

Câmara Municipal de Óbidos		422
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS, REALIZADA NO DIA 15 DE DEZEMBRO DE 2010

--- Aos quinze dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e dez, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, reuniu ordinariamente a Câmara Municipal de Óbidos com a presença dos Senhores Telmo Henrique Correia Daniel Faria, Pedro José de Barros Félix, José Rodrigues Machado, Rita Isabel Ribeiro Zina, Humberto da Silva Marques, Ricardo José Pedras Rodrigues Ribeiro e Maria Goreti Gomes Abreu Ferreira, respectivamente Presidente e Vereadores. -----

--- Encontravam-se ainda presentes: João Barradas - Director de Departamento de Administração Geral, Cecília Lourenço - Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, e Pedro Castro - Consultor Jurídico. -----

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

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

--- O Senhor Presidente leu a ordem do dia da presente reunião, tendo solicitado a autorização da Câmara para que os assuntos referidos mais adiante fossem incluídos extra ordem do dia, por urgência de deliberação imediata. -----

--- *A Câmara, por unanimidade, reconheceu a urgência de deliberação imediata.* -----

--- 496. **APROVAÇÃO DE ACTA**: - Foi presente para aprovação a acta número vinte e cinco, referente à reunião ordinária desta Câmara do dia 2 de Dezembro de dois mil e dez.-

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

--- Passou-se de seguida à apreciação dos assuntos referentes a obras particulares e loteamentos incluídos na -----

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

--- **OBRAS PARTICULARES**: - Devidamente informados pelos Técnicos, foram presentes os requerimentos a seguir mencionados: -----

--- 497. **CONSTRUÇÃO DE CENTRO HÍPICO**: - Presente o processo nº CP-CSG 3/2009, em nome de Quintas de Óbidos – Investimentos Turísticos e Imobiliários, SA, relativo ao pedido de comunicação prévia para construção de centro hípico no lote nº 1 do empreendimento turístico do Bom Sucesso, freguesia de Vau, dado que na reunião de 19/5/2010, a Câmara manifestou a intenção de caducar a comunicação prévia, por a obra não se ter iniciado no prazo de 9 meses. -----

Na sequência da audiência prévia, a requerente liquidou a taxa respectiva e informou que pretende dar início aos trabalhos e solicitou que aos procedimentos em curso no presente processo, fosse aplicado o constante do Dec-Lei nº 26/2010 de 30 de Março, tendo este pedido merecido a concordância do Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística. -----

--- *Em face do parecer referido, por unanimidade, a Câmara deliberou não caducar a comunicação prévia. Mais foi deliberado ratificar o despacho de deferimento proferido a 25-10-2010 pelo vereador do pelouro ao solicitado pela requerente, para que ao procedimento em causa fosse aplicado o constante do Dec-Lei nº 26/2010, de 30 de Março.* -----

O vereador José Machado fez a declaração de voto seguinte: “Alerto para que, em casos idênticos, isto é, a Câmara manifestar a intenção de caducar uma comunicação prévia (por a obra não ter sido iniciada) e o requerente vir liquidar a taxa respectiva para iniciar os trabalhos, se deverá passar a proceder por analogia com esta situação.” -----

--- 498. **CONSTRUÇÃO DE COUNTRY CLUB**: - Apresentado o processo nº CP-CSG 4/2009, em nome de Quintas de Óbidos – Investimentos Turísticos e Imobiliários, SA, referente à comunicação prévia para construção de *country club* no lote nº 27 do

Câmara Municipal de Óbidos		423
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

empreendimento turístico do Bom Sucesso, freguesia de Vau, visto que a Câmara, na reunião de 19/5/2010, manifestou a intenção de caducar a comunicação prévia, por a obra não ter sido iniciada no prazo de 9 meses.-----

No seguimento da audiência prévia, a requerente liquidou a taxa respectiva e informou que pretende dar início aos trabalhos e solicitou que aos procedimentos em curso no presente processo, fosse aplicado o constante do Dec-Lei 26/2010 de 30 de Março, tendo este pedido merecido a concordância do Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.-----

--- Em face do parecer referido, a Câmara, por unanimidade, deliberou não caducar a comunicação prévia. Mais foi deliberado ratificar o despacho de deferimento proferido a 25-10-2010 pelo vereador do pelouro ao solicitado pela requerente, para que ao procedimento em causa fosse aplicado o constante do Dec-Lei nº 26/2010, de 30 de Março. -----

--- Passou-se de seguida à apreciação dos assuntos de expediente geral, incluídos na -----

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

--- 499. **DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA 2011**: - Para cumprimento da alínea b) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram presentes, para apreciação e eventual aprovação, os documentos previsionais para 2011, os quais integram os seguintes documentos:-----

- Orçamento da Receita; -----
- Orçamento da Despesa (por orgânica/económica);-----
- Grandes Opções do Plano;-----
- Plano de Actividades Municipais; -----
- Plano Plurianual de Investimentos;-----
- Mapa de empréstimos obtidos;-----
- Mapa de Pessoal.-----

--- O Presidente da Câmara disse que era preciso perceber o que é verdadeiramente importante. Explicou que não é possível fazer tudo, porque não há capacidade financeira. Afirmou que a Câmara de Óbidos tinha tomado decisões muito importantes nos últimos anos, que vieram a criar dificuldades financeiras. Contudo, essas decisões tinham sido acertadas, porque a Câmara municipal de Óbidos está hoje a oferecer às famílias do concelho o que poderia ter sido feito à muitos anos atrás ou, senão, só poderia fazer-se daqui a alguns anos.-----

Disse o Sr. Presidente que as grandes obras estruturantes feitas entre 2008 e 2010 criaram um esforço muito grande do ponto de vista financeiro, mas valia o esforço porque a totalidade da população do concelho ficou servida pelas melhores condições, tanto em matéria de educação como noutras. Por isso, declarou ter muito orgulho na sua equipa de trabalho.-----

Disse que as orientações da Câmara iam no sentido de uma grande disciplina financeira, tendo como pressuposto a despesa mínima e exclusivamente prioritária.-----

Proferiu que a despesa prioritária é manter a capacidade de honrar os compromissos em matéria de despesa corrente e manter a qualidade dos serviços prestados às populações, para o que seria necessário manter uma estrutura de recursos humanos que assegure a qualidade desses serviços.-----

Frisou que se poderia reduzir ainda mais a despesa dispensando-se trabalhadores, mas essa não seria uma opção, pois que todas as pessoas são essenciais para assegurar um conjunto de serviços de apoio social.-----

O Presidente da Câmara disse que até há alguns anos Óbidos era visto como um concelho menor, mas actualmente é um concelho que lidera na região muitas das frentes, tendo passado a ser um modelo de referência e um exemplo nacional. Por isso o concelho de

Câmara Municipal de Óbidos		424
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Óbidos estava no caminho certo, não sendo este, portanto, o momento para hesitações, mas a hora de a Câmara ser determinada e mostrar unidade para além da relação maioria/minoria, porque o Município de Óbidos é suportado por uma maioria muito ampla. Afirmou que este orçamento tem uma redução de 22% relativamente ao orçamento anterior, de 23% relativamente ao contrato-programa com a Óbidos Patrimonium, uma redução de 100% no contrato-programa com a Óbidos Requalifica, e uma despesa com recursos humanos de cerca de quinhentos mil euros. -----

Proferiu que este orçamento também tem uma previsão mais comedida das receitas extraordinárias, que poderiam chegar aos treze milhões de euros durante o ano de 2011 e que se referem ao pagamento de alvarás de empreendimentos turísticos. -----

O presidente da câmara disse esperar que os senhores vereadores tenham em consideração que não é tempo para aventuras nem para andar a fazer “politiquices” e a apresentar determinado tipo de propostas que, mesmo sendo sempre bem-vindas, deverão ser realistas e responsáveis, mas, acima de tudo, que sejam recomendações ao Município. -----

Acrescentou que a presente proposta de orçamento reflecte as prioridades da Câmara, pelo que é tempo de colaboração e união à volta dos interesses municipais, a fim de resolver os problemas com sentido de responsabilidade. -----

O Sr. Presidente referiu que o orçamento é um mero instrumento de trabalho. O importante é a realidade de como se encara a dinâmica do Município, não devendo estes documentos ser objecto de uma “dramatização excessiva”, pois que por maior rigor que tenha existido na sua elaboração, podem sempre ser alterados ou revistos. -----

Disse que a Câmara iria tentar fazer a maior execução possível, mas certamente que nunca se atingiria os 100%. -----

--- O vereador José Machado entregou as três propostas que seguidamente se transcrevem:

--- «Orçamento Participativo»-----

A participação dos cidadãos é o cerne da ideia de democracia e a vida política é a força viva de qualquer sistema democrático. -----

A democracia local é uma das pedras angulares da democracia. -----

Em Óbidos, como em muitos outros concelhos, é possível adoptar uma grande variedade de medidas, destinadas a promover a participação dos cidadãos na vida política do seu concelho. -----

Não basta invocar que é um direito dos cidadãos participar nas decisões importantes na sua autarquia, antes importa garantir e criar condições para incrementar essa participação enquanto reforço da legitimidade das instituições democráticas locais e a eficácia da sua acção. -----

Assim, e porque são perceptíveis no Concelho práticas que demonstram o alheamento da generalidade dos cidadãos na vida política, consideramos apresentar medidas que visam aprofundar os mecanismos de participação dos cidadãos na vida política do concelho de Óbidos e garantir um mais saudável relacionamento da maioria com a oposição. -----

Uma dessas figuras é a do Orçamento participativo, em que anualmente um valor não inferior a 500.000 euros possa ser colocado à consideração das pessoas para livremente apresentarem projectos públicos e de interesse geral, meritórios de melhoria do concelho, cuja concretização passa a ter que ser assegurada pela Câmara Municipal. -----

Assim, propõe-se que em 2011 se criem as condições para que em 2012 seja criada a figura do Orçamento Participativo em Óbidos. -----

Óbidos, 15 de Dezembro de 2010 -----

Os vereadores eleitos na lista do Partido Socialista de Óbidos, José Machado e Goreti Ferreira.»-----

--- «Controlo da Gestão Financeira Municipal»-----

Propõe-se:-----

Câmara Municipal de Óbidos		425
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- a) Que a CMO não aumente o valor do endividamento municipal em 2011. -----
- b) Que a CMO reduza, em pelo menos 20%, o capital em dívida, afectando a maioria da receita extraordinária já garantida de 2,5 milhões de euros, devida a um empreendimento turístico. -----
- c) Que a CMO reduza o prazo médio de pagamento a fornecedores em 2011 para cerca de 75 dias.-----
- d) Que a CMO divulgue até Abril de 2011 um relatório independente da situação financeira e da relação custo-benefício dos projectos Óbidos Criativa e dos eventos mais relevantes da Óbidos Patrimonium. -----

Óbidos, 15 de Dezembro de 2010 -----
Os vereadores eleitos na lista do Partido Socialista de Óbidos, José Machado-----
Subscrevo estes pontos por achar e julgar que os mesmos estão implícitos no próprio orçamento que irá ser votado. -----
Goreti Ferreira». -----

--- «Fusão das Empresas Municipais-----
A atitude do Município de Óbidos acompanhou ao longo destes mandatos a tendência criticável dos últimos anos de alguns municípios quando tendem para a multiplicação do número de empresas municipais, frequentemente utilizadas como mero instrumento de criação artificial de empregos e, pior, sem se apresentar uma sólida justificação objectiva para a respectiva criação. -----

Assim, aquilo que se sabe é que a criação de empresas por parte das câmaras municipais está a transformar-se num grave problema do País. Perante alguma inoperância dos serviços municipais e a incapacidade dos seus dirigentes para os renovarem, os municípios refugiam-se nestas realidades empresariais que usam (e abusam) de dinheiros públicos e privados, e onde os administradores, por vezes remunerados de uma forma desproporcionada, não estão sujeitos a qualquer controlo ou avaliação pública e onde não se aplicam todos os regimes legais, designadamente de contratação pública, aplicáveis ao Estado. -----

A agravar tudo isto, constata-se que em muitas ocasiões não se nota uma melhoria na administração pública local, o que sucedeu, isso sim, foi o aumento das despesas públicas e o desperdício de recursos. A frequente duplicação de competências aumentou a tendência para a irresponsabilidade e a inoperância. -----

Importa pois estar alerta para o perigo da duplicação das despesas públicas e encarar a constituição destas entidades como um instrumento de gestão privilegiado para a prossecução de economias de escala mais vantajosas na satisfação de necessidades das populações de uma forma mais eficiente, mais eficaz e mais económica. Mas estas só são relevantes em municípios de grande dimensão, o que, manifestamente, não é o caso de Óbidos. -----

De facto, o fenómeno empresarial, público ou privado, destina-se a empreender com sucesso, designadamente financeiro. Os eleitos nas listas do PS de Óbidos sempre olharam com reserva para as Empresas Municipais criadas pelo PSD. -----

Tudo aquilo que foram os estudos económicos que se fizeram estão hoje esquecidos pelo PSD e por exemplo as transferências de apenas 140.000 euros por ano para a Óbidos Patrimonium revelaram-se uma miragem que denunciámos. Ao longo destes anos, o PSD e o seu Executivo transferiram cerca de 5 milhões de euros para as Empresas Municipais.----

Durante anos o PS de Óbidos criticou a forma como se geriram estas empresas e finalmente o PSD aceitou que as empresas municipais não serviam os melhores fins no interesse do Concelho. -----

Mas falta decidir para serem reduzidos os custos de funcionamento. -----

Câmara Municipal de Óbidos		426
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Assim, propõe-se que em 2011, até ao fim do primeiro semestre, as empresas municipais de Óbidos sejam fundidas numa só. -----
Óbidos, 15 de Dezembro de 2010. -----
O vereador eleito na lista do Partido Socialista de Óbidos, José Machado». -----
--- O vereador José Machado afirmou que a implementação destas propostas não implicará um aumento global da despesa municipal, mas sim uma diminuição, como o exige a actual situação. -----
Acrescentou que estas propostas devem ser entendidas como abertas para serem melhoradas e que constituem contributos para fazer face às dificuldades sentidas. -----
O vereador José Machado disse ainda o seguinte:-----
“Não faz sentido a explicação que tem sido dada de que as dificuldades financeiras da Câmara se devem à construção dos Complexos Escolares do Alvito e do Furadouro, uma vez que as respectivas empreitadas foram encomendadas pelo valor total de 6,7 milhões de euros a que acrescem 907.000 euros de trabalhos a mais. Assim, o custo total é de 7,6 milhões de euros. Como o QREN (fundos da União Europeia) suporta 5,2 milhões de euros e o restante (2,4 milhões de euros) são financiados por empréstimo bancário. Esse empréstimo bancário só começará a ser amortizado no próximo mandato. Face ao exposto, não se vislumbra como a construção destes complexos escolares criou dificuldades financeiras ao Município. O esforço financeiro relativo aos novos complexos escolares será feito a partir do próximo mandato.” -----
O vereador José Machado lembrou, que ainda não lhe foi entregue, qualquer mapa de execução orçamental deste ano.-----
--- O Senhor Presidente ordenou à Chefe de Divisão Administrativa e Financeira para enviar a este vereador o último mapa de execução orçamental. -----
--- O presidente da câmara disse que não tinha nada contra o orçamento participativo. O problema seria o mobilizar as pessoas a darem as suas opiniões. Todavia, declarou que aceitava esta recomendação, pelo que poderia no próximo ano fazer-se a experiência para o orçamento de 2012.-----
--- Relativamente ao controlo da gestão financeira municipal, o Sr. Presidente proferiu que esta recomendação já estava absorvida na proposta de orçamento. -----
--- Sobre a fusão das empresas municipais o presidente da câmara disse que desde 2008, com a nova legislação que foi aplicada às empresas municipais, estas ficarem limitadas em termos de liberdade de movimentos, ficando praticamente equiparadas a uma autarquia.----
Disse que a Óbidos Requalifica não poderia ser extinta, de uma for responsável, por receber fundos comunitários, mas quando for possível será extinta.-----
Tinha sido criada em 2006 para possibilitar a candidatura aos fundos do QREN à infra-estruturação do Parque Tecnológico de Óbidos. Neste seu período de existência, com uma maior agilização de procedimentos, desenvolveu vários projectos de grande relevância. ----
O presidente da câmara voltou a referir que é intenção da Câmara extinguir ambas as empresas municipais, logo que seja possível, sendo criada em sua substituição uma fundação ou outra entidade que seja regida pelo direito privado e não pelo direito público. Lamentou que o vereador José Machado se refira à Óbidos Patrimonium como sendo um grande mal, quando esta empresa não tem empréstimos bancários e dá emprego a muitas pessoas. -----
--- A vereadora Goreti Ferreira declarou que não concordava com a fusão das empresas municipais, mas sim com a sua extinção e a criação de uma outra figura jurídica. -----
--- O vereador José Machado referiu que uma das obras previstas no orçamento para 2011 é o Museu da Casa das Senhoras Rainhas, no edifício onde actualmente está o quartel da GNR. Como no PIDAC a construção do novo quartel passa para o ano seguinte, perguntou se iria haver algum sítio intermédio para aquartelar a Guarda, ou se isto é um lapso.-----

