânicas (SIADAP 1)

1 - O subsistema de avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios, abreviadamente designado por SIADAP 1, nesta Câmara Municipal, aplica-se a todas as unidades orgânicas que dependam diretamente de membros do órgão executivo, que no início do período em avaliação, sejam chefiadas por pessoal dirigente (Chefe de Divisão, Subchefe de Divisão, ou outro legalmente equiparado), não se aplicando aos Gabinetes e Serviços que compõem a estrutura orgânica da Câmara e que não se encontrem integrados em Divisões ou em Subdivisões.-----

2 - A avaliação do desempenho das unidades orgânicas dos municípios é anual.-----

3 - Face ao disposto no número um, todos os Dirigentes ou legalmente equiparados, em exercício de funções na Câmara Municipal, deverão fixar objetivos para a unidade orgânica que chefiam, em conformidade com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009.-----

4 - Cada objetivo fixado deve:-----

Câmara Municipal de Óbidos		340
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- a) ser tangível mas ambicioso;-----
- b) ser proporcional aos recursos existentes;-----
- c) ser mensurável / medível;-----
- d) ter uma métrica associada;-----
- e) ser delimitado no tempo;-----
- f) ser direcionado ao alvo;-----
- g) estar redigido de forma clara e concisa;-----
- h) estar em consonância com os objetivos plurianuais e diretrizes superiores.

5 - Todas as unidades orgânicas devem fixar, em conformidade com o n.º 1 do artigo 8.º do supra citado Decreto Regulamentar, pelo menos:-----

- a) um “Objetivo de eficácia”, entendida como medida em que uma unidade orgânica atinge os seus objetivos e obtém ou ultrapassa os resultados esperados;-----
- b) um “Objetivo de eficiência”, enquanto relação entre os bens produzidos e serviços prestados e os recursos utilizados; e-----
- c) um «Objetivo de qualidade», traduzida como o conjunto de propriedades e características de bens ou serviços que lhes conferem aptidão para satisfazer necessidades explícitas ou implícitas dos utilizadores.-----

6 - Em cumprimento da alínea b) do n.º 4 do mesmo artigo, a métrica da meta relativa a cada objetivo deve ter intervalos de prossecução por forma a garantir a adequação do grau de dificuldade do objetivo e a realização da sua posterior avaliação, conforme o seguinte exemplo:-----

“IMPLEMENTAR, NO MÍNIMO, 10 A 12 AÇÕES DE MELHORIA APRESENTADAS PELOS COLABORADORES DA UNIDADE ORGÂNICA.”-----

7 - O relatório que o dirigente da unidade orgânica deve apresentar trimestralmente bem como o relatório do desempenho da unidade orgânica, previstos respetivamente nos artigos 9.º e 10.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, devem ser elaborados de acordo com os modelos anexos ao presente Regulamento.-----

IV - ESPECIFICIDADES SOBRE O PROCESSO DE AVALIAÇÃO - SIADAP 2 e 3

Artigo 10.º - SIADAP 2 - Avaliação do Desempenho dos Dirigentes Intermédios

1 - A avaliação dos titulares de cargos dirigentes intermédios (Chefe de Divisão, Subchefe de Divisão, ou outro legalmente equiparado), é efetuada no termo da respetiva comissão de serviço e em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes intermédios, no início da sua comissão de serviço e no quadro das suas competências legais, negociam com o respetivo avaliador a definição dos objetivos, quantificados e calendarizados, a atingir no decurso do exercício de funções, bem como os indicadores de medida aplicáveis à avaliação dos resultados.-----

3 - O parâmetro relativo a «Resultados» assenta nos objetivos, em número não inferior nem superior ao estabelecido no n.º 3 do artigo 15.º deste Regulamento.-----

4 - O parâmetro relativo a «Competências» assenta nas competências em número igual ao estabelecido no n.º 1 do artigo 15.º deste Regulamento.-----

5 - Para as comissões de serviço que se encontrem já a decorrer, devem ser adotados os seguintes procedimentos:-----

- a) Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem mais de 6 meses, para o termo da comissão de serviço, deve proceder-se em conformidade com os números anteriores do presente artigo, levando-se em consideração que os

Câmara Municipal de Óbidos		341
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

objetivos a fixar não devem ultrapassar o horizonte temporal até que decorra aquele termo e, sempre que possível, devem estar indexados aos resultados a obter nos objetivos fixados para a respetiva unidade orgânica no âmbito do SIADAP 1;-----

- b) Caso, à data da fixação dos objetivos e competências, faltem menos de 6 meses, para o termo da comissão de serviço, não serão fixados objetivos, devendo proceder-se conforme se descreve nos números anteriores caso a respetiva comissão de serviço venha a ser renovada.-----

6 - Sem prejuízo do atrás exposto, os dirigentes deverão apresentar ao respetivo superior hierárquico (Presidente da Câmara; Vereador ou Chefe de Divisão, conforme o caso que lhe seja aplicável), até 15 de abril de cada ano, um relatório sintético, para efeitos de monitorização intercalar, explicitando a evolução dos resultados obtidos face aos objetivos negociados no início da comissão de serviço.-----

7 - Dado que, conforme estabelece o n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, a avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios realizada nos termos acima referidos não produz quaisquer efeitos na respetiva carreira de origem, a avaliação do desempenho, com efeitos na carreira de origem, dos trabalhadores que exercem cargos dirigentes é realizada bienalmente nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 42.º e do artigo 43.º do mesmo diploma (arrastamento de classificação anterior ou avaliação curricular, conforme aplicável e por opção do dirigente).-----

8 - Assim, para efeitos do estabelecido no n.º 5 do artigo 29.º da Lei n.º 66-B/2007, o pessoal dirigente intermédio (de 2º e 3º grau) deve apresentar, até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte ao ciclo avaliativo a que respeita a avaliação, um requerimento onde explicita se pretende optar pela avaliação anterior que releve para efeitos da respetiva carreira nos termos do n.º 6 do artigo 42.º do mesmo diploma, ou se pretende que lhe seja aplicada a avaliação curricular nos termos do artigo 43.º.-----

9 - Às classificações do pessoal dirigente que relevam para efeitos da respetiva carreira não serão aplicadas as quotas referidas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

Artigo 11.º - Arredondamentos nas classificações - Expressão quantitativa da avaliação

A avaliação final quantitativa dos avaliados (Dirigentes e Trabalhadores) será expressa de forma simples, até às milésimas, sendo por isso apresentada com três casas decimais.-----

Exemplo:-----

- a) avaliação final de 2,914 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Adequado*);-----
b) avaliação final de 4,570 (equivalerá à menção qualitativa de *Desempenho Relevante*).-----

Artigo 12.º - Objetivos

1 - No início do ciclo avaliativo devem ser fixados os objetivos e as competências para cada trabalhador que, em regra, se enquadrem em várias áreas previstas no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 66-B/2007 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho do trabalhador.-----

2 - A definição de cada um dos objetivos será efetuada com a redação completa no campo "Objetivo", de acordo com o seguinte exemplo:-----

1	Objetivo	Não cometer mais do que 3 a 5 falhas na execução diária da limpeza das instalações que lhe estão confiadas, incluindo WC's, durante o ciclo avaliativo. Considera-se falha a danificação de algum objeto presente nas instalações ou limpeza executada de forma deficiente, ou falha que implique a necessidade de efetuar nova intervenção em local já intervencionado devido ao facto de o trabalho não ter ficado bem feito à primeira.
	Indicador(es) de medida	N.º de falhas detetadas no exercício de funções, no ciclo avaliativo.
	Crítérios de superação	Supera se forem detetadas menos de 3 falhas. Cumprer se forem detetadas 3 a 5 falhas. Não cumpre se forem detetadas mais de 5 falhas.

3 - À redação dos objetivos dos dirigentes e trabalhadores aplicam-se igualmente as diretrizes contidas no n.º 4 do artigo 9.º deste Regulamento.-----

4 - Os objetivos individuais previstos na legislação aplicável, devem ser estabelecidos pelo avaliador direto em consonância com o respetivo dirigente, por forma a garantir a prossecução dos objetivos da unidade orgânica em que está inserido o avaliado e também para evitar discrepâncias no estabelecimento de objetivos.-----

5 - Na definição dos objetivos deve assegurar-se a respetiva proporcionalidade aos recursos materiais e tecnológicos disponíveis, bem como à carreira profissional do avaliado.-----

6 - O estabelecimento de objetivos de responsabilidade partilhada deve ser assinalado na respetiva ficha de avaliação, no campo "Objetivo" com a menção "RP" ou "**Objetivo Partilhado**" seguida do nome dos dirigentes ou trabalhadores que partilham o objetivo, de acordo com o seguinte exemplo:-----

1	"Definição do objetivo....." RP Maria Freitas e Pedro Sousa
----------	---

7 - Os objetivos individuais que ao longo de várias fichas de avaliação visam avaliar a quantidade de reclamações de munícipes ou utentes, devem ser avaliados não só em função da quantidade de reclamações escritas que chegam aos serviços mas também em função das reclamações que verbalmente sejam apresentadas, devendo neste caso o avaliador registar as mesmas no **Mapa de Monitorização de Objetivos** do trabalhador respetivo, distribuído no início do ciclo avaliativo a todos os avaliadores.-----

8 - Para os resultados a obter em cada objetivo são estabelecidos indicadores de medida do desempenho, que obrigatoriamente contemplem a possibilidade de superação dos objetivos.-----

9 - Sempre que for adotado o regime previsto no artigo. 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, o mesmo só poderá aplicar-se aos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico e de Assistente Operacional.-----

10 - Por razões de operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho, e face à dificuldade verificada no passado para fixação; entendimento; harmonização do grau de dificuldade e aferição dos objetivos, sobretudo relativamente ao pessoal integrado em carreiras para cujo o exercício não é exigida uma licenciatura, recorre ao regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, para garantir a avaliação dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico e de Assistente Operacional ou equivalente, na avaliação do desempenho do biénio 2017-2018, não lhes sendo, por isso, fixados objetivos.-----

11 - A escolha acerca do regime de avaliação referido no número anterior, em períodos de avaliação futuros, depende de:-----

Câmara Municipal de Óbidos		343
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- a) Deliberação do CCA na qual seja definido o universo à qual a mesma é aplicável, ou;-----
- b) Proposta, devidamente fundamentada, apresentada pelo avaliador que entenda dever aplicar apenas o método de avaliação constituído por competências, devidamente aprovada em sede de CCA.-----

Artigo 13.º - Revisão de objetivos e Requisitos funcionais para a avaliação

1 - Os objetivos individuais podem ser revistos sempre que contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo ocorram, devendo nesse caso ser preenchida e assinada por avaliador e avaliado a respetiva ficha de "Reformulação de Objetivo", que será de imediato reencaminhada para a Subdivisão de Recursos Humanos.-----

2 - Esta alteração/reformulação, depois de informada pela Subdivisão de Recursos Humanos, será submetida a despacho superior para aprovação, atentas as razões invocadas.-----

3 - Caso falem menos de 12 meses para o termo do ciclo avaliativo, e face à ocorrência dos acontecimentos imprevistos referidos no número 1 deste artigo, a reformulação só poderá consistir na exclusão de um ou mais objetivos. Têm, no entanto, de ficar em vigor pelo menos 3 objetivos depois daquela exclusão, sendo que, caso tal não se verifique, o avaliado terá de ser avaliado, nesse ciclo avaliativo, através da ponderação curricular ou relevando a sua última classificação na mesma categoria, mediante opção expressa.-----

4 - Caso ocorra uma mudança de posto de trabalho ou de carreira quando falem 12 ou mais meses para o final do ciclo avaliativo, adotar-se-á o seguinte procedimento:-----

- a) - Estabelecimento de novos objetivos e competências para o período em que vigorarão esses objetivos e competências e abandono dos anteriores, com entrega da respetiva ficha de avaliação na Subdivisão de Recursos Humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, cumprindo-se assim o disposto no n.º 1 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

- b) - Caso haja lugar a mudança de chefia, será avaliador do avaliado em causa a sua nova chefia direta, sendo também essa chefia que procederá conforme previsto na alínea anterior;-----

- c) - A classificação final do avaliado reportar-se-á aos objetivos e competências relativas ao posto de trabalho ou carreira que atinja 12 ou mais meses no ciclo avaliativo, devendo o avaliador que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação recolher, dos demais, os contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação.-----

5 - Sempre que um novo trabalhador iniciar funções a mais de 12 meses do final do ciclo avaliativo deve o respetivo avaliador estabelecer os Objetivos e as Competências a prosseguir pelo mesmo nesse período, e fazer chegar a respetiva Ficha de Avaliação à Subdivisão de Recursos Humanos, depois da tomada de conhecimento dos objetivos pelo avaliado, e, cumprir o disposto no artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

6 - Qualquer revisão/reformulação de objetivos só terá validade se autorizada pelo membro do executivo que tem a seu cargo a unidade orgânica em que o avaliado exerce funções e depois de entregue na Subdivisão de Recursos Humanos .-----

7 - A tudo o não previsto neste artigo deve aplicar-se o artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007.---

Artigo 14.º - Ponderações dos parâmetros de avaliação

1 - Com base no estabelecido nos n.ºs 9 e 12 do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, para a fixação da classificação final do **pessoal dirigente**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:-----

Câmara Municipal de Óbidos		344
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 75%;-----

b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 25%.-----

2 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os dirigentes e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.-----

3 - Com base no estabelecido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, para a fixação da classificação final dos **trabalhadores (exceto aqueles que se encontram integrados nas carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional, a quem, eventualmente, seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010)**, são atribuídas aos parâmetros de avaliação as seguintes ponderações:-----

a) Parâmetro «**Resultados**» - ponderação de 60%;-----

b) Parâmetro «**Competências**» - ponderação de 40%.-----

4 - Estas ponderações uniformizam a forma de avaliação de todos os trabalhadores e não podem ser alteradas senão em sede de revisão do presente Regulamento.-----

Artigo 15.º - Número de competências e de objetivos

1 - Para cada avaliado devem ser estabelecidas seis competências, de acordo com a respetiva lista publicada na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro ao pessoal abrangido pelo SIADAP 3 (Trabalhadores) e oito ao pessoal abrangido pelo SIADAP 2 (Dirigentes).-----

2 - O número anterior não se aplica aos trabalhadores a quem seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010, devendo nesse caso ser estabelecidas 8 competências e sem qualquer ponderação.-----

3 - O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 não deve ser inferior a 5 nem superior a 10.-----

4 - O número de objetivos a fixar para o pessoal abrangido pelo SIADAP 3 não deve ser inferior a 4 nem superior a 6.-----

5 - A competência "**Otimização de Recursos**" deverá ser aplicada a todo o pessoal abrangido pelo SIADAP 2 e SIADAP 3.-----

Artigo 16.º - Avaliadores dos trabalhadores

1 - A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de nível seguinte, cabendo ao avaliador exercer todas as atividades e competências previstas na Lei aplicável, designadamente, as constantes do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

2 - Para efeitos do n.º 1, considera-se superior hierárquico: O Presidente da Câmara, os vereadores com pelouros atribuídos, o pessoal dirigente.-----