Câmara Municipal de Óbidos		427
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

--- O presidente da câmara informou que por causa disso a obra tinha sido reprogramada para outro local, para o edifício onde funcionou o refeitório municipal, na Rua Direita. ----

--- O vereador José Machado acrescentou que estão previstos quatro milhões de euros de venda de terrenos. Declarou que gostaria que essa verba fosse atingida mas que não acreditava nessa possibilidade, pelo que este valor foi introduzido para contrabalançar o orçamento. -----

O vereador José Machado perguntou qual o valor que será dado pelo Município para a construção da nova igreja das Gaeiras e sugeriu que a Câmara Municipal compre, em 2011, as duas parcelas de terreno que falta adquirir no largo de São Marcos, nas Gaeiras, alertando que a verba orçamentada de 100 euros é manifestamente insuficiente para o efeito. -----

Este vereador fez várias sugestões, tendo ainda pedido diversos esclarecimentos sobre a proposta de orçamento para 2011, que lhe foram concedidos. -----

O Sr. Presidente explicou que a verba está aberta apenas para comparticipação do QREN e assim que saísse o aviso do QREN para apresentação de candidaturas, a verba seria reforçada. -----

--- Relativamente à igreja de Gaeiras o presidente da câmara referiu que nunca tinha assumido nenhuma quantificação do valor da comparticipação. O Município iria apoiar a construção em função de factores como o montante do custo da obra, como os recursos que a comunidade católica conseguisse arranjar e também de acordo com as disponibilidades financeiras da autarquia. -----

--- **Por maioria, com seis votos a favor e uma abstenção do vereador José Machado, a Câmara deliberou:** -----

a) Aprovar os documentos previsionais para 2011, os quais integram os seguintes documentos: -----

- **Orçamento da receita,**-----
- **Orçamento da Despesa (por orgânica/económica),**-----
- **Grandes Opções do Plano,**-----
- **Plano de Actividades Municipais,**-----
- **Plano Plurianual de Investimentos,**-----
- **Mapa de empréstimos obtidos,**-----
- **Mapa de Pessoal**-----

b) Submeter a presente decisão à Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea b) do nº 2 do art.º 53º, da Lei nº 169/9, de 18 de Setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para efeitos de aprovação.-----

--- A vereadora Goreti Ferreira fez a seguinte declaração de voto: - “Votei a favor o orçamento relativo a 2011, por considerar que este responde às necessidades do concelho dentro da actual conjuntura económica e social, vivida em todo o país. Após análise detalhada, este orçamento apresenta-se-me como um orçamento real, viável e realizável, visando os problemas do concelho, considerando-o por isso, um bom orçamento e que permitirá ultrapassar as barreiras que possam advir durante o ano de 2011.” -----

--- 500. **ORÇAMENTO PARA 2011 DA ÓBIDOS REQUALIFICA:** - Aquando da análise e votação deste assunto e do seguinte, não estiveram presentes os vereadores Pedro Félix e Rita Zina, por se encontrarem impedidos na sua apreciação, nos termos da alínea a) do artigo quarenta e quatro do Código de Procedimento Administrativo. -----

--- Presente o ofício da Óbidos Requalifica - EEM, com o número de entrada 19269/2010, remetendo, para apreciação e eventual aprovação, o orçamento da despesa e da receita para o exercício económico de 2011, composto por: a) Planos Plurianuais e Anuais de Actividades de Investimento e Financiamento; b) Orçamento Anual de Investimento; c) Orçamento Anual de Exploração, desdobrado em orçamento de proveitos e orçamento de

Câmara Municipal de Óbidos		428
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

custos; d) Mapa Anual de Tesouraria; e) Balanços Previsionais. Estes documentos vinham acompanhados do Parecer do Fiscal Único sobre os Instrumentos de Gestão Previsional. ---
 --- O vereador José Machado lembrou que no início deste ano a Óbidos Requalifica tinha uma dívida bancária de cerca de um milhão e meio de euros. Perguntou se já tinha sido recebido algum dinheiro da União Europeia para participar as obras das infraestruturas do Parque Tecnológico e qual é a dívida bancária da empresa, porque no próximo ano acaba o período de carência e a empresa terá que começar a pagar os juros e a amortização. ---
 --- O presidente da câmara referiu que estava tudo explicado nos documentos em apreço. Estava prevista a venda de seis lotes de terreno em 2011, o que garantiria receita para fazer face a esses encargos. -----

O Sr. Presidente confirmou o recebimento de uma parte significativa da comparticipação comunitária. Acrescentou que a Óbidos Requalifica não tem dívida a fornecedores, tem somente o empréstimo bancário para pagar. -----

--- Por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção do vereador José Machado, foi aprovado o Orçamento da Receita e da Despesa para o exercício económico de 2011 da Óbidos Requalifica - EEM. Mais foi deliberado remeter à Assembleia Municipal para conhecimento. -----

--- 501. **ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE CONCURSO DE ALIENAÇÃO DE LOTES DO PARQUE TECNOLÓGICO DE ÓBIDOS**: - Presente uma proposta de alteração do “Regulamento de Concurso de Alienação de Lotes da 1ª Fase do Parque Tecnológico de Óbidos”, que se reproduz e cujas alterações se encontram a negrito: -----

“PARQUE TECNOLÓGICO DE ÓBIDOS
 REGULAMENTO DE CONCURSO PARA ALIENAÇÃO DE LOTES
 Dezembro de 2010

Considerando que: -----

- i) O Município de Óbidos pretende constituir-se como um pólo para a atracção e fixação de população com elevados níveis de qualificação, criatividade e empreendedorismo; bem como contribuir para o aumento dos níveis de qualificação, criatividade e empreendedorismo da população residente; -----
- ii) O Município de Óbidos adoptou a área da economia criativa e, mais especificamente, das indústrias criativas, como central para concretizar esta visão de desenvolvimento;
- iii) O Parque Tecnológico de Óbidos é um pilar essencial desta estratégia, atraindo e fixando empresas de base tecnológica, no sector das indústrias criativas, através da oferta de condições privilegiadas para a inovação, o seu crescimento e a sua competitividade;-----
- iv) o Parque Tecnológico de Óbidos foi constituído através da emissão, por parte da Câmara Municipal de Óbidos, do alvará de loteamento n.º 1/2008, inscrito na matriz predial da freguesia de Santa Maria no Serviço de Finanças de Óbidos e registado na Conservatória do Registo Predial de Óbidos;-----
- v) A entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos é a Óbidos Requalifica, Entidade Empresarial Municipal (E.E.M.); -----
- vi) A necessidade de adaptar o regulamento de alienação de lotes à situação económica e financeira existente;-----

a Óbidos Requalifica E.E.M., enquanto entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos, decidiu efectuar uma alteração ao regulamento para a alienação de lotes do Parque Tecnológico de Óbidos por forma a adapta-lo à situação económica e financeira existente e entra em vigor no dia seguinte à data da publicação desta alteração em Diário da República. -----

Capítulo I
 Venda de lotes
 Artigo 1.º

Câmara Municipal de Óbidos		429
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Objecto

1. O presente regulamento tem como objecto definir o regime e as condições de alienação em propriedade plena de lotes de terreno no Parque Tecnológico de Óbidos, situado na Torre, Bairro da Senhora da Luz, freguesia de Santa Maria, concelho de Óbidos. -----
2. A área correspondente ao Parque Tecnológico encontra-se especificada no Plano Director Municipal (PDM) de Óbidos, de acordo com as alterações introduzidas através do Regulamento de alteração do PDM de Óbidos, pelo Aviso n.º 19 211-A/2007, publicado em Diário da República a 8 de Outubro de 2007 (Diário da República, 2.ª série, N.º 193, Suplemento H).-----

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. Para efeitos do presente regulamento consideram-se os lotes 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, **15**, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29.-----
2. A localização dos lotes no loteamento consta do Alvará de Loteamento n.º 1/08 da Câmara Municipal de Óbidos, disponibilizado no sítio na Internet do Município de Óbidos.

Artigo 3.º

Preço de venda

1. O preço de venda do m² do lote de terreno para instalação de empresas no Parque Tecnológico de Óbidos é de 35,00€ (trinta e cinco euros).-----
2. Por deliberação da Óbidos Requalifica E.E.M., considerados os elementos respeitantes ao desenvolvimento do projecto e as condições do mercado, poderá o preço de venda ser superior ao valor previsto no n.º 1 do presente artigo.-----
3. **O preço de venda do m² do lote de terreno poderá ser objecto de redução, nos termos do n.º 5 do art.º 9.º do presente regulamento.**-----

Artigo 4.º

Candidatos

1. Podem ser candidatas à atribuição de lotes empresas constituídas sob qualquer forma jurídica, ou agrupamentos de empresas. -----
2. No caso de apresentação de candidatura por agrupamento de empresas, apenas uma empresa é responsável pelo processo de candidatura. Esta empresa deve encontrar-se clara e inequivocamente identificada no formulário de candidatura e é a responsável pela apresentação e gestão de toda a informação da candidatura perante a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos. -----

Artigo 5.º

Atribuição de lotes

Os lotes são atribuídos na sequência de um processo de selecção e avaliação de candidaturas ao concurso para a alienação de lotes.-----

Artigo 6.º

Apresentação de candidaturas

1. A candidatura para a alienação dos lotes de terreno referidos no artigo 2.º faz-se através do preenchimento do formulário disponibilizado no sítio na Internet do Município de Óbidos. -----
2. O formulário referido no número anterior é enviado por *e-mail* para o endereço parquetecnologico@cm-obidos.pt, devendo ser acompanhado de cópias das certidões comprovativas da inexistência de dívidas à Administração Fiscal e à Segurança Social ou, alternativamente, de autorização de consulta da situação tributária e contributiva nos sítios na Internet relativos às declarações electrónicas e à Segurança Social. -----
3. No caso de autorização de consulta da situação tributária e contributiva nos sítios na Internet relativos às declarações electrónicas e à Segurança Social, a autorização será conferida à Óbidos Requalifica E.E.M., com o NIF 507566343 e o NISS 20017485765. -----

Câmara Municipal de Óbidos		430
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

4. Os candidatos podem indicar uma ordem de preferência para os lotes disponíveis, no formulário de candidatura.-----

Artigo 7.º

Comissão de selecção e avaliação de candidaturas

1. As candidaturas são seleccionadas e avaliadas por uma comissão com a seguinte composição:
 - a) **Presidente do Conselho de Administração da Óbidos Requalifica, E.E.M., que preside:----**
 - b) **Administrador da Óbidos Requalifica, E.E.M.-----**
 - c) **Administrador Executivo da Óbidos Requalifica, E.E.M.:-----**
 - d) **Director Executivo da Óbidos Requalifica, E.E.M.-----**
 - e) **Director Executivo do Parque Tecnológico de Óbidos, na Óbidos Requalifica, E.E.M.-----**
2. A comissão reúne semanalmente, desde que apresentadas candidaturas.-----
3. Por deliberação da Óbidos Requalifica E.E.M., poderão ser substituídos os membros da comissão de selecção e avaliação de candidaturas.-----
4. O apoio administrativo à comissão é assegurado pelos respectivos serviços da Óbidos Requalifica, E.E.M.-----

Artigo 8.º

Critérios de selecção e avaliação de candidaturas

1. Os critérios de selecção e avaliação das candidaturas, e respectivos factores de ponderação, são os seguintes:-----
 - a) Sector de actividade da empresa, ou das empresas que integram o agrupamento, de acordo com o respectivo código de actividade económica (CAE): **20%**;-----
 - b) Distribuição dos colaboradores da empresa, com contrato individual de trabalho, por:
 - ba) nível de escolaridade: **15%**;-----
 - bb) relação com as tecnologias de informação e comunicação: **15%**;-----
 - c) Avaliação do projecto de desenvolvimento da empresa: **20%**;-----
 - d) Avaliação da área a adquirir para desenvolvimento do projecto: 30%.-----**
2. A forma de aplicação dos critérios de selecção e avaliação das candidaturas consta do Anexo 1 do presente regulamento e que dele faz parte integrante.-----
3. A atribuição de uma pontuação de 0% em qualquer um dos critérios pode constituir motivo para a exclusão da candidatura.-----
4. No caso de apresentação de uma candidatura por um agrupamento de empresas, os critérios de avaliação são aplicados a todas as empresas que o constituem, de forma proporcional, de acordo com a percentagem de construção que cada empresa ocupará.
5. No caso de apresentação de uma candidatura por um agrupamento de empresas, deve ser apresentado um projecto de desenvolvimento da empresa por cada empresa que integra o agrupamento e deve, adicionalmente, ser apresentada uma justificação detalhada das vantagens que as empresas, os seus potenciais Clientes e o Parque Tecnológico de Óbidos obterão com a concretização do agrupamento.-----
6. A apresentação de candidatura não implica a apresentação de documentos comprovativos da situação da empresa relativamente aos critérios de selecção como, por exemplo, contratos de trabalho, certificados de habilitações ou licenças de *software*.-----

Artigo 9.º

Procedimento de selecção e avaliação de candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela ordem da sua apresentação na Óbidos Requalifica, E.E.M.-----
2. Cada candidato concorre apenas aos lotes por si indicados, com a respectiva ordem de preferência, no formulário de candidatura.-----
3. O processo de selecção e avaliação de candidaturas resultará numa avaliação de cada candidatura numa escala de 0 a 100 pontos.-----
4. Caso uma candidatura obtenha ou ultrapasse os 50 pontos, a Óbidos Requalifica atribui imediatamente o primeiro lote indicado pelo candidato, na ordem de preferência

Câmara Municipal de Óbidos		431
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

constante do formulário de candidatura, desde que este lote não tenha sido anteriormente atribuído a outro candidato.-----