3 - No entanto, e para tornar possível a operacionalização do SIADAP na Câmara Municipal, dado existirem inúmeros avaliados com pouco ou nenhum contacto com o respetivo superior hierárquico, os quais são permanentemente coordenados por outro trabalhador, poderá ser designado por despacho do Presidente da Câmara colaborador para recolha e registo dos contributos adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, conforme n.º 2 do artigo 56.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

4 - Sempre que ao longo do ciclo avaliativo se sucederem dois ou mais avaliadores, aquele que por último tiver a seu cargo o trabalhador em causa, deverá proceder à avaliação recolhendo dos demais os contributos escritos a uma efetiva e justa avaliação.---

Câmara Municipal de Óbidos		345
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

Artigo 17.º - Agrupamento das diferentes carreiras

Relativamente ao SIADAP 3, para efeitos da aplicação das percentagens máximas de mérito e excelência previstas no artigo 75.º da Lei n.º 66-B/2007, os trabalhadores serão agrupados da seguinte forma:-----

- a) Técnicos Superiores; Professores; Pessoal da Carreira de Informática com grau de licenciatura (Especialistas de Informática) ou equivalente;-----
- b) Coordenadores Técnicos; Assistentes Técnicos; Pessoal da Carreira de Informática (Técnicos de Informática) com curso Técnico Profissional ou 12.º ano de escolaridade; Fiscais Municipais ou equivalente;-----
- c) Encarregado Geral Operacional; Encarregados Operacionais; Assistentes Operacionais ou equivalente.-----

Artigo 18.º - Auditorias internas aos objetivos

1 - Com o intuito de promover a justiça entre trabalhadores e equiparar o grau de exigência na fixação dos objetivos, poderá ser solicitada, em qualquer altura, uma auditoria a uma entidade externa habilitada para o efeito, por forma a aferir a má fixação de objetivos ou eventual erro na definição do indicador de medida adequado, bem como o respetivo grau de dificuldade de tangimento, segundo um método de amostragem aleatória que seja representativo do universo de trabalhadores avaliados.-----

2 - Os pedidos das auditorias neste âmbito a efetuar a consultores ou empresas externas à Câmara Municipal, serão conduzidos após despacho do respetivo presidente.-----

3 - Sem embargo daquilo que está regulamentado neste âmbito no número anterior, os serviços poderão criar uma bolsa de auditores internos, para supervisionar a forma de fixação dos objetivos e o seu grau de dificuldade, bem como os critérios de classificação das diferentes propostas de melhoria. De todas as auditorias deve ser elaborado o respetivo relatório com as Não Conformidades detetadas e recomendações aos auditados. Seja qual for a constituição da equipa auditora, que deverá ser constituída através de despacho interno do Presidente da Câmara Municipal, terá sempre de respeitar-se o princípio da independência entre auditor e auditado.-----

Artigo 19.º - Harmonização das avaliações

1 - Na primeira reunião do CCA efetuada para efeitos do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 66-B/2007 - Harmonização de propostas de avaliação - será presente uma listagem com a percentagem e número de classificações finais de "**Desempenho Relevante**" e "**Desempenho Inadequado**" por carreira profissional conforme previsto no n.º 2 do artigo 6.º deste Regulamento.-----

2 - Com base nas quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, e face à listagem referida no número anterior, o CCA emite, se entender adequado, novas orientações que visem o cumprimento daquelas quotas.-----

3 - Depois das reuniões de avaliação, e em conformidade com o artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, realiza-se a última reunião do CCA para efeitos de validação das propostas de avaliação com menções de "**Desempenho Relevante**" e de "**Desempenho Inadequado**" e para análise do impacto do desempenho, designadamente, para efeitos de reconhecimento de "**Desempenho Excelente**".-----

4 - As classificações finais que não cumpram os requisitos legais, designadamente que não estejam devidamente fundamentadas ou suportadas em parâmetros de avaliação definidos em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, não serão validadas pelo CCA, procedendo-se conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

Câmara Municipal de Óbidos		346
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

5 - Caso o CCA entenda que, se encontra, nalgum caso, perante uma classificação claramente desajustada (por excesso ou por defeito) ao real desempenho e merecimento de um trabalhador, procederá conforme descrito nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

6 - Com base nas orientações existentes que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, o CCA procede, na reunião mencionada no n.º 3 deste artigo à validação das classificações finais que estejam dentro dos limites das quotas estabelecidas no artigo 75.º da referida Lei, utilizando o método do escrutínio secreto, através de voto dos seus membros, sempre que se verificarem mais classificações de "**Desempenho Relevante**" do que aquelas que são permitidas pela aplicação das ditas quotas.-----

7 - As classificações de "**Desempenho Relevante**" que não possam ser validadas pelo CCA após a realização do escrutínio secreto, por aplicação das quotas, ficarão automaticamente validadas com a classificação de 3,999 valores - "**Desempenho Adequado**".-----

8 - Sempre que após a aplicação dos passos referidos nos números anteriores exista igualdade de classificação final entre dois ou mais avaliados de categoria / carreira profissional que partilhem quotas, e por via da aplicação do sistema de percentagens máximas, uma classificação de "**Desempenho Relevante**" só possa ser atribuída a uma parte dos avaliados com classificações iguais, adotar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 84.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

9 - Caso após a aplicação destes critérios subsista o empate, o presidente do CCA designará quem terá prioridade na obtenção da melhor classificação, fundamentando a sua opção.-----

10 - Os trabalhadores que desempenhem funções nas pré-escolas ou escolas do ensino básico integrarão as quotas da Câmara Municipal, de acordo com a Portaria n.º 759/2009.

Artigo 20.º - Propostas de melhoria

1 - As propostas de melhoria indexadas ao cumprimento de objetivo específico sobre este assunto, têm de revestir a forma escrita e poderão incidir sobre métodos de trabalho, equipamentos, recursos materiais ou técnicos, postos de trabalho ou outros, tendo como principal objetivo a introdução sistemática de boas práticas nos serviços e / ou eventual redução de custos. Não deve ser aceite como proposta de melhoria um simples alerta escrito de que qualquer equipamento não funciona ou que é necessário comprar um determinado bem, pois estes itens fazem parte da obrigação normal dos trabalhadores e decorre das suas funções.-----

2 - A apresentação de propostas de melhoria para os serviços será sempre realizada em impresso próprio entregue ao avaliador do proponente que a classificará como exequível ou não exequível e a apresentará superiormente caso a classifique como exequível.-----

3 - O dirigente / avaliador deverá comunicar ao proponente a classificação que deu a cada uma das propostas de melhoria apresentadas, no máximo 10 dias úteis contados a partir da receção da proposta. A não validação de qualquer proposta deve ser fundamentada por forma a orientar a formação de propostas subsequentes.-----

4 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do avaliador ou do seu superior hierárquico conforme n.º 2, caso não implique custos de aquisição de bens ou serviços.-----

5 - A aplicação ou não das diferentes propostas de melhoria consideradas exequíveis aos serviços depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas caso implique custos de aquisição de bens ou serviços.-----

Câmara Municipal de Óbidos		347
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

6 - Independentemente de surgir ou não aquela aplicação, o avaliado deverá ver ponderada na sua classificação final todas as propostas de melhoria classificadas como exequíveis, que tenha apresentado.-----

Artigo 21.º Fundamentação das avaliações

1 - A atribuição da menção de "**Desempenho Relevante**" ou de "**Desempenho Inadequado**" deve ser objeto de fundamentação na respetiva ficha de avaliação, a qual inclui, para além do modo do desenvolvimento do desempenho do avaliado, os seus contributos mais relevantes para o serviço (em caso de avaliação "**Desempenho Relevante**") ou as principais deficiências detetadas (em caso de avaliação de "**Desempenho Inadequado**"), sem prejuízo do disposto nos artigos 51.º e 53.º da Lei n.º 66-B/2007.-----

2 - Sempre que o avaliador o entenda necessário, ou quando solicitado pelo CCA, devem ser anexos à ficha de avaliação as evidências necessárias à fundamentação da classificação atribuída.-----

Artigo 22.º - Reclamações

1 - As reclamações que venham a ser apresentadas sobre a avaliação do desempenho, devem ser especialmente fundamentadas pelo avaliado reclamante, e dirigidas ao Presidente da Câmara dentro do prazo estabelecido o n.º 1 do artigo 72.º da Lei n.º 66-B/2007, sob pena de não ser considerada.-----

2 - Independentemente de outros pareceres/análises previstas em Lei, o avaliador deve sempre pronunciar-se acerca da reclamação previamente à submissão a decisão superior.