5. **Caso uma candidatura obtenha ou ultrapasse os 60 pontos, a Óbidos Requalifica poderá atribuir a seguinte redução ao preço de venda do m² (de acordo com o art.º 3.º):** -----
 - a) **De 60 a 69 pontos: 3,50€;**-----
 - b) **De 70 a 84 pontos: 6,50€;**-----
 - c) **De 85 a 100 pontos: 10,00€.**-----
6. **A manutenção da redução mencionada no número anterior depende do cumprimento dos objectivos estabelecidos na candidatura, na fase de instalação no Parque Tecnológico de Óbidos, de acordo com o estabelecido no art.º 17.º do presente regulamento.** -----
7. **Caso uma candidatura não atinja, no processo de selecção e avaliação, os 50 pontos, é excluída do concurso para a alienação de lotes.** -----
8. **Concluído o procedimento de selecção e avaliação da candidatura, a comissão elabora uma proposta de deliberação.**-----
9. **A proposta de deliberação referida no número anterior é notificada aos candidatos, para efeitos de audiência prévia, nos termos dos art.º 100.º e ss do Código do Procedimento Administrativo.**-----
10. **Concluída a fase de audiência prévia, a comissão elabora a deliberação final.** -----
11. **A deliberação da comissão é notificada aos candidatos, no prazo de 5 dias úteis, contados da data da deliberação final.**-----
12. **Da deliberação final da comissão não cabe recurso.**-----

Artigo 10.º

Informação complementar

1. **Após a comunicação da deliberação da intenção de venda, as empresas seleccionadas devem entregar, no prazo de 30 dias, todos os elementos comprovativos da sua situação relativamente aos critérios de selecção que lhes sejam solicitados pela comissão.** -----
2. **A prestação de informações que se demonstrem incorrectas ou falsas, ou que a empresa não consiga comprovadamente justificar, implica a sua exclusão do concurso, podendo ser objecto de procedimentos adicionais.**-----
3. **No caso de agrupamentos de empresas, a prestação de informações que se demonstrem incorrectas ou falsas, ou que a empresa não consiga comprovadamente justificar, implica a exclusão do agrupamento, quando a situação abranja todas as empresas.**-----
4. **No caso de agrupamentos de empresas, a prestação de informações que se demonstrem incorrectas ou falsas, ou que a empresa não consiga comprovadamente justificar, implica a exclusão da empresa em causa, quando a situação não abranja todas as empresas.** -----
5. **A exclusão referida no número anterior depende da prévia concordância das restantes empresas do agrupamento.**-----
6. **A falta de concordância referida no número anterior, por parte das empresas que constituem o agrupamento, determina a exclusão do agrupamento.**-----

Artigo 11.º

Formalização da alienação

1. **A alienação dos lotes é efectuada através de escritura de compra e venda.** -----
2. **Após a divulgação e comunicação dos resultados aos candidatos, a escritura pública de compra e venda é celebrada no prazo máximo de 60 dias.**-----
3. **A escritura pública contém as seguintes indicações:** -----
 - a) **Identificação integral do lote, incluindo área total e demais características relevantes;**
 - b) **Valor de venda do lote de terreno;**
 - c) **Termo de aceitação das condições estabelecidas neste regulamento;**
 - d) **Consequências da resolução do contrato por incumprimento do prazo para início e conclusão de obras.**-----

Câmara Municipal de Óbidos		432
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

4. O presente regulamento será apenso à escritura servindo como documento complementar.-----
5. A cláusula de resolução e reversão a favor da Entidade Gestora do Parque Tecnológico de Óbidos prevista no n.º 6 do artigo 17º, deverá obrigatoriamente ser registada na Conservatória do Registo Predial. -----

Artigo 12.º

Actividade e regulamentação posterior

1. A gestão do Parque Tecnológico de Óbidos, actualmente assumida pela Óbidos Requalifica, E.E.M., pode passar, em qualquer momento, no seu todo ou em parte, para outra entidade.-----
2. No caso previsto no número anterior, os vínculos e responsabilidades estabelecidos no actual regulamento transitam para a nova entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos. -----
3. As empresas que venham a instalar-se no Parque Tecnológico de Óbidos comprometem-se a aceitar os regulamentos e normas que venham a ser aprovados posteriormente, incluindo regulamentos de obra, de funcionamento ou outros que venham a ser aprovados pela entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos ou pelos órgãos competentes. -----

Capítulo II

Instalação no Parque Tecnológico de Óbidos

Artigo 13.º

Projectos de arquitectura e de especialidades

As empresas às quais sejam atribuídos lotes apresentam à entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos os projectos de arquitectura e de especialidades, no prazo máximo de 6 meses após a data da realização da escritura de compra e venda. -----

Artigo 14.º

Início de obras de construção

As empresas obrigam-se a iniciar as construções imediatamente após se encontrarem reunidas as condições legais para o efeito, sendo que se começa a contar o prazo de construção na data em seja comunicada pelos serviços camarários a admissão da comunicação prévia. -----

Artigo 15.º

Conclusão de obras de construção

1. **As obras de construção no lote devem estar concluídas no prazo de 12 meses após a data da notificação de admissão da comunicação prévia. -----**
2. **As obras consideram-se concluídas no momento da entrega na Câmara Municipal do pedido de emissão de alvará de utilização da construção erigida no lote. -----**

Artigo 16.º

Incumprimento do prazo de conclusão de obras

Caso as obras de construção não se encontrem concluídas no prazo estabelecido no artigo anterior, a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos pode, alternativamente:-----

- a) resolver o contrato estabelecido com a empresa compradora, nos termos dos artigos duzentos e setenta, e quatrocentos e trinta e dois e seguintes do Código Civil (excepto se tal se dever a facto imputável à entidade gestora ou a força maior, caso em que se aplica automaticamente o disposto na alínea seguinte); -----
- b) conceder uma prorrogação do prazo para a conclusão das obras de construção por mais 6 meses, findo a qual, sem que tenha havido conclusão dos trabalhos, pode a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos resolver o Contrato nos termos dos artigos duzentos e setenta e, quatrocentos e trinta e dois e seguintes do Código Civil.-----

Artigo 17.º

Instalação e manutenção

Câmara Municipal de Óbidos		433
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

1. A empresa compradora não pode alterar os moldes de funcionamento nas suas instalações no Parque Tecnológico de Óbidos de forma que configure uma redução significativa das características apresentadas na candidatura e que constituam critérios de avaliação, sem a apresentação de pedido, justificado, à entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos.-----
2. O pedido mencionado no número anterior é objecto de decisão, uma vez reunidos todos os elementos relevantes, por parte da entidade gestora, no prazo máximo de 15 dias. -----
3. As empresas que adquiram lotes obrigam-se à manutenção da sua instalação no Parque Tecnológico de Óbidos por um período mínimo de 5 anos, contados da data do início de funcionamento da sua actividade no Parque Tecnológico de Óbidos. -----
4. A manutenção da instalação no Parque Tecnológico de Óbidos por um período inferior é objecto de pedido apresentado à entidade gestora, com correspondente justificação. -----
5. O pedido mencionado no número anterior é objecto de apreciação e decisão, uma vez reunidos todos os elementos relevantes, por parte da entidade gestora, no prazo máximo de 30 dias. -----
6. O incumprimento, por parte das empresas, do estabelecido nos números anteriores pode implicar a resolução do contrato de compra e venda, por iniciativa da entidade gestora, revertendo o lote com todas as benfeitorias para a propriedade desta, sem direito a qualquer indemnização. -----
7. **O incumprimento, por parte das empresas, do estabelecido nos números anteriores, mesmo não implicando a resolução do contrato de compra e venda, pode implicar a reavaliação da redução do preço de venda, nos casos aplicáveis, através de nova avaliação e deliberação da Comissão de selecção e avaliação de candidaturas. -----**

Artigo 18.º

Alteração de sede

Caso a empresa compradora instale no Parque Tecnológico de Óbidos a totalidade ou a maioria dos seus colaboradores com contrato individual de trabalho, obriga-se a alterar a sua sede social para o Concelho de Óbidos no prazo máximo de 60 dias após a conclusão das obras, sob pena de a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos poder resolver o contrato estabelecido.-----

Artigo 19.º

Resolução de contrato

1. **A resolução e reversão dos terrenos para a plena posse e propriedade da Entidade Gestora do Parque Tecnológico de Óbidos poderá ser decidida, mediante deliberação do Conselho de Administração verificado o disposto nos artigos 16º, 17º e 18. -----**
2. Resolvido o contrato, a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos recupera integralmente o direito de propriedade plena sobre o lote, ficando obrigada a, na data da respectiva escritura, devolver o montante recebido pela sua alienação. -----
3. Se a resolução do contrato ocorrer após a realização, ainda que parcial, das obras de construção no lote, a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos adquire ainda a propriedade das referidas construções, ficando contudo obrigada a pagar à empresa compradora o custo efectiva e comprovadamente suportado na realização das mesmas.---

Artigo 20.º

Escritura pública de resolução de compra e venda

A escritura pública de resolução da compra e venda é celebrada no prazo máximo de 30 dias contados da data da recepção da comunicação de resolução à empresa vendedora, em dia, hora e cartório notarial que a empresa vendedora notificará a entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos com a antecedência mínima de dez dias, podendo o preço do lote e de aquisição das construções, caso existam, ser retido para garantir ou para libertar quaisquer direitos reais de garantia, ónus ou encargos que impendam sobre o lote ou sobre as edificações nele implantadas.

Artigo 21.º

Direito de preferência

Câmara Municipal de Óbidos		434
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

1. A entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos tem direito de preferência na transmissão do lote, sendo observado o disposto nos artigos 414º e seguintes do Código Civil, ao qual se atribui eficácia real. -----
2. Para efeitos do exercício do direito de preferência referido no número anterior, a empresa compradora obriga-se a comunicar à entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos, por meio de carta registada com aviso de recepção a ser expedida para a sede desta, com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data prevista para a celebração desse negócio, todas as condições subjacentes à sua concretização, nomeadamente em termos de pagamentos, prazos e garantias. -----
3. Na comunicação referida no número anterior, deve ainda constar claramente a identificação completa do futuro adquirente incluindo identificação da sua actividade. ----
4. A entidade gestora do Parque Tecnológico de Óbidos dispõe do prazo de quinze dias a contar da recepção da comunicação acima mencionada para notificar a empresa compradora, por carta registada com aviso de recepção, a ser expedida para a morada constante do formulário de candidatura, se deseja ou não exercer o seu direito de preferência. -----
5. Se a entidade gestora não exercer o direito de preferência, o novo adquirente fica obrigado a cumprir todas as obrigações assumidas pelo primitivo adquirente e as que decorrem da lei e do presente regulamento. -----

Artigo 22.º

Despesas

Todas as despesas a que houver lugar, incluindo escrituras e demais despesas subsequentes, nomeadamente averbamentos da compra na Conservatória do Registo Predial ou outras entidades e bem assim todos os impostos, taxas e outros encargos que resultem da alienação do lote, constituem obrigação do comprador. -----

Artigo 23.º

Disposições finais

1. Para efeitos de apresentação de candidatura no âmbito do presente regulamento, os candidatos devem consultar o Plano Director Municipal (PDM) de Óbidos, de acordo com as alterações introduzidas através do Regulamento de alteração do PDM de Óbidos, pelo Aviso n.º 19 211-A/2007, publicado em Diário da República a 8 de Outubro de 2007 (Diário da República, 2.ª série, N.º 193, Suplemento H), bem como o regulamento de obras do Parque Tecnológico de Óbidos (versão preliminar). -----
2. Os documentos referidos no número anterior são disponibilizados no sítio na Internet do Município de Óbidos. -----

Anexo 1

Critérios de avaliação de candidaturas

Tabela 1. Pontuação a atribuir a candidaturas para instalação no Parque Tecnológico de Óbidos, de acordo com o código de actividade económica da empresa -----

1	J	Actividades de informação e de comunicação	
2	58	Actividades de edição	
3	581	Edição de livros, de jornais e de outras publicações	
4	5811	Edição de livros	0%
4	5812	Edição de listas destinadas a consulta	0%
4	5813	Edição de jornais	0%
4	5814	Edição de revistas e de outras publicações periódicas	0%
4	5819	Outras actividades de edição	0%
3	582	Edição de programas informáticos	
4	5821	Edição de jogos de computador	30%
4	5829	Edição de outros programas informáticos	30%
2	59	Actividades cinematográficas, de vídeo, de produção de programas de	

Câmara Municipal de Óbidos		435
Acta nº. 26		Reunião de 15.12.2010
	televisão, de gravação de som e de edição de música	
3	591	Actividades cinematográficas, de vídeo e de produção de programas de televisão
4	5911	Produção de filmes, de vídeos e de programas de televisão 20%
4	5912	Actividades técnicas de pós-produção para filmes, vídeos e programas de televisão 20%
3	592	Actividades de gravação de som e edição de música
4	5920	Actividades de gravação de som e edição de música 30%
2	60	Actividades de rádio e de televisão
3	601	Actividades de rádio
4	6010	Actividades de rádio 20%
3	602	Actividades de televisão
4	6020	Actividades de televisão 20%
2	61	Telecomunicações
3	611	Actividades de telecomunicações por fio
4	6110	Actividades de telecomunicações por fio 0%
3	612	Actividades de telecomunicações sem fio
4	6120	Actividades de telecomunicações sem fio 0%
3	613	Actividades de telecomunicações por satélite
4	6130	Actividades de telecomunicações por satélite 0%
3	619	Outras actividades de telecomunicações
4	6190	Outras actividades de telecomunicações 0%
2	62	Consultoria e programação informática e actividades relacionadas
3	620	Consultoria e programação informática e actividades relacionadas
4	6201	Actividades de programação informática 30%
4	6202	Actividades de consultoria em informática 30%
4	6203	Gestão e exploração de equipamento informático 20%
4	6209	Outras actividades relacionadas com as tecnologias da informação e informática -
2	63	Actividades dos serviços de informação
3	631	Actividades de processamento de dados, domiciliação de informação e actividades relacionadas; portais Web
4	6311	Actividades de processamento de dados, domiciliação de informação e actividades relacionadas 20%
4	6312	Portais Web 30%
3	639	Outras actividades dos serviços de informação
4	6391	Actividades de agências de notícias 20%
4	6399	Outras actividades dos serviços de informação, n.e. -
1	M	Actividades de consultoria, científicas, técnicas e similares
2	69	Actividades jurídicas e de contabilidade
3	691	Actividades jurídicas e dos cartórios notariais
4	6910	Actividades jurídicas e dos cartórios notariais 10%
3	692	Actividades de contabilidade e auditoria; consultoria fiscal
4	6920	Actividades de contabilidade e auditoria; consultoria fiscal 10%
2	70	Actividades das sedes sociais e de consultoria para a gestão
3	701	Actividades das sedes sociais
4	7010	Actividades das sedes sociais 0%
3	702	Actividades de consultoria para os negócios e a gestão
4	7021	Actividades de relações públicas e comunicação 10%
4	7022	Outras actividades de consultoria para os negócios e a gestão 10%
2	71	Actividades de arquitectura, de engenharia e técnicas afins; actividades