Artigo 23.º- Reconhecimento de "Desempenho Excelente"

Para efeitos do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2007, deve ser apresentado ao CCA um documento que circunstancie e fundamente o pedido de reconhecimento da avaliação de "**Desempenho Excelente**", no prazo de 5 dias após tomada de conhecimento, pelo avaliado, da validação da classificação de "**Desempenho Relevante**".-----

Artigo 24.º - Avaliação do pessoal contratado por tempo determinado

1 - Ao pessoal contratado deverão ser fixados objetivos (**exceto ao pessoal pertencente às carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional, a quem, eventualmente, seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010**) sempre que o respetivo contrato tenha uma duração igual ou superior a 12 meses ou quando, somando o período da renovação do contrato, aquele limite de tempo for ultrapassado.-----

2 - Caso o contrato se inicie antes de 1 de janeiro do segundo ano do ciclo avaliativo e tenha um prazo igual ou superior a 12 meses, o respetivo avaliador fixará os objetivos e competências (**exceto ao pessoal pertencente às carreiras de Assistente Técnico e Assistente Operacional, a quem, eventualmente, seja aplicado o regime previsto no artigo 80.º da Lei n.º 66-B/2007, na redação dada pela Lei n.º 55-A/2010**) do contratado para o tempo que faltar até ao final do ciclo avaliativo, no prazo máximo de 5 dias úteis após o início do contrato, devolvendo posteriormente a ficha de avaliação, devidamente assinada à Subdivisão de Recursos Humanos.-----

3- Caso ocorra cessação de funções antes do ciclo avaliativo terminar, não será feita avaliação ao pessoal contratado, independentemente de lhe terem sido fixados objetivos no início do ciclo avaliativo, a menos que este a solicite e que estejam cumpridos os requisitos funcionais para a avaliação previstos no artigo 42.º da Lei 66-B/2007.-----

Câmara Municipal de Óbidos		348
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

Artigo 25.º - Absentismo

1 - Uma vez que o absentismo poderá ser incluído nalguns objetivos, quando tal acontecer, para efeitos de contabilização de respetiva taxa, devem levar-se em consideração os seguintes aspetos:-----

- a) - Os dias de férias não contam como falta, não entrando por isso nas contas do cálculo da taxa de absentismo, conforme Tabela seguinte.-----
- b) - Por motivos de justiça e equidade na avaliação, as faltas mencionadas na Tabela seguinte, também não devem ser levadas em consideração nas contas de cálculo da taxa de absentismo:-----

Faltas sem Incidência no Absentismo	
Férias	Falta por Doação de Sangue - (alínea k), art.º 134.º, da LTFP).
Faltas por Parentalidade ou adoção (art.º. 40.º a 44.º - Lei 7/2009, 12/2)	Falta por Socorrismo - (alínea k), art.º 134.º, da LTFP).
Falta por Motivo Não Imputável ao Trabalhador por impedimento causado por acidente devidamente justificado ou catástrofe natural.	Formação Profissional devidamente autorizada, em área relevante para as funções executadas.
Falta por gravidez de Risco - (art.º 37.º - Lei 7/2009, 12/2).	Falta por Casamento - (alínea a), art.º 134.º, da LTFP).
Falta por Participação Mesa Eleitoral - (art.º 81º Lei 1/2001, 14 de Agosto.	Falta por Cumprimento de Obrigações Legais -(alínea d), art.º 134.º, da LTFP).
Baixa por doença crónica medicamente comprovada.	Falta para consulta por doença crónica medicamente comprovada.
Descanso Compensatório (Horas Extras e dia de descanso semanal)-(art. 229.º Lei 7/2009, 12/2)	Falta por falecimento familiar - (alínea b), art.º 134.º, da LTFP).
Falta por acidente em serviço -(alínea d), art.º 134.º, da LTFP).	Faltas por Atividade Sindical
Falta por Internamento do próprio ou Internamento de filho < 12 anos - (art.º 49.º - Lei 7/2009, 12/2) e as que se seguirem por baixa ou atestado médico (recuperação).	

c) - a taxa de absentismo de cada trabalhador será encontrada através da aplicação da seguinte fórmula: **(NDA : NTD) x 100**-----

Em que:-----

NDA = Número de Dias de Ausência (excetuando estes aqueles que foram dados por qualquer uma das razões previstas na lista de faltas sem incidência no absentismo);-----

NTD = Número Total de Dias Trabalháveis (Número de dias úteis do período em avaliação).-----

Artigo 26.º - Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é competente para decidir o Presidente da Câmara, em respeito pelas normas legais e demais disposições aplicáveis.---

Artigo 27.º - Entrada em vigor e Aplicação no tempo

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Reunião de Câmara e aplicar-se-á aos desempenhos e ao ciclo avaliativo relativo ao Biénio 2017-2018, vigorando até alteração que disponha em contrário, e revogando o Regulamento anterior bem com as deliberações / diretrizes anteriormente tomadas pelo CCA.-----

Óbidos, 21 de dezembro de 2017.»-----

--- A vereadora Ana Sousa afirmou que no âmbito do SIADAP deve existir, entre outras matérias que estão previstas, uma Comissão Paritária que há-de articular com o Conselho Coordenador de Avaliação, e não vê expresso no regulamento como é que isso vai funcionar.-----

--- O Sr. Presidente respondeu que a Comissão Paritária ainda não foi eleita e esclareceu que há-de ser elaborado um guia em forma de fluxograma, a remeter a todos os funcionários, o qual vai facilitar o conhecimento dos trâmites do processo de avaliação.-----

Câmara Municipal de Óbidos		349
Ata n.º 26	Reunião de 29.12.2017	

--- **Por unanimidade e nos termos do disposto na segunda parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara aprovou o regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, que estabelece as diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.**-----

--- 366. **CONSOLIDAÇÃO DE MOBILIDADES:** - Atendendo a que a competência para autorização da consolidação das mobilidades intercarreiras e intercategorias cabe ao órgão executivo, por proposta do Presidente da Câmara, conforme determina n.º 5 do artigo 99.º-A da LGTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi apresentada a seguinte proposta:-----

«PROPOSTA N.º 25/PRE/2017

Assunto: **Mobilidade intercarreiras e intercategorias. Possibilidade de consolidação ao abrigo do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.**-----

I. Enquadramento

Durante o ano de 2017 foram identificadas necessidades de recursos humanos para ocupar postos de trabalho que constavam no mapa de pessoal vagos nas seguintes carreiras/categorias:-----