Câmara Municipal de Óbidos		436
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

	de ensaios e de análises técnicas		
3	711	Actividades de arquitectura, de engenharia e técnicas afins	
4	7111	Actividades de arquitectura	30%
4	7112	Actividades de engenharia e técnicas afins	20%
3	712	Actividades de ensaios e análises técnicas	
4	7120	Actividades de ensaios e análises técnicas	0%
2	72	Actividades de investigação científica e de desenvolvimento	
3	721	Investigação e desenvolvimento das ciências físicas e naturais	
4	7211	Investigação e desenvolvimento em biotecnologia	10%
4	7219	Outra investigação e desenvolvimento das ciências físicas e naturais	10%
3	722	Investigação e desenvolvimento das ciências sociais e humanas	
4	7220	Investigação e desenvolvimento das ciências sociais e humanas	10%
2	73	Publicidade, estudos de mercado e sondagens de opinião	
3	731	Publicidade	
4	7311	Agências de publicidade	30%
4	7312	Actividades de representação nos meios de comunicação	20%
3	732	Estudos de mercado e sondagens de opinião	
4	7320	Estudos de mercado e sondagens de opinião	20%
2	74	Outras actividades de consultoria, científicas, técnicas e similares	
3	741	Actividades de design	
4	7410	Actividades de design	30%
3	742	Actividades fotográficas	
4	7420	Actividades fotográficas	30%
3	743	Actividades de tradução e interpretação	
4	7430	Actividades de tradução e interpretação	10%
3	749	Outras actividades de consultoria, científicas, técnicas e similares, n.e.	
4	7490	Outras actividades de consultoria, científicas, técnicas e similares, n.e.	-
1	P	Educação	
2	85	Educação	
3	854	Ensinos pós-secundário não superior e superior	
4	8541	Ensino pós-secundário não superior	30%
4	8542	Ensino superior	30%
3	855	Outras actividades educativas	
4	8551	Ensinos desportivo e recreativo	0%
4	8552	Ensino de actividades culturais	10%
		Formação profissional, escolas de línguas e outras actividades educativas	30%
4	8559	educativas	

Nota: A aceitação de candidaturas de empresas com outras áreas de actividade económica será objecto de avaliação casuística.-----

Tabela 2. Ponderação a atribuir a cada empresa, por nível de escolaridade dos colaboradores da empresa, com contrato individual de trabalho -----

Nível de escolaridade	Ponderação a atribuir
Pós graduação ou mestrado realizado com licenciatura obtida antes da adopção do Processo de Bolonha, ou doutoramento	100%
Licenciatura obtida antes da adopção do Processo de Bolonha ou Segundo Ciclo, em planos de estudo posteriores à adopção do Processo de Bolonha	75%
Bacharelato obtido antes da adopção do Processo de Bolonha ou Primeiro Ciclo, em planos de estudo posteriores à adopção do Processo	50%

Câmara Municipal de Óbidos		437
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

de Bolonha

Nível de escolaridade inferior

25%

Tabela 3. Pontuação a atribuir a cada empresa, por relação com as tecnologias de informação e comunicação-----

Tipo de relação com as tecnologias de informação e comunicação	Ponderação a atribuir
Especialistas	100%
Utilizadores avançados	60%
Utilizadores básicos	30%
Não utilizadores	0%

A definição das competências na utilização profissional de TIC adoptada neste regulamento é a definida pela OCDE (OECD Information Technology Outlook 2006, Paris, OCDE, 2006, p. 216):

1. Especialistas: têm a capacidade de desenvolver, operar e manter sistemas TIC. As TIC constituem a maior parte da sua actividade profissional; -----
2. Utilizadores avançados: utilizadores competentes de ferramentas e utensílios de software avançados, muitas vezes específicos do seu sector de actividade. As TIC não constituem a maior parte da sua actividade profissional, mas um recurso instrumental; -----
3. Utilizadores básicos: utilizadores competentes de ferramentas e utensílios genéricos (como o Word, Excel, Outlook ou PowerPoint), necessários no contexto da sociedade da informação, do governo electrónico e da vida profissional. As TIC não constituem, também neste caso, a maior parte da sua actividade profissional, mas um recurso instrumental.-----

Tabela 4. Pontuação a atribuir a cada empresa, de acordo com a área a adquirir para desenvolvimento do projecto -----

Área a adquirir para desenvolvimento do projecto	Pontuação a atribuir
Mais de 3.000m²	30%
De 1.501m² a 3.000m²	20%
Até 1.500 m²	10%

9 de Dezembro de 2010

O Conselho de Administração,”-----

--- O presidente da câmara explicou que a necessidade desta alteração se deve à candidatura ao Inov.C, pois que estava previsto que uma parte dos lotes seria vendida a 25,00€m² e, por causa do período de crise, foi tido por bem ajustar para este valor, numa forma de estimular a venda e de estar consentâneo com o previsto na candidatura referida. -

--- O vereador José Machado disse que no artigo 9º - nº 5, apesar de compreender a necessidade de ajustar o Regulamento às novas condicionantes económicas, havia, na sua opinião, um poder discricionário excessivo. -----

--- O presidente da câmara disse que sugeriu a palavra “poderá” para dar a possibilidade à administração de fazer uma avaliação se entender que deve aplicar o definido no artigo terceiro. -----

Disse que o texto do regulamento tem que ser geral e abstracto e uma administração rigorosa, isenta e de bom senso aplicará as mesmas medidas a todos os casos.-----

--- Por maioria, com quatro votos a favor e uma abstenção do vereador José Machado, foi aprovada a presente proposta de alteração do “Regulamento de Concurso de Alienação de Lotes da 1ª Fase do Parque Tecnológico de Óbidos”. Mais foi deliberado dar conhecimento à Assembleia Municipal.-----

--- O vereador José Machado fez a seguinte declaração de voto: - “Lamento não ter sido aceite a minha sugestão para a votação desta proposta ser adiada para a próxima reunião de

Câmara Municipal de Óbidos		438
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Câmara. O poder discricionário concedido à Administração da Óbidos Requalifica é muito questionável, pelo que me abstive na votação.” -----

--- O vereador Humberto Marques teve que se retirar da reunião, em virtude de ir participar numa reunião na Oeste CIM. -----

--- Os vereadores Pedro Félix e Rita Zina regressaram à reunião. -----

--- 502. **GESTÃO PREVISIONAL 2011 DA ÓBIDOS PATRIMONIUM**: - Neste momento retirou-se o vereador Ricardo Ribeiro, por se encontrar impedido na apreciação deste assunto e dos dois seguintes, nos termos da alínea a) do artigo quarenta e quatro do Código de Procedimento Administrativo. -----

--- Para apreciação e eventual aprovação foram presentes os documentos referentes à Gestão Previsional para dois mil e onze, da Óbidos Patrimonium - EEM, compostos por: --

- Plano de Actividades – Investimentos/financeiros (2011-2012)-----
- Orçamento Anual de exploração – Demonstração Previsional de Resultados (2011);
- Orçamento anual de Tesouraria/Financeiro (2011);-----
- Balanço Previsional (2011); e-----
- Contrato-Programa -----

Estes documentos vinham acompanhados do Parecer do Fiscal Único sobre os Instrumentos de Gestão Previsional. -----

--- O vereador José Machado colocou algumas questões, às quais foram dadas as correspondentes respostas.-----

--- *Com quatro votos a favor e uma abstenção do vereador José Machado, foram por maioria aprovados os documentos de Gestão Previsional da Óbidos Patrimonium - EEM, referentes ao ano de 2011. Mais foi deliberado dar conhecimento à Assembleia Municipal.* -----

--- 503. **CONTRATO-PROGRAMA COM A ÓBIDOS PATRIMONIUM, EEM**: - Para apreciação e eventual aprovação, foi presente a proposta de Contrato-Programa para o biénio 2011/2012, cujo objectivo principal é dotar a Óbidos Patrimonium dos recursos financeiros necessários à prossecução do seu objecto social. Transcreve-se de imediato o mesmo documento: -----

----- “CONTRATO-PROGRAMA -----

Entre: -----

Município de Óbidos, pessoa colectiva n.º 506 802 698, com sede Largo de S. Pedro em Óbidos, neste acto representada, pelo Presidente da Câmara Municipal, o Exmo. Senhor Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria, com competência própria para o acto, abreviadamente designado por Município ou Primeiro Outorgante; -----

E-----

Óbidos Patrimonium – Gestão e Produção de Actividades e Equipamentos Culturais, Educação e Projectos de Valorização Turística, EEM., pessoa colectiva n.º 506 916 170 com sede Óbidos, em Óbidos, matriculada na Conservatória de Óbidos sob o número 000011-20041011, neste acto representada, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 11º e com o disposto no artigo 13º, ambos dos Estatutos da Óbidos Patrimonium - EEM., pelo membro do Conselho de Administração, Exmo. Senhor José Alexandre Duarte Parreira, com poderes para a obrigar, nos termos do disposto da alínea b) do n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos da Óbidos Patrimonium - EEM., adiante designada por OP-EEM, ou Segunda Outorgante. -----

DISPOSIÇÕES PREAMBULARES

Promover e apoiar o desenvolvimento inovador de actividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a actividade económica de interesse municipal; assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do Município, incluindo a construção de

Câmara Municipal de Óbidos		439
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

monumentos de interesse municipal; apoiar ou compartilhar, pelos meios adequados actividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, entre outras, constituem atribuições e competências previstas na Lei que estabelece o quadro de competências dos órgãos dos municípios e das freguesias. -----

Compete, pois, ao Município, à sua escala e através dos seus órgãos próprios e no domínio das competências destes, contribuir activamente para o investimento criterioso e rigoroso numa oferta cultural tendente a cumprir estes objectivos. -----

Tendo sempre em consideração que a Cultura se alicerça em Valores e Conhecimento e que só mulheres e homens cultos são capazes de compreensão e de conhecimento crítico da realidade e do mundo que os rodeia, capacidades essenciais para exercer, de forma exigente e responsável, os seus direitos e exercer, plenamente, a sua cidadania, a política cultural deve ter um papel central e transversal no conjunto de todas as políticas sectoriais e, por ser assim, o objectivo de promover o acesso do maior número de cidadãos aos bens a actividades culturais é um objectivo permanente e que deve ser consistentemente prosseguido pela Câmara Municipal de Óbidos em toda a sua actividade política. -----

Também porque a Cultura contribui para a diminuição da exclusão social e para o reforço da auto-estima das pessoas e das comunidades locais, o conjunto de responsabilidades no domínio cultural não deve ser atribuído, exclusivamente, ao Governo; deve, outrossim, ser assumido, de forma clara e consistente, pelas autarquias locais e, sendo produto e responsabilidade de toda a comunidade, a cultura deve ser fruída, sentida, enfim, vivida por todas as pessoas e partilhada com os agentes e criadores culturais, universidades, escolas, associações, fundações, empresas e outras instituições, pois, só assim se poderão criar os alicerces sólidos de desenvolvimento humano e social. -----

Importa ainda ter consciência que o investimento cultural afecta claramente e de forma positiva outros ramos económicos, tais como o Turismo, o Urbanismo, a requalificação e revitalização dos centros históricos, a fixação de populações nas áreas urbanas, o comércio (sobretudo o tradicional) e a protecção e conservação do património cultural móvel e imóvel. -----

Efectivamente, importa ter presente que o Turismo desempenha, no contexto do Município de Óbidos, um papel fulcral e, por conseguinte, revela-se adequado apostar num modelo de desenvolvimento do mercado do Turismo essencialmente virado para o valioso espólio cultural que o concelho tem para oferecer, cuja efectividade pode ser maximizada através de uma política criteriosa de promoção de eventos culturais de manifesto interesse que possam diversificar a oferta cultural de Óbidos. -----

Desta forma e como já vem sendo demonstrado, através dos resultados alcançados nos últimos anos, é possível penetrar, cada vez mais, em segmentos de mercado turísticos que permitem aumentar a atractividade de Óbidos como potencial destino de visita turística durante todo o ano e não apenas nas épocas tradicionais de turismo sazonal. -----

O investimento nas actividades e projectos culturais, aqui entendidos na sua visão mais lata e nela se incluindo a gastronomia inovadora e de excelência, pode, pois, ter um papel decisivo no aumento da rendibilidade económica do mercado do turismo, que é, como se sabe, um sector essencial na economia portuguesa e, também, na economia de Óbidos. -----

Para cumprir estes desideratos é absolutamente fundamental o incremento da oferta cultural, de produtos de referência e da disponibilidade de equipamentos capazes de fazer face a esse aumento de oferta, de forma a, numa política integrada, ser possível criarem-se as condições de atracção de uma população mais jovem, cosmopolita e dinâmica, que é, como se sabe, um dos principais objectivos programáticos da Câmara Municipal. -----

Neste contexto, o Executivo tem sido o impulsionador e promotor de um conjunto de actividades nos domínios artístico e cultural, que procura, em primeiro lugar, ir ao encontro das populações residentes, no sentido de motivar a sua participação e melhorar a sua qualidade de vida e, ao mesmo tempo, promover as potencialidades turísticas e ambientais existentes na área geográfica

Câmara Municipal de Óbidos		440
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

do Município de Óbidos, com vista à captação de novos públicos e consequente valorização turística e económica do concelho e dos seus habitantes.-----

A produção de eventos culturais pela Segunda Contraente, sempre em concertação e conjugação de esforços e de políticas com os órgãos do Município, concorre de forma decisiva para a prossecução eficiente deste objectivo. De facto, a Empresa Pública Municipal, Óbidos Patrimonium, tem desempenhado um papel activo e relevante na prossecução deste tipo de objectivos, revelando-se necessário assegurar a sua actualização e adequação ao crescimento e dinamismo que vem sendo alcançado no âmbito das actividades que constituem o seu objecto social, designadamente nos domínios da programação, do aumento da oferta e da diversidade artística e cultural no concelho de Óbidos e ainda dos produtos integrados na marca "Óbidos".-----
Com o objectivo de promover as condições para que a estratégia e o modelo de desenvolvimento que o Município vem defendendo seja o mais eficiente e profícuo possível, revela-se adequado e vantajoso estabelecer um conjunto de medidas e de procedimentos que regulem as relações entre órgão Câmara Municipal e a empresa municipal Óbidos Patrimonium E.E.M., através da adopção de um contrato-programa, de forma a assegurar maior estabilidade e, consequentemente, melhores condições para a aplicação de medidas de gestão de médio e longos prazos, consideradas as mais adequadas para a obtenção de resultados mais eficientes e economicamente mais vantajosos nos domínios da programação e gestão de projectos e equipamentos culturais bem como do desenvolvimento dos projectos integrados na Óbidos Criativa e na marca "Óbidos".-----

E considerando que:-----

1- É política municipal a aposta clara e concreta nas potencialidades turísticas do concelho de Óbidos, tanto no que concerne ao aproveitamento da valia do património cultural sito nos seus limites territoriais, como também a sua interacção com uma oferta cultural dinâmica que os potencie e valorize enquanto testemunho de história e de civilização.-----

2 - Também a aposta na inovação criativa nos seus mais diversos âmbitos, desde a inovação tecnológica, à inovação nos *media*, à inovação gastronómica, entre outros, constitui um elemento política municipal-----

3 - A Câmara Municipal de Óbidos equaciona a oferta cultural como parte de uma filosofia mais lata de políticas integradas capazes de dotar o município de Óbidos de mais equipamentos e de mais oferta com o objectivo de captar mais visitantes e melhorar as condições sociais e económicas dos residentes no concelho.-----

4 - A Segunda Contraente, conforme decorre dos seus Estatutos, é uma empresa pública de âmbito municipal que tem por objecto social a promoção turística de Óbidos, a realização do Plano de Animação que lhe for definido pela Câmara Municipal e o desenvolvimento de todas as acções conducentes à valorização do património histórico e natural do Concelho de Óbidos:-----