- Um Técnico Superior, licenciatura em Som e Imagem afeto ao Serviço Turismo e Património Cultural;-----
- Um Assistente Técnico afeto ao Serviço Proteção Civil;-----
- Um Assistente Técnico afeto ao Serviço Pessoal Escolar Não Docente;-----
- Um Técnico Superior, Licenciatura Ciências de Educação afeto ao Serviço Pessoal Escolar Não Docente;-----
- Um Técnico Superior, Licenciatura em Arqueologia afeto ao Serviço de Arqueologia;---
- Um Técnico Superior, Licenciatura na área do Secretariado afeto à Secção Administrativa Central e BMS;-----
- Um Assistente Técnico afeto à Secção Aprovisionamento, Empreitadas e Património.
- Um Técnico Superior, Licenciatura na área do Desporto afeto ao serviço de Desporto;
- Um Coordenador Técnico afeto ao serviço de Pessoal Escolar Não Docente.-----

Atendendo aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, especificamente, à afetação dos recursos humanos disponíveis, o Município afetou em regime de mobilidade intercarreiras e intercategorias trabalhadores que podiam ser dispensados das suas funções, em detrimento de outras funções consideradas mais urgentes, com grau de exigência e responsabilidade superiores.-----

Já em outubro de 2016 se tinha recorrido à figura de mobilidade intercarreiras para ocupar um posto de trabalho com a categoria de Técnico Superior afeto ao serviço de Desporto.-----

O recurso à figura de mobilidade permite a reorganização dos recursos humanos do próprio Município de forma a minimizar o impacto financeiro.-----

Outras mobilidades se verificaram na própria categoria mas em serviços diferentes que não são aqui referidas, uma vez que por competência própria do Presidente se efetivaram por despacho.-----

O Orçamento de Estado de 2017, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, no seu artigo 270.º, adita à LGTFP, o artigo 99.º-A que permite a partir de 1 de janeiro de 2017 a possibilidade de consolidação das mobilidades intercategorias e intercarreiras, caso cumpram os requisitos constantes nesse mesmo artigo 99.º-A da LGTFP.-----

Câmara Municipal de Óbidos		350
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

II. Mobilidade intercarreiras e intercategorias

Foram os seguintes os postos de trabalho ocupados com recurso à mobilidade intercarreiras e intercategorias:-----

- **Um Técnico Superior, licenciatura em Som e Imagem afeto ao Serviço Turismo e Património Cultural** com as seguintes funções:-----

“Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.-----

Responsável técnico de audiovisuais; procede à montagem, instalação e operação de equipamentos destinados ao tratamento, amplificação ou gravação de sons, iluminação e vídeo para espetáculo; (designadamente teatro, bailados, concertos, televisão, congressos, conferências) a partir da leitura de textos/planos do evento ou da participação no ensaio do mesmo; procede à localização das saídas de som e respetivos volumes e concebe o esquema a utilizar na gravação do evento, assim como afinação e memorização de iluminação programável e automatização de captação e edição de vídeo”.-----

Ocupado pelo trabalhador Mário José Fernandes Ferreira, assistente operacional, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 17/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- **Um Assistente Técnico afeto ao Serviço Proteção Civil** com as seguintes funções:-----

“Assegura funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.-----

Desenvolve a cooperação com as organizações locais e nacionais de proteção civil, participa em reuniões periódicas com os agentes de Proteção Civil existentes no Concelho, com o intuito de agilizar procedimentos a fim de prestar melhor serviço à população e deslocação para o teatro de operações, a qualquer hora, quando solicitado pelos Bombeiros (Comando), GNR (Comando), Delegada de Saúde, Comandante do Porto de Peniche e Comandante Operacional Distrital. Faz patrulhas periódicas pelo concelho, a fim de detetar eventuais situações de risco. -----

Procede ao levantamento e análise de caminhos e linhas de água do Concelho e acompanhamento do trabalho de estabilização das arribas na zona costeira.-----

Inventaria e inspeciona os serviços, meios e recursos de proteção civil disponíveis, nomeadamente acompanhamento diário da previsão meteorológica e devido encaminhamento se necessário, via “SMS” ou correio eletrónico para os devidos departamentos e/ou individualidades. Elabora testes rádio, via rádio UHF-FM com o CDOS - Leiria, GNR, BVO e Polícia Marítima, com o objetivo de garantir a eficácia do equipamento rádio.-----

Procede a vistorias sempre que solicitado, com a respetiva Comissão de Vistorias, a estabelecimentos de restauração e bebidas e outros; vistoria locais para a realização de queimas com vista a avaliar as condições de segurança e aos locais requeridos pelos Municípios, juntamente com elementos dos Bombeiros.-----

Faz o controle das revisões e manutenção dos extintores, pertença da CMO (escolas, estações elevatórias, edifícios Camarários, entre outros).-----

Colabora na formação sobre o uso de extintores e modos de atuação face à extinção inicial de focos de incêndio aos professores de todo o Concelho e a diversos colaboradores do Município.-----

Câmara Municipal de Óbidos		351
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

Participa em ações de sensibilização nos ATL's e 2º e 3º Ciclos do ensino básico, relativamente a medidas de auto proteção e prevenção rodoviárias e do programa "Melhor Idade".-----

Colabora na manutenção e conservação da sinalização semaforica existente no Concelho. Dá informação diversa a Municípes e outros, que se desloquem a este Serviço, sobre queimadas, queima de sobrantes, licenciamento de fogo-de-artifício, cheias inundações, etc., referindo medidas de auto proteção. Emite informação relativa à realização de lançamento de material pirotécnico. Colabora na atualização/revisão do Plano Municipal de Operações de Emergência e Planos de emergência para os eventos e escolas".-----

Ocupado pelo trabalhador Marco José Oliveira Cardoso, assistente operacional, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 16/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- **Um Assistente Técnico afeto ao Serviço Pessoal Escolar Não Docente** com as seguintes funções:-----

"Assegura funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.-----

Garante a execução técnica e logística do programa Crescer Melhor: elabora e atualiza os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa; procede à análise das inscrições e à respetiva atribuição de escalões; promove reuniões periódicas com auxiliares, professores, encarregados de educação e entidades parceiras do programa; supervisiona e avalia o serviço de refeições, as atividades de enriquecimento curricular e as atividades de tempos livres; monitoriza e adapta o funcionamento geral do programa, de acordo com os requisitos derivados das parcerias com a administração central e de forma a ir ao encontro das necessidades e expectativas dos utentes".-----

Ocupado pela trabalhadora Isa Alexandra Filipe Simões, assistente operacional, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 15/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- **Um Técnico Superior, Licenciatura Ciências de Educação afeto ao Serviço Pessoal Escolar Não Docente** com as seguintes funções:-----

"Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.-----

Elabora e implementa programas de intervenção sócio-educativa com vista ao reforço de estratégias individualizadas de sucesso escolar; participa na implementação de projetos pedagógicos, de investigação e formação, com vista à concretização das metas estabelecidas pelo Plano Estratégico Educativo Municipal; colabora na promoção das Escolas d'Óbidos através da realização de programas internacionais; propõe medidas de inovação e de fomento da qualidade do ambiente educativo; participa na conceção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos; elabora e atualiza a Carta Educativa do Concelho de Óbidos, organiza o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular e a intervenção com os professores, colabora no Programa Crescer Melhor e nos projetos educativos das Escolas d'Óbidos".-----

Ocupado pela trabalhadora Sabina da Silva, assistente operacional, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 18/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- **Um Técnico Superior, Licenciatura em Arqueologia afeto ao Serviço de Arqueologia** com as seguintes funções:-----

Câmara Municipal de Óbidos		352
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

“Executa e coordena a realização de todo o tipo de trabalhos específicos no âmbito da arqueologia, no campo, em meio urbano, em gabinete ou laboratório (tratamento, desenho, fotografia, acondicionamento de materiais arqueológicos, execução e tratamento do registo gráfico e fotográfico e produção de relatórios técnico-científicos sobre os trabalhos arqueológicos realizados), cria e atualiza a bases de dados em função dos trabalhos arqueológicos realizados; elabora estudos, concebe e desenvolve projetos; emite pareceres e participa em reuniões, comissões e grupos de trabalho em unidades orgânicas de funcionamento, tendo em vista a tomada de decisão superior sobre as medidas de política que interessam à arqueologia; realiza atividades como prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos bibliográficos diversos (sobre materiais, sobre estações, de impacte arqueológico, de planeamentos, etc.), exposições, conferências, condução de visitas, elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território; emite pareceres sobre normas de proteção de gestão do património arqueológico ou sobre projetos de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos”-----

Ocupado pelo trabalhador Sérgio Daniel Monteiro Pinheiro, Assistente Técnico, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 19/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- Um Técnico Superior, Licenciatura na área do Secretariado afeto à Secção Administrativa Central e BMS com as seguintes funções:-----

“Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.-----

Coordenadora do Espaço do Cidadão: garante a realização de todas as atividades e operações, acompanhamento dos processos de recebimentos e pagamentos bem como as entregas de valores às respetivas entidades; elabora relatórios mensais; divulga informação remetida pela AMA e apoia/acompanha a execução dos procedimentos/instruções.-----

Secretaria as reuniões de Câmara Municipal e sessões Assembleia Municipal.-----

Elabora processos de execução fiscal, registo de cidadãos comunitários e mera comunicação prévia no Balcão do Empreendedor de vendedor ambulante e feirantes; procede ao registo de expediente entrado e arquivo, tratamento da correspondência expedida na DAM (ofícios, emails, declarações).-----

Receção, conferência e recolha de elementos em falta relativos à finalização de protocolos, acordos e contratos e respetivo registo.-----

Atendimento em front-office e telefónico” .-----

Ocupado pela trabalhadora Ana Sofia Reis Eusébio, Assistente Técnico, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 13/PRE/2017, de 25 de maio;-----

- Um Assistente Técnico afeto à Secção Aprovisionamento, Empreitadas e Património com as seguintes funções:-----

“Assegura funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação, e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou

Câmara Municipal de Óbidos		353
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos, taxas e outros rendimentos municipais”.

Ocupado pelo trabalhador Sérgio Irineu Fernandes Rangel, Assistente Operacional, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 20/PRE/2017, de 25 de maio;

- **Um Técnico Superior, licenciatura na área Desporto afeto ao Serviço Desporto** com as seguintes funções:

“Funções de investigação, estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura”.

Ocupado pelo trabalhador Nuno Miguel Enxuto Henriques, Assistente Operacional, desde 1 de outubro de 2016 por Despacho n.º 23/PRE/2016, de 30 de setembro;

- **Um Coordenador Técnico afeto ao Serviço Pessoal Escolar Não Docente** com as seguintes funções:

“Participa no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Dirige e orienta o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas; exerce todas as competências delegadas pela direção executiva; propõe as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo; prepara e submete a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola; assegura a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva; coordena, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência”.

Ocupado pelo trabalhador José António Félix da Mota Araújo, Assistente Técnico, desde 1 de junho de 2017 por Despacho n.º 25/PRE/2017, de 20 de julho;

III. Consolidação da mobilidade

A consolidação das mobilidades intercarreiras e intercategorias é possível conforme o artigo 99.º-A da LGTFP, que se transcreve, cumprindo determinados requisitos:

“Artigo 99.º -A

Consolidação da mobilidade intercarreiras ou intercategorias

1 — A mobilidade intercarreiras ou intercategorias dentro do mesmo órgão ou serviço ou entre dois órgãos ou serviços, pode consolidar-se definitivamente mediante parecer prévio do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública desde que reunidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Exista acordo do órgão ou do serviço de origem, quando exigido para a constituição da situação de mobilidade;
- b) Exista acordo do trabalhador;
- c) Exista posto de trabalho disponível;

Câmara Municipal de Óbidos		354
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

d) Quando a mobilidade tenha tido a duração do período experimental estabelecido para a carreira de destino.-----

2 — Devem ainda ser observados todos os requisitos especiais, designadamente formação específica, conhecimentos ou experiência, legalmente exigidos para o recrutamento.-----

3 — Quando esteja em causa a mobilidade intercarreiras ou intercategorias o mesmo órgão ou serviço, a consolidação depende de proposta do respetivo dirigente máximo e de parecer favorável do membro do Governo competente na respetiva área.-----

4 — A consolidação da mobilidade entre dois órgãos ou serviços depende de proposta do dirigente máximo do órgão ou serviço de destino e de parecer favorável do membro do Governo competente na respetiva área.-----

5 — O disposto o presente artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores das autarquias locais em situação de mobilidade, a qual se pode consolidar definitivamente mediante proposta do dirigente máximo do serviço e decisão do responsável pelo órgão executivo”.-----

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º-A da LGTFP e de parecer da Dr. Susana Alves, jurista da Associação Nacional de Municípios Portugueses, Informação GJANMP n.º 050/03/2017, cumpridos os requisitos, a consolidação definitiva depende de proposta do Sr. Presidente ao Órgão Executivo e de aprovação deste.-----

IV. Conclusão

Face ao exposto, as mobilidades intercarreiras e intercategorias supra referidas cumprem os requisitos para a consolidação conforme artigo 99.º-A da LGTFP:-----

1. Existência de acordo do órgão ou do serviço de origem, quando exigido para a constituição da situação de mobilidade-----

A entidade de origem dos trabalhadores mencionados é o Município de Óbidos, com exceção do trabalhador Nuno Miguel Enxuto Henriques, cuja entidade de origem é o Município de Alcochete que comunicou por ofício que autoriza.-----

2. Exista acordo do trabalhador-----

Todos os trabalhadores concordaram por escrito na consolidação das respetivas mobilidades.-----

3. Exista posto de trabalho disponível e a respetiva despesa prevista-----

Os postos de trabalho encontram-se previstos no mapa de pessoal de 2017 e ocupados pelos próprios trabalhadores em regime de mobilidade. A despesa está prevista no orçamento de 2017, propostas de cabimento n.º 811/2017, 812/2017 e 813/2017 e requisições n.º 849/2017, 850/2017 e 851/2017.-----

Os postos de trabalho foram igualmente previstos na proposta de mapa de pessoal para 2018 e a despesa foi prevista na proposta de Orçamento de 2018.-----

4. Quando a mobilidade tenha tido a duração do período experimental estabelecido para a carreira de destino.-----

Todos os trabalhadores referidos já ultrapassaram o período de duração do respetivo período experimental.-----

5. Formação específica, conhecimentos ou experiência, legalmente exigidos para o recrutamento.-----

Todos os trabalhadores mencionados possuem habilitações literárias, formação, conhecimentos e experiência legalmente exigidos respetivamente para o recrutamento da carreira/categoria que se encontram em regime de mobilidade.-----

6. A consolidação definitiva depende de proposta do dirigente máximo do serviço e decisão do órgão executivo.-----

Assim, propõe-se-----

Câmara Municipal de Óbidos		355
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

A apreciação e eventual aprovação pela Câmara da consolidação das seguintes mobilidades, nos termos do artigo 99.º-A da LGTFP a partir de dia 1 de janeiro de 2018, conjugado com as condições estabelecidas no Orçamento de Estado para 2018:-----