5 - No desenvolvimento do acima exposto, a Segunda Contraente prossegue, porque essa é uma imposição legal e constitucional do Primeiro Contraente e por referência a ela, fins de interesse público de índole sectorial no domínio da Cultura que se consubstanciam na realização de investimentos de rentabilidade não demonstrada e a adopção de preços sociais, designadamente tendo por referência as seguintes situações:-----

- a) Cada um dos equipamentos sob a sua gestão e as diversas acções e iniciativas de animação, conforme as directrizes emanadas do Primeiro Contraente, contribuem para a valorização do património do Município, criando mais-valias de índole cultural, turística e económica, através da concretização de projectos que, caso não fossem enquadrados numa perspectiva de intervenção orientada para o interesse público mas, outrossim, numa perspectiva de rentabilização meramente financeira, dificilmente poderiam ser promovidos.-----
- b) A Requalificação e funcionamento destes equipamentos dependem da realização, por parte desta empresa municipal, de investimentos de rentabilidade não demonstrada. Este facto toma especial preponderância no que tange à melhoria e optimização de todas as

Câmara Municipal de Óbidos		441
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

condições de funcionamento dos referidos equipamentos e/ou da mais adequada execução de cada acção concretamente aferida, atendendo, na maioria das situações, a necessidades de intervenção de diversa ordem. -----

- c) Na generalidade dos equipamentos, e em decorrência das condições fixadas pelo Primeiro Contraente, praticam-se condições ao nível de preços sociais da mais variada natureza, tanto no que se prende com o valor dos bilhetes de ingresso como no que decorre das condições da sua cedência a terceiros, nomeadamente a serviços do Primeiro Contraente, não sendo aquelas condições compagináveis com uma gestão exclusivamente orientada para critérios de eficiência financeira e económica nem com critérios puros de mercado concorrencial. -----

6 - São objectivos da Segunda Contraente: -----

- a) Contribuir para a divulgação do património histórico, cultural e natural de Óbidos e das suas gentes; -----
- b) Contribuir para a promoção dos agentes económicos, culturais e turísticos do Concelho; -----
- c) Cooperar com as entidades interessadas na promoção de manifestações turísticas ou culturais; -----
- d) Prestar ampla informação sobre as suas realizações; -----
- e) Promover a produção de eventos turísticos dinamizadores; -----
- f) Produção de merchandising próprio de Óbidos; -----
- g) Gestão e exploração de zonas de estacionamento público; -----
- h) Gestão de espaços públicos e concessões municipais de esplanadas, cafetarias, restaurantes e similares; -----

7 - A OP - EEM prossegue objectivos definidos no âmbito da política cultural e, neste contexto, a respectiva concretização requer a adopção de medidas de longo prazo, onde a capacidade de gestão plurianual dos equipamentos e da oferta cultural do concelho de Óbidos é um instrumento essencial para o empreendimento de uma gestão mais eficiente e profícua e mais orientada para os reais interesses públicos que a empresa prossegue, permitindo uma melhor planificação e, conseqüentemente, melhor afectação dos recursos humanos, técnicos e financeiros para o desenvolvimento do seu objecto social, libertando-os da realização de tarefas de índole burocrática que a concretização de tarefas pontuais e não previstas atempadamente, em regra, exige. -----

8 - A necessidade de adopção de mecanismos de gestão plurianual é, desde logo, prevista na legislação aplicável ao nível do próprio Estado, numa perspectiva de modernização administrativa e de aplicação de métodos de gestão mais eficientes de afectação e aplicação dos recursos disponíveis, como revela a própria legislação ao nível da planificação orçamental plurianual e como é prática sedimentada na generalidade das instituições que prosseguem fins de natureza cultural. -----

9 - De acordo com os princípios de gestão, estabelecidos no Regime Jurídico do Sector Empresarial Local, a gestão das empresas deve articular-se com os objectivos prosseguidos pelas respectivas entidades públicas participantes no capital social, visando a satisfação de necessidades de interesse geral, a promoção do desenvolvimento local e regional e a exploração eficiente de concessões; -----

10 - Nos termos do mesmo regime jurídico, as empresas encarregadas da promoção do desenvolvimento económico local ou regional devem celebrar contratos-programa onde se define pormenorizadamente o seu objecto e missão, bem como as funções de desenvolvimento local e regional a desempenhar; -----

11 - A planificação plurianual deve ser reconhecida como a solução mais favorável à gestão dos recursos financeiros dos municípios, na medida em que apresenta como principais características, nomeadamente: -----

- a) Maior racionalidade e programação dos meios usados e nas opções concretas que consubstanciam a prossecução dos planos de actividades da empresa. -----

Câmara Municipal de Óbidos		442
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- b) Uma gestão mais empresarial e menos burocratizada o que, desde logo, favorece a prossecução dos objectivos pretendidos, mas também uma aplicação mais selectiva e programada dos recursos disponíveis, sem no entanto nunca postergar a vinculação da Segunda Contraente a objectivos de interesse público.-----
- c) Possibilidade de melhor articulação com a organização dos profissionais da área cultural, uma vez que as épocas de espectáculos, de exposições e de estreias não são inteiramente subsumíveis numa estrutura de organização anual da gestão e da disponibilização de recursos financeiros. -----
- d) Maior propensão para a fidelização de público às ofertas culturais, sendo mais fácil criar uma estratégia e uma identificação de Óbidos associada à produção de determinados eventos que possam permitir uma maior previsibilidade e regularidade dos programas inerentes à sua oferta cultural;-----
- e) Maior capacidade de negociação em sede de contratação ao nível da produção de eventos, prestação de serviços, fornecimento de bens, patrocínios, uma vez que os valores envolvidos em tais negociações são, potencialmente, respeitantes a mais de um ano e por isso mais elevados. -----
- f) Possibilidade de geração de maiores níveis de produtividade no âmbito da empresa, através do aumento da capacidade de planificação de médio/longo prazo e a inserção dos recursos humanos nessa realidade, o que poderá aumentar o espírito de projecto e de “achievement”. Tal circunstância contribui decisivamente para a elevação dos níveis de auto-estima, motivação e confiança na generalidade dos activos humanos envolvidos.-----

12 - O modelo de gestão plurianual assente em contratos-programa com a mesma natureza é já, hoje, largamente usado em vários âmbitos de gestão em Portugal. Saliente-se, a título de exemplo:-----

- a) Contrato-Programa celebrado entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (IPLB) e os municípios portugueses, cuja duração é de 5 (cinco) anos; -----
- b) Contrato-Programa celebrado entre o Ministério da Cultura e a Casa da Música tendente à integração da Orquestra Nacional do Porto na Casa da Música, cuja duração é de quatro anos (desde Fevereiro de 2006 até ao ano de 2010).-----
- c) Contrato plurianual de apoio às artes do espectáculo celebrado pelo Instituto das Artes;-----
- d) Contrato plurianual celebrado entre Ministério da Cultura e o Teatro Nacional D. Maria II.---

13 - Considerando ainda que a Segunda Contraente tem uma forte componente de actividades com incidência plurianual, nomeadamente, festivais, actuação de companhias de música clássica que, nalguns casos, já se aproximam da 5ª edição, serviços educativos e de interacção com as escolas nos diversos equipamentos sob gestão da Segunda Contraente, grandes espectáculos e festas ao ar livre, projectos de intercâmbio com outros países, eventos de promoção do livro e da leitura, exposições nos domínios das artes plásticas e do design, acções de animação em espaços públicos abertos, animações em espaços interiores e exteriores dos equipamentos sob a gestão da Segunda Contraente, entre outros.-----

14 - É, pois, uma preocupação da Segunda Contraente fazer uma gestão planeada e de longo prazo que proporcione uma oferta cultural reconhecida e identificada com a própria dinâmica social e económica do concelho, pelo que é, do ponto de vista da gestão e também do ponto de vista da qualidade da oferta apresentada, mais racional e, economicamente, mais eficiente o estabelecimento de compromissos plurianuais de transferência de verbas a ser feita no presente contrato;-----

15 - A própria Lei prevê a existência desta forma de gestão e de planificação de longo prazo no que se refere à actividade das empresas públicas de âmbito municipal, conforme decorre da interpretação da norma contida no artigo 23 da Lei 53-F/2006, de 29 de Dezembro, a qual estabelece o Regime Jurídico do Sector Empresarial Local e no seu artigo 29º prevê, como documento de prestação de contas: -----

f)Relatório sobre a execução anual do plano plurianual de investimentos;...” -----

Câmara Municipal de Óbidos		443
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

16 - O artigo 40º do mesmo diploma legal dispõe que a gestão económica das entidades empresariais locais é disciplinada, entre outros instrumentos de gestão previsional, pelos planos plurianuais e anuais de actividades, de investimentos e financeiros.-----

17 - Resulta claro das normas mencionadas e citadas que a Lei acolhe de forma expressa a existência de uma planificação da gestão que ultrapasse a mera previsão da anualidade, planificação essa que, naturalmente, deve ser acompanhada de um programa definido e objectivo relativamente à forma de disponibilização de recursos, designadamente financeiros, sustentadores dessa actividade plurianual.-----

18 - Nem faria sentido que fosse de outra forma, numa altura em que já ao nível do próprio Estado Central se reclama a possibilidade expressa legislativamente da existência de orçamentos plurianuais. Na verdade, o *occasio legis* desta regulação ao nível das empresas municipais prende-se com a necessidade sentida pelos municípios de terem estruturas que de uma forma mais eficiente e estruturada pudessem, em moldes de cariz mais empresarial capazes de uma melhor gestão dos recursos, prosseguir finalidades inerentes à própria actividade municipal mas que a Câmara, dada a crescente complexidade da vida económica e social e a inadaptação dos procedimentos administrativos de decisão à evolução dos mecanismos financeiros, jurídicos e técnicos que servem de base, hodiernamente, à contratação, não consegue prosseguir com a mesma eficácia.-----

19 - Todos os objectivos e actividades que, em face dos Estatutos, a Segunda Contraente está obrigada a prosseguir, inserem-se numa lógica segundo a qual os mesmos não poderiam ser prosseguidos com a mesma eficácia, com a mesma capacidade organizacional e dinâmica pelo Primeiro Contraente em face dos constrangimentos estruturais e procedimentais que tem em virtude da lei aplicável à sua actividade.-----

Assim, em face do que acima fica dito:-----

Tendo em atenção o disposto nas alíneas l) e m) do n.º 2 e na alínea b) do n.º 4, ambos, do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos do disposto no artigo 23º n.º1, conjugado com os artigos 39º e 40º, todos, da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, e tendo, ainda, em atenção o disposto nos artigos 2º, 4º, 5º, 13º, 15º, 16º, 17º, 18º, 21º, 23º e 24º, todos, dos Estatutos da Empresa, Óbidos Patrimonium – E.E.M.;-----

É celebrado e aceite sem reservas por ambas as Partes Contraentes, o presente Contrato-Programa, o qual se regula pelas Disposições Preambulares e Considerandos acima plasmados e, ainda, pelas normas constantes nas Cláusulas que se seguem: -----

Cláusula Primeira (Objecto)

1. O presente Contrato-Programa tem por objecto principal dotar a Segunda Contraente dos recursos financeiros necessários à prossecução do seu objecto social e, consequentemente, das atribuições que são cometidas pelo Primeiro Contraente, as quais importam a prossecução de objectivos sectoriais, a realização de investimentos de rentibilidade não demonstrada e/ou a adopção de preços sociais, no que concerne às actividades a desenvolver no âmbito da programação e oferta cultural, da promoção turística a desenvolver na área do concelho de Óbidos, gestão dos equipamentos e do património histórico e natural que lhe foram confiados pelo Primeiro Contraente.-----

2. Para a prossecução dos objectivos previstos no número anterior, cabe à Segunda Outorgante a gestão e execução de projectos e programas de actividades a desenvolver, designadamente, no âmbito da rede de Museus e Galerias, Bibliomóvel, Coro Infantil, Programa de Visitas - “Óbidos Visto pelas Crianças”, Formação Turística e Hoteleira, Gestão dos Gift shops de Óbidos, Gestão do Posto de Turismo, Festival Internacional do Chocolate, Celebrações da Semana Santa, Temporada de Música José Joaquim dos Santos – Maio Barroco, Junho das Artes, Mercado Medieval, Festa da Lagoa, Semana Internacional de Piano de Óbidos, Festival Internacional de Ópera, Temporada de

Câmara Municipal de Óbidos		444
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Cravo, Óbidos Vila Natal, Programação de Teatro, Actividades de Música e Dança, Concertos e outros eventos a realizar no âmbito do Plano de Actividades aprovado pelo Primeiro Outorgante. -
3. A Segunda Contraente obriga-se a gerir de forma profissional, eficiente e cuidada os equipamentos referidos no número anterior, sempre numa lógica de serviço público e prossecução do interesse dos cidadãos e utentes sendo que para tal se compromete desde já a prosseguir objectivos sectoriais de desenvolvimento dos padrões culturais do Município, a praticar preços sociais e a promover a cultura sob a sua gestão, ainda que esses investimentos sejam de rendibilidade não demonstrada.-----

Cláusula Segunda

(Princípios da Efectivação das Transferências)

1. As transferências de recursos financeiros tendentes a suportar a exploração justificam-se na medida exacta da prossecução, por parte da Segunda Contraente, de finalidades de interesse público, por determinação do Primeiro Contraente, finalidades essas que se concretizam na adopção de preços de sociais e na prática de investimentos de rendibilidade não demonstrada. ----
2. Não obstante as finalidades de interesse público a que está vinculada, a Segunda Contraente compromete-se, na medida do que se afigurar exequível e compatível com aquelas finalidades, a pautar a sua gestão por critérios de viabilidade económica e equilíbrio financeiro. -----
3. As transferências referidas devem ser realizadas pela Primeira Contraente, quantitativa e temporalmente, de forma a não paralisar ou prejudicar a actividade da Segunda Contraente e o consequente cumprimento das atribuições e objectivos de interesse público a que está, legal e estatutariamente, vinculada.-----

Cláusula Terceira

(Transferências - Ano 2011)

1. No sentido de empreender os projectos a que está adstrita em face do seu Estatuto, bem como para concretizar o que resulta regulado na cláusula primeira, e ainda tendo como sustentação a orçamentação prevista para pleno cumprimento do Plano de Actividades de 2011, incluída nos Instrumentos de Gestão Previsional para o mesmo exercício, a Segunda Contraente terá previsivelmente:-----
 - Custos operacionais no valor global de € 2.376.110,40 (dois milhões trezentos e setenta e seis mil, cento e dez euros e quarenta cêntimos) e um valor total de proveitos operacionais de € 2.462.736,00 (dois milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil, setecentos e trinta e seis euros).-----
2. Nos termos do número anterior, o Primeiro Contraente deverá transferir para a Segunda Contraente, a quantia de € 800.000,00 (oitocentos mil euros), verba à qual acresce IVA (6%) à taxa legalmente em vigor à data da efectivação da transferência do valor acima referido.-----
3. A transferência para a Segunda Contraente dos valores dos subsídios à exploração referidos no número 2 da presente cláusula, deverá ocorrer nos prazos previstos e no qual contempla o Plano de Actividades e Orçamento para 2011.-----
4. O direito da Segunda Contraente relativamente ao montante supra mencionado adquiriu-se no momento de aprovação do Plano de Actividades e Orçamento para 2011, o qual deve ser deliberado pela Primeira Contraente – Câmara Municipal de Óbidos, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo do disposto na Cláusula Sexta.-----

Cláusula Quarta

(Gestão e Actividade Plurianual)

1. A Segunda Contraente desenvolve uma actividade com uma forte componente plurianual, a qual se concretiza no desenvolvimento de actividades culturais concretas com uma base de negociação e apresentação plurianuais, sem prejuízo do disposto na cláusula anterior para o ano 2011.-----
2. As actividades a desenvolver pela Segunda Outorgante, no âmbito do presente contrato e previstas no número anterior da presente Cláusula, devem constar no Plano Estratégico e de Actividades Plurianual, mencionando os planos plurianuais e anuais de actividades e os

Câmara Municipal de Óbidos		445
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

respectivos orçamentos, contendo os projectos de programação para cada ano e demais instrumentos de gestão previsional previstos na Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro.-----

3. Para além dos eventos de comprovado pendor plurianual já programados e inseridos no Plano de Actividades de que o presente Contrato é parte integrante, a Segunda Contraente compromete-se, nos anos seguintes e no que não está já expressamente previsto, a manter, e, se possível, a incrementar, de forma equilibrada, constante, quantitativa e qualitativamente, o nível das acções e dos eventos que tem vindo a apresentar nos últimos anos. -----

4. Tendo em atenção o disposto no número anterior e no artigo 40º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, a Segunda Contraente compromete-se a apresentar, até 30 de Outubro de cada ano os seguintes documentos relativos ao ano seguinte: o orçamento anual de investimentos; o orçamento anual de exploração, desdobrado em orçamento de proveitos e orçamento de custos; o orçamento anual de tesouraria; e o balanço provisional -----

Cláusula Quinta

(Transferências nos Anos Seguintes)

1. Para dar cumprimento à prossecução de objectivos e ao desenvolvimento das actividades nos anos de 2011 e 2012, o Primeiro Contraente obriga-se a transferir, a título de subsídios à exploração referentes aos mesmos anos, o montante mencionado no número dois da Cláusula Terceira do presente contrato, nos prazos estabelecidos nos anexos ao presente contrato, referidos na Cláusula anterior.-----

2. Os valores supra mencionados sustentam-se nos princípios enunciados na Cláusula Segunda, no disposto na Cláusula Quarta, no aumento do índice de preços ao consumidor, em critérios de previsibilidade assentes no Orçamento para 2011 e na forte componente de actividades já nele contidas que, por serem plurianuais, transitarão para os anos subsequentes, actividades essas com custos previsionais já delineados e estudados e que terão um peso decisivo nos orçamentos dos anos seguintes. -----

3. A Segunda Contraente obriga-se a apresentar, até ao dia 15 de Novembro de cada ano de vigência do presente Contrato, o seu plano de actividades e orçamento para o ano subsequente, a fim de justificar financeiramente a inscrição, no orçamento municipal, dos valores previstos transferir anualmente. -----

4. É correspondentemente aplicável aos montantes referidos na presente cláusula, com as necessárias adaptações, o disposto na Cláusula Segunda bem como no número 4 da Cláusula Terceira.-----

Cláusula Sexta

(Alteração das Circunstâncias)

1. No caso dos valores referenciados nas Cláusulas anteriores se revelarem insuficientes, designadamente atendendo a eventuais alterações dos respectivos pressupostos, alteração superveniente das respectivas condições, alteração dos objectivos estratégicos definidos pelo Primeiro Contraente em relação ao objecto social da Segunda Contraente ou ao elenco e fins prosseguidos pela exploração dos equipamentos, projectos e acções àquela cometidos, o Primeiro Contraente reforçará as verbas referidas no presente Contrato-Programa, mediante proposta a apresentar pela Segunda Contraente e a submeter à aprovação da Câmara Municipal. -

2. Caso se verifique a necessidade de reforço de verbas nos termos do número precedente, o mesmo obedecerá aos princípios constantes na Cláusula Segunda. -----

3. Caso a Segunda Contraente verifique que as verbas transferidas ou obrigadas transferir são excessivas face às suas necessidades orçamentais, a mesma obriga-se a restituir, em cada ano, ao Primeiro Contraente os valores não usados ou previstos não usar. -----

Cláusula Sétima

(Afectação dos Recursos)

1. As quantias referidas nas Cláusula Terceira e Quinta disponibilizadas pelo Primeiro Contraente à Segunda Contraente nos termos do presente Contrato serão afectas de acordo com os

Câmara Municipal de Óbidos		446
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

montantes de distribuição constantes nos Mapas Previsionais de Resultados e Orçamento do ano a que respeitem.-----

2. A Segunda Contraente poderá vir a efectuar compensações que se revelem necessárias, dentro das várias rubricas de despesas, sem que, porém, tais revisões impliquem um aumento global das despesas de exploração.-----

**Cláusula Oitava
(Princípio da Cooperação)**

1. O Primeiro e Segundo Contraentes obrigam-se, reciprocamente, a cooperar entre si no sentido de garantir a realização integral do objecto do presente Contrato-Programa.-----

2. No âmbito da cooperação previsto no número anterior, cabe ao primeiro outorgante assegurar e promover os procedimentos e actividades, relativas aos fornecimentos de gás; electricidade; assistências técnicas e manutenção de equipamentos, assumindo o pagamento das respectivas despesas.-----

3. O Primeiro e Segundo Contraentes obrigam-se a reciprocamente prestarem todas as informações necessárias relacionadas com o domínio da actividade da Segunda Contraente, numa lógica de gestão clara, transparente e eficiente das matérias relacionadas com as atribuições e competências da Segunda Contraente.-----

4. Para os efeitos do previsto no número anterior, a Segunda Contraente compromete-se a informar o Primeiro Contraente a respeito das suas actividades em cada ano de exercício, designadamente, disponibilizando ao Primeiro Contraente a consulta, a todo o tempo, da planificação das actividades, do enquadramento orçamental e de relatórios de actividades.

**Cláusula Nona
(Excepção do Não Cumprimento)**

A Segunda Contraente só está obrigada à efectivação das obrigações em que se constitui em face do presente Contrato e dos elementos previsionais e de actividades que o acompanham, na exacta medida em que sejam disponibilizados, nos termos da Cláusula Segunda, os meios financeiros devidos pelo Primeiro Contraente em cada exercício conforme estabelecido contratualmente.-----

**Cláusula Décima
(Incumprimento)**

1. O incumprimento do presente Contrato-Programa é motivo bastante para a sua resolução pela parte não faltosa, ficando no entanto, em tal caso, a Segunda Contraente autorizada a reter as transferências financeiras que tiverem sido feitas, na medida em que tenham efectivamente sido aplicadas ao fim a que se destinavam.-----

2. Salvo prova em contrário, presumem-se aplicadas aos fins a que se destinavam todas as despesas com cabimento orçamental e realizadas justificadamente do ponto de vista contabilístico.-----

**Cláusula Décima Primeira
(Revisão do Contrato-Programa)**

Ambos os outorgantes acordam, ainda, em fixar por escrito e como adenda complementar todos os aspectos e situações de facto que, emergentes do acordo, não tenham sido objecto de regulamentação e se venham a revelar necessários no decurso do cumprimento do contrato-programa, quer tenham a natureza de omissões ou dúvidas e, desde que, para o efeito, se verifique o acordo de ambos os contraentes.-----

**Cláusula Décima Segunda
(Interpretação)**

1. O presente negócio não pode ser interpretado de uma forma que não encontre o mínimo de correspondência na letra do seu texto.-----

2. Apenas poderá valer uma interpretação comercial que não tenha correspondência textual em caso de concordância expressa de ambos os contraentes na interpretação pretendida fazer valer, a qual deverá ser prestada por escrito.-----

Câmara Municipal de Óbidos		447
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é aplicável ao presente negócio o regime da interpretação dos negócios jurídicos, constante nos artigos 236º e seguintes do Código Civil. -----

Cláusula Décima Terceira

(Foro)

Para dirimir qualquer litígio emergente da interpretação e execução do presente contrato-programa, as partes designam como competente o foro da comarca de Caldas da Rainha, com expressa renúncia a qualquer outro. -----

Cláusula Décima Quarta

(Entrada em Vigor e Duração)

1. O presente Contrato-Programa entra em vigor na data da sua assinatura e produz efeitos plenos a partir do momento em que se consideram cumpridas todos os procedimentos e formalidades legais aplicáveis a este tipo de contratos, sem prejuízo do disposto na Cláusula Terceira.-----

2. O Contrato-Programa vigora pelo período compreendido entre os anos de 2011 e 2012.-----
O presente Contrato-Programa, constituído por 20 (vinte) folhas, todas rubricadas, à excepção da última, que por ambos os Contraentes vai ser assinada, é feito em dois exemplares originais. -----
Óbidos, 10 de Dezembro de 2010-----

Pelo Município de Óbidos, Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria-----

Pela Óbidos Patrimonium – E.E.M., José Alexandre Duarte Parreira-----

ANEXOS

MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO PROGRAMA

	(mil euros)
	Valor
SECTORES	247064
Rede de Museus & Galerias	174264
Coro Infantil	19800
Posto de Turismo	9000
Óbidos Visto pelas Crianças	44000
EVENTOS	552936
Festival de Chocolate	50000
Mercado Medieval	50000
Junho das Artes	50000
I.P.R.I.	4000
Festival de Ópera	110000
Temporada do Cravo	20000
Vila Natal	50000
Outros Eventos	218936
TOTAL	800000

PROPOSTA

Câmara Municipal de Óbidos		448
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Serve o presente anexo ao Contrato-Programa, a vigorar entre o Município de Óbidos e a Óbidos Patrimonium – E.E.M. para os anos de 2011 e 2012, para propor o pagamento faseado da verba proposta no n.º 2 da cláusula 3.ª, do Contrato-Programa, com o valor total de 800.000,00€ (oitocentos mil euros), verba à qual acresce IVA (6%) à taxa legalmente em vigor à data da efectivação da transferência.-----

Assim, propõe-se que sejam realizadas transferências mensais, com início em Janeiro de 2011, no valor de 70.666,66€ (setenta mil, seiscentos e sessenta e seis euros e sessenta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa de 6%.-----

Óbidos, 10 de Dezembro de 2010.-----

Pela Óbidos Patrimonium – E.E.M., José Alexandre Duarte Parreira”.-----

--- **Com quatro votos a favor e uma abstenção do vereador José Machado, foi por maioria aprovada a presente proposta de Contrato-Programa para o biénio 2011/2012, cujo objectivo principal é dotar a Óbidos Patrimonium - EEM dos recursos financeiros necessários à prossecução do seu objecto social.**-----

--- O Sr. Presidente retirou-se, devido a ir participar numa reunião em Lisboa. O vereador Pedro Félix passou a presidir.-----

--- 504. **ISENÇÃO DE TAXAS:** - Para ratificação, foi presente o despacho do Sr. Presidente, emitido em 10 de Dezembro corrente, que autorizou, por requerimento da Óbidos Patrimonium EEM, a isenção da taxa de ruído para a Festa de Apoio à Ajuda de Berço, no âmbito da Campanha Oeste Solidário.-----

--- **Ratificado por unanimidade.**-----

--- O vereador Ricardo Ribeiro regressou à reunião.-----

--- 505. **30ª MODIFICAÇÃO AO ORÇAMENTO:** - Para conhecimento, foi presente a informação interna nº 18900/2010, cujo conteúdo se reproduz: - “Assunto - **30ª Modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2010**-----

Para garantia do normal funcionamento dos serviços, verificou-se a necessidade de ajustar algumas das dotações através de uma modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2010. Assim, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e por delegação de competências conforme n.º 1 do artigo 65.º da referida Lei, em conjugação com o despacho de subdelegação de competências nos termos do n.º 2 do artigo 69.º do mesmo diploma legal, submete-se a consideração do Sr. Vereador Humberto Marques a 30ª modificação ao Orçamento, PAM e PPI para 2010, para aprovação.-----

Reforços/diminuições - 45.650,00 euros-----

Despesas correntes - 41.000,00 euros-----

Despesas de capital - 4.650,00 euros-----

A Técnica Superior, Alexandra Margarida G R Almeida”.-----

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

--- 506. **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS - REGULAMENTO E ESTRUTURA NUCLEAR E ESTRUTURA FLEXÍVEL:** - Na sequência do previsto no DL nº 305/2009, de 23-10, o Município está obrigado a rever a sua estrutura orgânica até final do presente ano, de acordo com as regras aí estipuladas. Neste quadro foram apresentadas as propostas de - Regulamento e Estrutura Nuclear dos Serviços, e - Estrutura Flexível, cujos conteúdos são os seguintes:-----

“REGULAMENTO

Organização dos Serviços Municipais

Tendo em vista actualizar o modelo organizativo das Autarquias Locais, em face das enormes transformações que o quadro de competências e as necessidades de relacionamento com os destinatários dos serviços autárquicos sofreram nos últimos anos, privilegiando processos

Câmara Municipal de Óbidos		449
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

modernos, ágeis e simplificados, foi publicado o Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de Outubro, sendo este o regime jurídico actual da organização dos serviços do Município (RJOSM). -----
O RJOSM, no seu Artº 19º, estabelece a obrigatoriedade de o Município rever a organização dos seus serviços até 31 de Dezembro de 2010. Tal revisão terá de ser feita à luz dos princípios que aquele regime estabelece: -----

“A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação 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 actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.” -----

Assim, ponderada a realidade concreta do Município de Óbidos e subordinando-se às regras definidas no RJOSM, é aprovado o seguinte -----

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

NORMAS GERAIS

Artº 1º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adopta o modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo: -----

1 - Estruturas nucleares e flexíveis: -----

- a) Unidades orgânicas nucleares - Departamentos Municipais, dirigidos por um Director de Departamento, cargo de direcção intermédia de 1º grau – DI 1º grau; -----
- b) Unidades orgânicas flexíveis, integradas ou não em unidade orgânica nuclear – Divisões Municipais, chefiadas por Chefe de Divisão, cargo de direcção intermédia de 2º grau - DI 2º grau; -----
- c) Unidades orgânicas flexíveis de nível inferior a Divisão Municipal – Direcções Intermédias Municipais, integradas ou não em Departamentos ou Divisões Municipais, coordenadas por dirigentes intermédios municipais - DIM de 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º grau; -----
- d) Subunidades orgânicas flexíveis, unidades de apoio à gestão, criadas por despacho do Presidente da Câmara no âmbito das unidades orgânicas, com funções predominantemente de natureza executiva, coordenadas por um coordenador técnico, nos termos previstos no nº 3, do Artº 49º, da Lei nº 12-A/2008, de 27-02. -----

2 - Equipas de projecto - unidades orgânicas de carácter temporário, visando a concretização de objectivos específicos do Município, no quadro de mandatos precisos definidos pelos órgãos municipais. A constituição e a designação dos membros destas equipas, a realizar obrigatoriamente de entre efectivos dos serviços, é efectuada através de deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente de Câmara e de acordo com as regras previstas na legislação aplicável; -----

3 – Nas situações previstas em Lei especial, podem ser criados **outros serviços**, dependentes directamente do Presidente da Câmara Municipal; -----

4 – A Câmara Municipal pode, ainda, criar **Conselhos** ou **Comissões Municipais**, integrando estruturas privadas e/ou públicas. -----

Artº 2º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam -se nas seguintes categorias de unidades orgânicas: -----

- a) **Departamento** - unidade orgânica, de carácter nuclear, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão e acompanhamento do cumprimento dos planos e objectivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas flexíveis e Gabinetes, Serviços, Comissões ou Grupos de Trabalho colocados na sua