- Mário José Fernandes Ferreira com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Técnico Superior posto de trabalho afeto ao serviço Turismo e Património Cultural;-----
- Marco José Oliveira Cardoso com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Assistente Técnico posto de trabalho afeto ao serviço de Proteção Civil;-----
- Isa Alexandra Filipe Simões com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Assistente Técnico posto de trabalho afeto ao serviço de Pessoal Escolar Não Docente;-----
- Sabina da Silva com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Técnico Superior posto de trabalho afeto ao serviço de Pessoal Escolar Não Docente;-----
- Sérgio Daniel Monteiro Pinheiro com a carreira/categoria de Assistente Técnico consolida na carreira/categoria de Técnico Superior posto de trabalho afeto ao serviço de Arqueologia;-----
- Ana Sofia Reis Eusébio com a carreira/categoria de Assistente Técnico consolida na carreira/categoria de Técnico Superior posto de trabalho afeto à Secção Administrativa Central e BMS;-----
- Sérgio Irineu Fernandes Rangel com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Assistente Técnico posto de trabalho afeto à Secção de Aproveitamento, Empreitadas e Património;-----
- Nuno Miguel Enxuto Henriques com a carreira/categoria de Assistente Operacional consolida na carreira/categoria de Técnico Superior posto de trabalho afeto ao serviço de Desporto;-----
- José António Félix da Mota Araújo com a carreira/categoria de Assistente Técnico consolida na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico posto de trabalho afeto ao serviço de Pessoal Escolar Não Docente.-----

Óbidos, 21 de dezembro de 2017-----
O Presidente da Câmara, Humberto da Silva Marques»-----

--- O vereador Paulo Gonçalves disse que os vereadores do Partido Socialista concordam em absoluto com esta ideia da criação e ocupação de postos de trabalho em função da qualificação técnica, do mapa de pessoal e da qualificação crescente. A formação contínua é desejável, devendo a Câmara promover e valorizar as carreiras, pelo que seria útil a autarquia reforçar a capacidade técnica dos seus recursos humanos em áreas tão prementes como a revisão do PDM, o direito administrativo, a contratação pública e os recursos humanos.-----

--- O Sr. Presidente disse que duas dessas áreas vão ser feitas de forma direta, uma na área do urbanismo e outra na área jurídica, para haver um jurista a tempo inteiro na Câmara Municipal. De forma indireta, na área das compras públicas tem-se estado a investir na formação dos recursos humanos existentes no domínio do Código das Contratações Públicas. Na área da educação o município vai apostar muito na formação contínua, no âmbito da candidatura "Aluno ao Centro", já aprovada.-----

--- **O executivo municipal, por unanimidade e conforme determina n.º 5 do artigo 99.º-A da LGTFP, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprovou a proposta**

Câmara Municipal de Óbidos		356
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

do Presidente da Câmara de consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias.-----

--- 367. **DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Presente um requerimento de Luís António Sena Martins Transmontano, pedindo que a Câmara se pronuncie sobre o exercício do direito de preferência na venda, pelo valor de 150.000,00 euros, do imóvel urbano inscrito na matriz sob o artigo 232 da Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Sobral da Lagoa, sito na Travessa do Facho, em Óbidos.-----

--- **Por unanimidade, a Câmara deliberou não exercer o direito de preferência.**-----

--- 368. **ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** - Apresentada a proposta do Presidente da Câmara, que de seguida se reproduz, 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 de outubro:-----

«Proposta nº 28/PRE/2017

A atual estrutura flexível do Município foi aprovada, sob proposta do Presidente da Câmara, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 12 de dezembro de 2014 e publicada no Diário da Republica, 2.ª série, n.º 34, Despacho n.º 1770/2015, de 18 de fevereiro.-----

Condicionado à aprovação da proposta da Câmara pela Assembleia Municipal em sessão datada de 22 de dezembro 2017 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

Câmara Municipal de Óbidos		357
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

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:-----
 - a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);-----
 - b) Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM);-----
 - c) Divisão de Educação.-----
- 2 - Três estruturas flexíveis - Subdivisão:-----
 - a) Subdivisão Recursos Humanos, integradas na Divisão Administrativa e Financeira (DAF)-----
 - b) Subdivisão Financeira, integradas na Divisão Administrativa e Financeira (DAF)-----
 - c) Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo.-----
- 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 Aprovisionamento, Empreitadas e Património (SAEP);-----
 - 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

Câmara Municipal de Óbidos		358
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

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 seguinte Secção:-----
 - a) Secção de Recursos Humanos (SRH).-----
- 2 - A subdivisão Financeira, 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 Aprovisionamento, Empreitadas e Património (SAEP);-----
 - b) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC)-----
 - c) Secção de Execuções Fiscais (SEF);-----
 - d) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS);-----
 - 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:-----

Câmara Municipal de Óbidos		359
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- 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;-----
- 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).-----

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:-----

Câmara Municipal de Óbidos		360
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

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

Secção II

Subdivisão Financeira

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;-----

Câmara Municipal de Óbidos		361
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- 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

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) Serviço Logística Municipal (SLM), 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);-----

Câmara Municipal de Óbidos		362
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- f) Serviço de Sustentabilidade (SS);-----
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 infraestruturação e de equipamento, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural suscetível de perda ou degradação;---
 - 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; - -

Câmara Municipal de Óbidos		363
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- 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;-----
 - 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 sustentabilidade:-----
- a) Colaborar na elaboração de estudos na área das infraestruturas elétricas, visando a melhoria da eficiência e redução de custos;-----
 - b) Emissão de pareceres na área do ambiente e energia;-----
 - c) Assegurar a gestão da luz pública, promover a iluminação das ruas e demais lugares públicos e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela empresa concessionária;---

Câmara Municipal de Óbidos		364
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- d) Gerir as infraestruturas de iluminação pública, propondo a manutenção ou ampliação da respetiva rede;-----
- 8 - Em matéria de Fiscalização Municipal e Obras Particulares:-----
- a) Promover as ações necessárias de forma a assegurar a fiscalização municipal e obras particulares;-----
- 9 - 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.-----
- 10 - 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;-----
- 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

Câmara Municipal de Óbidos		365
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- 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.-----

CAPÍTULO IV

Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo - SDDCCJT

Artigo 16.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 17.º

Composição

A SDDCJT, 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 (Sjv).-----

Artigo 18.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;-----

Câmara Municipal de Óbidos		366
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- 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.-----

CAPÍTULO V

Divisão Educação - DE

Artigo 19.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 20.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 21.º

Competências do Dirigente Intermédio da SE

- 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 actividades dos diversos serviços da sua dependência hierárquica;-----

Óbidos, 22 de dezembro de 2017-----
O Presidente da Câmara Municipal, Humberto da Silva Marques»-----

--- O Presidente da Câmara informou que a alteração visa a criação de uma estrutura do 3º grau, para chefe da secção da área financeira.-----

Câmara Municipal de Óbidos		367
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

--- O vereador Paulo Gonçalves começou por referiu que os vereadores do Partido Socialista irão abster-se nesta aprovação, em coerência com outras questões que entendem serem da competência do executivo que limita a sua área de intervenção, escolhe os seus objetivos estratégicos, escolhe os seus colaboradores, não fazendo por isso sentido que vereadores que não têm funções executivas votem a favor ou votem contra. Para além disso, afirmou que gostam de contribuir, pois acham que no Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais devem constar todos os serviços e não encontraram o desporto, o ambiente, a área veterinária, a proteção civil, a logística, a intervenção social. Mais do que uma obrigatoriedade na questão das unidades flexíveis de primeiro, segundo ou terceiro grau, deveria o regulamento dos serviços conter todas as outras, ainda que não fossem unidade orgânicas *per si*.-----
Disse que não encontraram o vice-presidente neste regulamento, que recebeu funções muito importantes, porque não tem superintendência sobre nenhuma das divisões que nele estão descritas. Acham que o regulamento é desequilibrado por não incluir todas as pessoas, sejam elas eleitos ou funcionários. Mesmo em função do SIADAP este documento é difícil para algumas pessoas e mais fácil para outras, porque os superiores hierárquicos a quem as pessoas respeitam, está-lhes acometida essa subordinação não pelas tarefas que desempenham diariamente mas sim pelo regulamento dos serviços, havendo pessoas que vão ter de avaliar muitos funcionários e haverá outras que só terão de avaliar dois ou três. Desse ponto de vista há aqui também um desequilíbrio, afirmou.-----