Câmara Municipal de Óbidos		450
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- dependência directa. Correspondendo-lhe uma departamentalização fixa, a competência para a sua criação, alteração ou extinção é da Assembleia Municipal; -----
- b) **Divisões** - unidades orgânicas, de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objectivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas dirigidas por dirigente intermédio de grau três ou inferior; subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços (Gabinetes ou outras designações) colocados na sua dependência directa. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respectivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afectação ou reafectação do pessoal do respectivo mapa;-----
- c) **Subdivisões** – unidades orgânicas, de carácter flexível, são dirigidas por um dirigente intermédio de grau três, quatro, cinco, seis ou sete, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objectivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena núcleos constituídos por subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços (Gabinetes ou outras designações) colocados na sua dependência directa. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respectivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afectação ou reafectação do pessoal do respectivo mapa;-----
- d) **Secções** - subunidades orgânicas, de carácter flexível, criadas no âmbito das unidades orgânicas, aglutinando, fundamentalmente, funções e competências de natureza executiva, são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara. -----

Artº 3º

Modelo organizativo

Tendo em conta a dimensão do núcleo de serviços que dirige, a complexidade das matérias a gerir e o valor estratégico para o Município, relativamente aos objectivos que este prossegue, a estrutura interna dos serviços municipais da Autarquia permite, no máximo: -----

1 - Unidades e subunidades orgânicas:-----

- a) Uma unidade orgânica nuclear - Departamento;-----
- b) Quatro unidades orgânicas flexíveis - Divisões:-----
- c) Cinco unidades orgânicas flexíveis - Subdivisões Municipais: -----
- d) Oito subunidades orgânicas flexíveis - Secções. -----

2 – Duas equipas de projecto; -----

A estrutura interna compreende, ainda, três serviços na dependência directa do Presidente da Câmara Municipal, previstos em legislação especial: -----

- Gabinete de Apoio Pessoal; -----
- Serviços de Veterinária e-----
- Gabinete de Protecção Civil. -----

Artº 4º

Missão

O Município tem como missão ser o motor de uma terra fértil em talentos e oportunidades, com património histórico e cultural único, promotora de qualidade de vida e da coesão social, no respeito pelo ambiente e pelo património edificado, através de uma economia moderna, criativa, inovadora e atractiva, onde o futuro nasce todos os dias.-----

Artº 5º

Princípios gerais dos serviços

Subordinando-se à legislação aplicável e privilegiando uma gestão moderna, flexível e ágil quanto aos processos de decisão, são os seguintes:-----

- a) Gestão por objectivos;-----
- b) Planeamento e, portanto, subordinação da gestão económica e financeira aos objectivos municipais definidos nos Planos de Actividades anuais;-----

Câmara Municipal de Óbidos		451
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- c) Avaliação dos desempenhos e dos resultados obtidos, através da assunção do SIADAP, das unidades orgânicas, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objectivos estratégicos anuais e plurianuais e planos de actividades; -----
- d) Programação e o controlo de execução das actividades, permanentemente apoiadas num sistema de informação de gestão moderno, tendo em conta objectivos de eficácia, eficiência e qualidade;-----
- e) Consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos; -----
- f) Afectação preferencial e flexível dos recursos municipais às actividades a desenvolver e não directamente às unidades orgânicas;-----
- g) Flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação dos serviços entre si;-----
- h) Progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;-----
- i) Crescente autonomização de serviços e a exploração das possibilidades de concessão ou privatização de actividades, segundo quadros jurídico-institucionais diversos e salvaguardando o seu carácter de serviço público; -----
- j) Consagração, para os trabalhadores municipais cedidos às empresas municipais, do princípio geral de manutenção do estatuto de origem e de consequente aplicação de políticas de valorização profissional que contribuam para um tratamento igualitário de todos os colaboradores que integram o universo municipal.-----

Artº 6º

Gestão e Planeamento das tarefas

- 1 - No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão de acordo com os princípios: Planeamento, Coordenação, Descentralização e Delegação.-----
- 2 - Os objectivos municipais serão prosseguidos com base em planos e programas globais e sectoriais elaborados pelos serviços e aprovados pelos órgãos municipais. -----
- 3 - Constituem elementos fundamentais da gestão e planeamento municipal: os planos de desenvolvimento estratégico; o orçamento; o plano plurianual de investimentos; os planos municipais de ordenamento do território.-----
- 4 - No planeamento e orçamentação das suas actividades, os serviços municipais terão sempre presente os seguintes critérios:-----
 - a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;-----
 - b) Equilíbrio financeiro correspondendo à contínua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada serviço.-----
 - c) Na gestão e planeamento municipal serão reforçadas as acções a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas.-----

Artº 7º

Delegação de competências

1. O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas competências e das da própria Câmara, com incumbência de tarefas específicas. Poderá ainda, nos termos da lei, delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício de competências, próprias ou delegadas.-----
2. Nos casos anteriormente referidos, os Vereadores darão ao Presidente da Câmara informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.-----
3. O Presidente da Câmara poderá ainda, nos limites da Lei, delegar competências nos dirigentes dos serviços municipais.-----

Câmara Municipal de Óbidos		452
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Artº 8º

Descentralização dos serviços

Os responsáveis pelos serviços deverão propor aos eleitos medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações respectivas, através da descentralização dos serviços municipais para as Freguesias, nos limites da Lei, dentro de critérios técnicos e económicos. -----

Artº 9º

Cooperação intersectorial e coordenação dos serviços

1. A actividade dos diversos serviços municipais será objecto de permanente controlo pelos respectivos dirigentes e pelos órgãos municipais com vista a detectar e corrigir disfunções nos desvios relativamente aos planos em vigor; -----
2. A coordenação intersectorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias sectoriais assegurar a realização sistemática de reuniões de trabalho. -----
3. Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento ao Presidente da Câmara das consultas e conclusões consideradas necessárias para a realização de reuniões integradas que se harmonizem com a política geral e sectorial.-----

Artº 10º

Objectivos gerais dos serviços

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:-----

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas, definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico da área adstrita ao Município; -----
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada em observância aos princípios de economia, eficiência e eficácia; -----
- c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações; -----
- d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na actividade municipal;-----
- e) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.-----

Artº 11º

Atribuições gerais dos serviços

Constituem atribuições gerais dos serviços:-----

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da respectiva actividade; -----
- b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da actividade municipal;-----
- c) Coordenar a actividade das unidades orgânicas de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das respectivas tarefas, dentro dos prazos determinados; -----
- d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos, garantindo a sua racional utilização;-----
- e) Assegurar o melhor atendimento dos contribuintes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados; -----
- f) Propor a adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendendo a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho. -----

Artº 12º

Desempenho profissional

1 - A actividade dos funcionários dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios: -----

- a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;-----
- b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os funcionários através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional; -----
- c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;-----
- d) Melhoria da sua formação profissional;-----

Câmara Municipal de Óbidos		453
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;-----
- f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respectivas qualificações e categorias profissionais;-----
- g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respectivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.-----

2 - Constitui dever geral dos funcionários o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.-----

Artº 13º

Transparência e cooperação

1. A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas mais diversas áreas de actividade. -- Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um carácter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das actividades em causa.-----
À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida directamente aos dirigentes dos serviços municipais directamente relacionados com a área de actividade.-----
2. Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na concepção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica das unidades e subunidades orgânicas onde prestam serviço;-----
3. A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação directa com os Órgãos Municipais. A participação directa dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respectivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo directo, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular.-----
4. Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas actividades, tanto na perspectiva de obviar inconvenientes, quando as actividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a actuação dos Serviços e do Município;-----
5. Constitui um direito e um dever dos funcionários municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e actividades das unidades orgânicas em que se integram, competindo aos respectivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.-----
De igual modo, constitui um direito dos funcionários serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam directamente respeito, designadamente quanto à sua afectação às unidades orgânicas e postos de trabalho.-----

Artº 14º

Dirigentes

É missão dos dirigentes municipais garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica funcional que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da optimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua actividade.-----

Os dirigentes dos Serviços Municipais têm um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o

Câmara Municipal de Óbidos		454
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de gestão.-----

Uma adequada e justificada afectação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os Planos de Actividades e Orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objectiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes. -----

A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua actividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de auto-valorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados. -----

Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico - materiais afectos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica. -----

Os titulares dos cargos dirigentes exercem, na respectiva unidade orgânica, designadamente, as seguintes competências: -----

- a) Assegurar a direcção do pessoal da sua unidade orgânica, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e ou Vereador, com responsabilidade política na direcção da Unidade Orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal; -----
- b) Organizar e promover a execução das actividades da Unidade Orgânica, de acordo com o plano de acção definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;-----
- c) Elaborar relatórios referentes à actividade da Unidade Orgânica; -----
- d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações dos órgãos municipais competentes, decisões do Presidente da Câmara ou Vereadores com responsabilidades políticas na direcção da Unidade Orgânica; -----
- e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respectivo recheio e cadastro dos bens; -----
- f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da Unidade Orgânica; --
- g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da Unidade Orgânica;-----
- h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respectiva competência;-----
- i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à Unidade Orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador, com responsabilidade política na direcção da Unidade Orgânica;-----
- j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica;---
- k) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afectos.-----
- l) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa; -----
- m) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;-----
- n) Proceder ao controle efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;-----

Câmara Municipal de Óbidos		455
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- o) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.-----

Artº 15º

Competências funcionais comuns dos Chefes de Divisão

Para além das competências gerais, comuns aos dirigentes, compete ainda aos chefes de divisão municipais:-----

1. Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos;-----
2. Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados;-----
3. Organizar as actividades da divisão, em cumprimento dos Planos de Investimento, de Actividades e Orçamento, controlar a sua execução e proceder à avaliação da mesma;-----
4. Promover a qualificação dos trabalhadores da divisão, designadamente contribuindo para a elaboração dos planos de formação anuais;-----
5. Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo.

Artº 16º

Dirigentes Intermédios de Grau 3, 4, 5, 6 e 7

1 - Compete aos titulares destes cargos de direcção intermédia municipal, dirigir as actividades do respectivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão ou do director de departamento, se existentes, definindo os objectivos de actuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:-----

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respectivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;-----
- b) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;-----
- c) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;-----
- d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respectivo núcleo e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;-----
- e) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respectivo núcleo;-----
- f) Praticar os actos previstos no anexo II da Lei nº 2/2004 de 15-01 (Estatuto do Pessoal Dirigente - EPD), quando não se encontrem directamente dependentes dos titulares dos cargos dirigentes de 1º ou de 2º grau.-----
- g) Propôr, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afectação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das actividades;-----
- h) Elaborar relatórios das actividades desenvolvidas, com periodicidade, no mínimo, semestral;-----
- i) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.-----

2 – O recrutamento para os cargos de direcção intermédia de 3º, 4º, 5º, 6º ou 7º grau, é feito de entre trabalhadores integrados na carreira técnica superior da função pública com, pelo menos, dois anos na carreira, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de coordenação e controlo, que reúnam, no mínimo, dois anos de experiência profissional na área de actuação para os quais se prevê o recrutamento e que detenham, pelo menos, um dos seguintes requisitos:-----

Câmara Municipal de Óbidos		456
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- a) Licenciatura adequada, a definir pela Câmara Municipal, em função da área de recrutamento; -----
 - b) Curso superior que não confira grau de licenciatura; -----
 - c) 12º ano de escolaridade, complementado com formação ou experiência comprovada, adequada ao exercício das funções a exercer. -----
- 3 - Os critérios de selecção aplicáveis ao procedimento concursal de selecção destes dirigentes intermédios são: -----
- a) Apreciação curricular e -----
 - b) Entrevista pública. -----
- 4 - Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município. -----
- 5 - A remuneração dos dirigentes intermédios de 3º, 4º, 5º, 6º e 7º grau correspondem, respectivamente, às seguintes posições/índices da Tabela Única da Carreira de Técnico Superior: 8ª/39; 7ª/35; 6ª/31; 5ª/27 e 4ª/23 -----
- 6 - À remuneração dos dirigentes intermédios de 3º, 4º, 5º, 6º e 7º grau acrescem despesas de representação no valor correspondente a 30% do valor das despesas de representação fixadas para os cargos de direcção intermédia de 2º grau. -----
- 7 - A tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no EPD. -----

Artº 17º

Equipas de projecto

- 1 - A deliberação fundamentada da câmara municipal para a criação de equipas de projecto, no âmbito da estrutura hierarquizada, tomada sob proposta do Presidente do órgão, deve estabelecer, obrigatoriamente: -----
- a) A designação do projecto; -----
 - b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objectivos a alcançar;
 - c) O coordenador do projecto; -----
 - d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projecto e suas funções. -----
- 2 - Os membros da equipa de projecto têm direito às remunerações que detinham antes de a integrar. -----
- 3 - A equipa de projecto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da câmara municipal, sob proposta fundamentada do respectivo presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objectivos inicialmente estipulados. -----
- 4 - Extinta a equipa de projecto, o coordenador do projecto elabora um relatório da actividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da câmara municipal. ----

Artº 18º

Apoio Técnico

1. Podem ser criados, por despacho do Presidente da Câmara, grupos de apoio técnico à unidade orgânica nuclear ou às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, compostos por trabalhadores de qualquer carreira ou categoria. -----
2. Os apoios técnicos criados ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram. -----
3. Os apoios técnicos podem solicitar a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços. -----
4. Aos apoios técnicos compete: -----
 - a) Prestar apoio técnico geral às respectivas unidades orgânicas; -----
 - b) Elaborar estudos e propostas e emitir pareceres e informações técnicas no âmbito da respectiva unidade orgânica; -----
 - c) Executar tarefas de especial complexidade, no âmbito da respectiva unidade orgânica. ---

Artigo 19º

Câmara Municipal de Óbidos		457
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Responsáveis dos serviços

1. A designação de responsável pelos serviços, quando não recaia em pessoal dirigente ou de chefia, carece da anuência do trabalhador em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório; -----
2. A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao Presidente da Câmara.-----

Artigo 20º

Apoio administrativo

1. Na dependência das diversas estruturas orgânicas - nucleares ou flexíveis – podem, por despacho do presidente, ser criados outros serviços administrativos, não expressamente previstos no presente Regulamento, sujeitos à disciplina e dependência hierárquica da estrutura em que se integram. -----
2. Compete aos apoios administrativos:-----
 - a) Assegurar a recepção e a emissão do expediente da respectiva unidade orgânica;-----
 - b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respectiva unidade orgânica;-----
 - c) Proceder à contabilização dos custos das acções ou obras executadas pela respectiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;-----
 - d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respectiva unidade orgânica;-----
 - e) Secretariar o responsável pela respectiva unidade orgânica;-----
 - f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respectiva unidade orgânica.-----

Artigo 21º

Complemento e especificação das actividades e funções previstas

A enumeração das actividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direcção e de chefia ou equiparados não tem carácter taxativo, podendo, uma e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente do Executivo, no quadro dos seus poderes de superintendência, ou por deliberação da Câmara Municipal.-----

Artº 22º

Estrutura nuclear

A estrutura nuclear dos serviços municipais está definida no Anexo I ao presente Regulamento.----

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artº 23º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são decididas pelo órgão que ao caso couber, em função da matéria: Assembleia Municipal, Órgão Executivo ou Presidente da Câmara.-----