--- O Sr. Presidente respondeu que, resulta da lei, que o Vice-presidente será responsável por todos os serviços, pois ocupa as funções nas faltas ou impedimentos do Presidente da Câmara. Naturalmente que cada regulamento é elaborado em função da forma como aqueles que estão mandatados para executar melhor percebem a realidade.-----

Admitiu que, para quem está de fora, a perceção da macro-estrutura pareça ser mais difícil, dando como exemplo o ambiente que está na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais, no serviço de sustentabilidade. Não se designa por ambiente mas sim por serviço de sustentabilidade. A intervenção social é da jurisdição do vereador José Pereira, o desporto, saúde e bem-estar está sob a alçada da vereadora Ana Reis.-----

--- O vereador Paulo Gonçalves afirmou que não deve haver pessoa ou serviço que não tenha um dirigente a quem responda diretamente, porque isso cria discriminação entre dois grupos de funcionários, os que têm um dirigente e os que não têm um dirigente, o que não ajuda nem os funcionários, nem os dirigentes, nem os eleitos, nem os serviços.-----

--- O elenco camarário, por maioria, com três abstenções dos vereadores Vítor Rodrigues, Ana Sousa e Paulo Gonçalves, aprovou a presente proposta de alteração ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais - criação e manutenção de unidades orgânicas flexíveis.-----

--- 369. **CANDIDATURA A CEI:** - Foi apresentada uma proposta de autorização de apresentação no IEF - Instituto do Emprego e Formação Profissional - de uma candidatura à Medida Contrato Emprego-Inserção (CEI), que possibilita a integração de desempregados subsidiados em entidades sem fins lucrativos, durante um período máximo de 12 meses, para desenvolver tarefas de apoio aos funcionários.-----

Câmara Municipal de Óbidos		368
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

--- A vereadora Ana Sousa afirmou que não há fundamentação da necessidade da apresentação da candidatura.-----

--- O Presidente da Câmara respondeu que há a necessidade de uma pessoa para dar apoio aos funcionários da área do desporto, sendo que essa pessoa não irá ocupar um posto de trabalho.-----

--- **A Câmara, por unanimidade, aprovou a apresentação de uma candidatura ao Contrato Emprego-Inserção, para a área de desporto, e bem assim a despesa a realizar.**-----

--- 370. **CEDÊNCIAS DE INTERESSE PÚBLICO:** - Apresentada a proposta do Presidente da Câmara, que de seguida se reproduz:-----

«PROPOSTA N° 29/PRE/2017

Assunto: **Cedências de Interesse Público.**-----

I. Enquadramento

O Município de Óbidos pretende reforçar os colaboradores no serviço de Turismo e Património Cultural, o serviço de Comunicação e Imagem e a Secção de Loteamentos e Obras Municipais.-----

II. Funções

No âmbito do serviço de Turismo e Património Cultural pretende-se recrutar quatro colaboradores para desempenharem as seguintes funções:-----

- Fazer a abordagem científica de todo o património histórico material e imaterial;-----
- Criar roteiros turísticos e a sua dinamização;-----
- Estabelecer estratégias de preservação do património material e imaterial em articulação com a coordenação da Rede de Museus e Galerias;-----
- Procurar estabelecer ligação entre a história e a recriação histórica em eventos importantes no nosso território;-----
- Estabelecer a partir do inventário a promoção da identidade histórica, seja material ou imaterial, com a Educação, Desenvolvimento Comunitário, Juventude e Turismo.-----
- Conceptualizar uma nova abordagem de relacionamento dos Museus com o território e em particular com os visitantes com o objetivo de tornar a arte/vida e giza um plano de ação;-----
- conceber estratégias de dinamização para o aumento do número de visitantes da Rede de Museus;-----
- Estabelece uma rede de parceiros nacionais com o objetivo de promover a arte/vida na Rede Museus e Galerias;-----
- Harmoniza as exposições com identidade própria do território;-----
- Estabelecer ligações com a rede nacional de Universidades e Institutos Politécnicos para um posicionamento da nossa rede como uma espécie de iLab dessas instituições;-----
- Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado, executar as tarefas de vigilância e segurança diurnas, usar os respetivos meios áudio - visuais e outros adequados, apoiar ações de emergência da salvaguarda do património devidamente comprovadas, acolher o público, orientar, encaminhar e prestar informações de carácter geral sobre o património, as coleções e espécies, sobre a organização e o funcionamento dos serviços, em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado entre o público e os serviços, assegurando o serviço de bilheteira e da loja.---

No âmbito do serviço de Comunicação e Imagem, 1 colaborador:-----

- Executar a criação gráfica no âmbito do serviço de Comunicação e Imagem;-----
- Efetuar o tratamento gráfico de conteúdos da página do município na internet;-----
- Elaborar graficamente anúncios para publicação em jornais e revistas;-----

Câmara Municipal de Óbidos		369
Ata nº. 26	Reunião de 29.12.2017	

- Criar graficamente materiais de promoção e divulgação para diversas atividades e eventos desenvolvidos no Município;-----
- Criar ilustrações originais para aplicação em diferentes suportes gráficos.-----

Para a Secção de Loteamentos o Obras Municipais, 1 colaborador para apoio ao arquivo.- -

III. Cedência de Interesse Público

Face ao trabalho a desempenhar, aos objetivos propostos e aos resultados esperados pretende-se colaboradores com experiência comprovada nas áreas enunciadas e com formação específica.-----

Atendendo ao interesse público nomeadamente por economia, eficiência e eficácia e ao conhecimento da experiência comprovada e habilitações dos seguintes colaboradores da Empresa Municipal Óbidos Criativa:-----

- Ana Maria do Carmo Soares Calçada-----
- Bruno João Rebelo da Silva-----
- Susana Isabel Leitão Santos-----
- Carlos Filipe dos Santos Lourenço-----
- Elma Andreia da Silva Vitorino-----
- Joana Micaela de Goulão Pereira S.Cabaços-----

IV. Conclusão

Face ao exposto e tendo em conta-----

- A concordância da Empresa Óbidos Criativa;-----
- A concordância dos colaboradores;-----
- A previsão dos postos de trabalho no Mapa de pessoal de 2018 e a respetiva despesa em orçamento de 2018.-----

Assim, propõe-se-----

Que os colaboradores supra citados venham a desempenhar funções em regime de cedência de interesse público, nos termos do artigo 241.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de um ano com início a 1 de janeiro de 2018.-----

Remete-se à Câmara para análise e eventual autorização.-----

Óbidos, 22 de dezembro de 2017-----

O Presidente da Câmara, Humberto da Silva Marques».-----

--- Por maioria, com três abstenções dos vereadores Vítor Rodrigues, Ana Sousa e Paulo Gonçalves, o elenco camarário aprovou a presente proposta de cedência de colaboradores para o desempenho de funções em regime de interesse público.-----

--- E por nada mais haver a tratar, pelas 18 horas e 30 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, Octávio Manuel Dias Alves, que lavrei a presente ata, também vou assinar.-----