Artº 24º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas que o contrariem e regulamentos que o antecedem.-----

Artº 25º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de Janeiro de 2011.-----

ANEXO I

Estrutura nuclear

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

A estrutura organizacional dos serviços é, também, um meio que visa a prossecução das atribuições da Autarquia, devendo reflectir um efectivo reforço no domínio da racionalização e optimização dos recursos humanos e materiais disponíveis para o exercício da missão de serviço público que incumbe ao Município. -----

Artº 1º

Missão

O Departamento de Administração Geral tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o adequado funcionamento do Município.-----

Artº 2º

Composição

1 – A estrutura nuclear do Município de Óbidos é constituída por um Departamento, de natureza hierarquizada, designado Departamento de Administração Geral (DAG).-----

2 - A estrutura flexível, integrada no DAG, compreende: -----

2. 1 – Três Divisões Municipais -----

a) Administrativa e Financeira (DAF);-----

b) Ambiente (DA) e -----

c) Intervenção Social, Educação, Cultura e Desporto (DISECD).-----

2.2 – A Subdivisão de Intervenção Social e Desporto (DIMISD), integrada na DISECD. -----

3 – Na dependência hierárquica directa do DAG estão, ainda, os seguintes serviços:-----

a) Informática e telecomunicações (IT);-----

b) Espaço internet (EI); -----

c) Desenvolvimento de projectos (DP); -----

d) Comunicação e imagem (CI) e-----

e) As equipas de projecto que a Câmara Municipal venha a criar no seu âmbito. -----

Artº 3º

Direcção

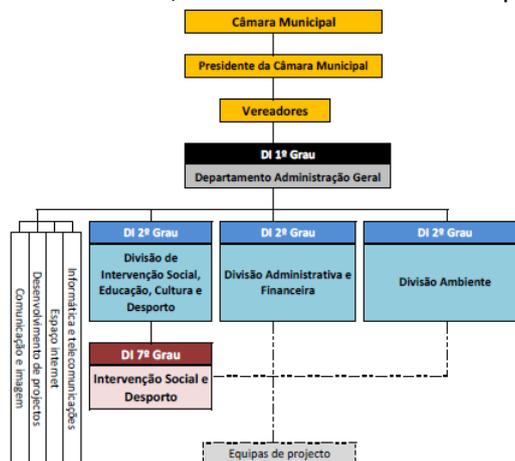
O DAG é dirigido por um Director de Departamento Municipal (dirigente intermédio de 1º grau). --

Artº 4º

Competências do Director do DAG

Para além das competências gerais dos dirigentes, constantes do presente Regulamento e na legislação aplicável, compete, designadamente, ao Director do DAG:-----

1. Definir os objectivos de actuação dos serviços na sua dependência;-----
2. Promover e avaliar o desempenho das divisões, das direcções intermédias municipais e dos trabalhadores na sua dependência; -----
3. Coordenar a gestão das divisões, das direcções intermédias municipais e dos serviços na sua dependência, zelando pela eficaz afectação de recursos, humanos, técnicos e materiais;-----
4. Coordenar a elaboração e execução dos documentos previsionais e de prestação de contas; -----
5. Praticar os actos previstos no Anexo II do Estatuto do Pessoal Dirigente; -----
6. Representar e apoiar o Executivo, nas áreas funcionais do departamento.”-----



Câmara Municipal de Óbidos		459
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

“Organização dos serviços Municipais

Estrutura Flexível

Artº 1º

Estrutura

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

1 - Quatro estruturas flexíveis, cada uma dirigida por um chefe de divisão, dirigente intermédio de 2º grau -----

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF); -----
- b) Divisão de Ambiente (DA); -----
- c) Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM) e -----
- d) Divisão de Intervenção Social, Educação, Cultura e Desporto (DISECD). -----

2 - Duas estruturas flexíveis, cada uma coordenada por um dirigente intermédio municipal de 7º grau -----

- a) Obras Municipais (DIOM), integrada na DPGUOM; -----
- b) Intervenção Social e Desporto (DIMISD), integrada na DISECD. -----

SECÇÃO I

DAF

Artº 2º

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 afectação dos recursos técnicos, materiais e humanos e proporcionar aos órgãos de gestão da Autarquia a melhor informação financeira permitindo a optimização da afectação destes recursos. -----

Artº 3º

Composição

A DAF, integrada na estrutura hierarquizada do DAG, coordena: -----

- a) Serviço de Gestão Financeira e Controle Interno (SGFCI);
- b) Secção de Contabilidade (SC); -----
- c) Serviço de Tesouraria (TES); -----
- d) Serviço de Notariado e Execuções Fiscais (SNEF); -----
- e) Secção Administrativa Central e Posto de Atendimento ao Cidadão (SAC/PAC); -----
- f) Serviço de Fiscalização Municipal (SFM); -----
- g) Secção de Recursos Humanos (SRH); -----
- h) Secção de Património (SP); -----
- i) Secção de Aprovisionamento e Empreitadas (SAE); -----
- j) Serviços jurídicos (SJ). -----

Artº 4º

Atribuições e competências

À DAF, compete assegurar: -----

- 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 correcta gestão administrativa das finanças e contabilidade do município; -----
- i) A adequada elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas do município; -----

Câmara Municipal de Óbidos		460
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- 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) O adequado funcionamento da fiscalização municipal;-----
- r) A organização dos processos individuais dos trabalhadores da Autarquia;-----
- s) A adequada implementação do Sistema de Avaliação dos serviços, dos trabalhadores e dos dirigentes;-----
- t) Informação jurídica dos processos e de apoio à decisão.-----

Artº 5º

Competências do Chefe da DAF

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

- a) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão financeira, da gestão de recursos humanos e da administração geral; -----
- b) Assegura a gestão integrada dos serviços da divisão; -----
- c) Coordenação do cumprimento do plano de actividades e orçamento da DAF e elaboração dos respectivos relatórios de actividades; -----
- 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; a organização do orçamento, incluindo as respectivas alterações e revisões, bem como a elaboração do projecto de conta de gerência. -----
- e) Garantir a auditoria interna do funcionamento da tesouraria, designadamente através de balanços periódicos; -----
- f) Coordenar a gestão da carteira de empréstimos do Município; -----
- g) Acompanhar as tarefas da contabilidade e a entrega atempada das operações de tesouraria e do IVA; -----
- h) Garantir a remessa dos documentos de gestão aos órgãos municipais para efeitos de aprovação, bem como às entidades previstas na lei; -----
- i) Estudar e elaborar propostas, no âmbito da organização e métodos, relativas à circulação interna de documentos e edição de suportes administrativos;-----
- j) Colaborar com os restantes serviços municipais na elaboração de normas e regulamentos; -----
- k) Elaboração do Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensais e controlo a sua execução;-----
- l) 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.-----

SECÇÃO II

DA

Artº 6º

Missão

A DA tem como missão promover a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, assegurando a adequada organização, gestão e limpeza dos espaços públicos urbanos e florestais, bem como a dinamização de medidas de protecção do ambiente.-----

Artº 7º

Composição

Câmara Municipal de Óbidos		461
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

A DA, integrada na estrutura hierarquizada do DAG, coordena os seguintes serviços:

- a) Ambiente (SA); -----
- b) Limpeza Urbana (SLU); -----
- c) Gestão Florestal e Espaços Verdes (SGFEV).-----

Artº 8º

Atribuições e competências

À DA, compete assegurar:-----

- a) A promoção de modernos e mais eficazes usos de fontes de energia, designadamente renováveis;-----
- b) A limpeza e manutenção dos espaços públicos urbanos;-----
- c) Cooperar na actividade de fiscalização de obras por empreitada e a sua articulação com os restantes serviços;-----
- d) Informar processos relativos ao uso e gestão adequada dos espaços florestais;-----
- e) Elaborar ou participar na elaboração de estudos na área das infra-estruturas, visando a melhoria da eficiência e redução de custos;-----
- f) Coordenar e apoiar a elaboração dos projectos de iniciativa municipal e intermunicipal;---
- g) Cooperar com as entidades públicas e privadas na área do município, particularmente com as Freguesias;-----
- h) Assegurar, em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Director Municipal no que diz respeito às componentes ambientais;-----
- i) Promover medidas de controlo e minimização da poluição.-----
- j) Participar na definição de medidas de protecção de zonas de interesse ambiental;-----
- k) A organização, dinamização e implementação do programa Óbidos Carbono Social.-----

Artº 9º

Competências do Chefe da DA

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

- a) Coordenação do cumprimento do plano de actividades e orçamento da divisão e elaboração dos respectivos relatórios de actividades;-----
- b) Coordenação e elaboração de propostas de instruções, circulares, posturas e regulamentos necessários ao exercício da actividade da divisão;-----
- c) Garantir a remessa ao arquivo, no fim de cada ano, dos documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente dos serviços da divisão, acompanhados por lista descritiva;-----
- d) Coordenação e orientação da actividade da divisão e dos recursos humanos e materiais a ela afectos, fornecendo à Câmara elementos relativos ao funcionamento dos serviços na sua dependência directa, tendo em vista a elaboração ou revisão de planos anuais.-----

SECÇÃO III

DISECD

Artº 10º

Missão

A DISECD tem como missão assegurar a gestão das infra-estruturas e actividades culturais, educativas, turísticas, desportivas e sociais do Município, promover a investigação sobre o património, o desenvolvimento de programas museológicos, arqueológicos, arquivísticos e de bibliotecas, com vista ao reforço da identidade local, ao acesso ao conhecimento e participação por parte dos cidadãos, fomentar a promoção turística, bem como centralizar a informação e realizar os actos necessários à valorização, manutenção e conservação do património do Município, planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento educativo e desportivo, bem como assegurar actividades de dinamização das artes e da cultura científica.-----

Artº 11º

Composição

Câmara Municipal de Óbidos		462
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

A DISECD, integrada na estrutura hierarquizada do DAG, coordena: -----

1 - A subdivisão de Intervenção Social e Desporto (DIMISD), que inclui os seguintes serviços: -----

- a) Juventude (SJ);-----
- b) Desporto (SD);-----
- c) Apoio aos Municípios e IPSS' s (SAMI);-----
- d) Planeamento e Análise da Intervenção Social (SPAIS);-----
- e) Primeira Infância (SPI);-----
- f) Promoção da Cidadania (SPC);-----
- g) Apoio aos Idosos (SAI);-----
- h) Promoção da Saúde (SPS);-----
- i) Habitação Social (SHS).-----

2 - Outros serviços:-----

- a) Gestão do Património Cultural (SGPC);-----
- b) Rede Municipal de Museus e Galerias (SRMMG);-----
- c) Turismo e Eventos (STE);-----
- d) Investigação Cultural (SIC);-----
- e) Arqueologia (SA);-----
- f) Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH);-----
- g) Animação Escolar – Animadores (SAEA);-----
- h) Pessoal Escolar não Docente (SPEND);-----
- i) Actividades Extra Curriculares (AEC' s);-----
- j) Apoio à Infância (SAIN);-----
- k) Crescer Melhor (PCM);-----
- l) Apoio à Família (SAF);-----
- m) Jardins de Infância (SJI);-----
- n) Cozinha e Catering (SCC).-----

Artº 12º

Atribuições e competências

À DISECD, compete assegurar:-----

1. Apoiar a elaboração dos projectos de iniciativa municipal e intermunicipal;-----
2. A organização e a execução dos eventos e acções turísticas e culturais de iniciativa municipal;-----
3. A organização e implementação de medidas de iniciativa municipal de apoio aos municípios, às Instituições de Solidariedade Social, à família, aos idosos e à infância;-----
4. Propor e dinamizar medidas de promoção da cidadania;-----
5. A implementação de projectos de investigação cultural e arqueológica;-----
6. Propor e dinamizar medidas no âmbito da habitação social e da saúde que o município adopte;-----
7. A organização e implementação de medidas e projectos de âmbito museológico, galerias, bibliotecas e arquivo histórico;-----
8. A gestão e organização dos jardins-de-infância, em colaboração com os restantes intervenientes;-----
9. A cooperação com as entidades públicas e privadas da área do município, particularmente com as Freguesias e as Associações;-----
10. O funcionamento das actividades extra curriculares;-----
11. A execução do programa Crescer Melhor - Rede Municipal de ATL – PCM/RMATL;-----
12. Estudos e medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar;-----
13. A elaboração e actualização da Carta Educativa do Concelho de Óbidos;-----
14. A organização e análise dos processos para atribuição de subsídios escolares ao 1º ciclo do ensino básico e bolsas de estudo ao ensino secundário e superior;-----

Câmara Municipal de Óbidos		463
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

15. A organização e encaminhamento das solicitações de apetrechamento e conservação dos estabelecimentos de ensino; -----
16. A organização e dinamização do plano anual de actividades de animação pedagógica; -----
17. A instrução de candidaturas a linhas de financiamento na área da educação;-----
18. A organização de medidas promotoras da partilha de experiências educativas, designadamente colóquios e conferências;-----
19. Participar na organização do Serviço Móvel de Empréstimo de Livros - Bibliomóvel;-----
20. A representação do Município no Conselho Municipal de Educação, mediante decisão superior; -----
21. A organização da rede educativa e gestão do Parque Escolar: -----
22. O planeamento e organização da componente de apoio à família (prolongamento da manhã e tarde); -----
23. A implementação e organização do projecto Escolas do Futuro;-----
24. A colaboração com as actividades dos docentes do 2º Ciclo, nomeadamente o apoio técnico/criativo na construção/edição e pós-produção de documentários;-----
25. O apoio e dinamização da implementação de novos projectos relacionados com as tecnologias informação e comunicação;-----
26. No âmbito das Escolas d' Óbidos, garantir a execução de programas de promoção da saúde nos estabelecimentos escolares, através da dinamização de estudos e acções dirigidos à comunidade educativa. -----
27. A organização dos serviços relativos às cozinhas, refeitórios e bares.-----
28. A adequada execução do Programa Escolas D' Óbidos;-----
29. Participar na construção de Projectos Educativos; -----
30. Propor medidas de inovação e fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo;-----
31. Acções destinadas a informar e sensibilizar os pais e a restante comunidade educativa;-----
32. A participação na organização do processo de elaboração do Plano de Transportes; -----
33. A instrução de candidaturas nos Programas Comunitários;-----
34. A participação no Plano Nacional de Leitura - elaboração do Plano de desenvolvimento;-----
35. Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas. -----

Artº 13º

Competências do Chefe da DISECD

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

- a) Coordenação e elaboração de propostas de instruções, circulares, posturas e regulamentos necessários ao exercício da actividade da DISECD;-----
- b) Coordenação e orientação da actividade da divisão, dos recursos humanos, técnicos e materiais, a ela afectos, fornecendo à Câmara elementos relativos ao funcionamento dos serviços na sua dependência directa, tendo em vista a elaboração ou revisão dos planos anuais; -----
- c) Coordenar e supervisionar as tarefas inerentes ao dirigente intermédio, seu inferior hierárquico, nos serviços que este dirige; -----
- d) Zelar pela assiduidade do pessoal afecto aos seus serviços;-----
- e) Organizar e promover o controlo da execução das actividades da divisão, de acordo com o plano de acção definido, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os respectivos relatórios de actividade;-----
- f) Colaborar na elaboração do projecto de proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento e promover o controlo da sua execução, no âmbito da divisão; -----
- g) Zelar pelas instalações e equipamentos e transmitir ao serviço de Património os elementos necessários ao cadastro e registo dos bens afectos à sua divisão; -----

Câmara Municipal de Óbidos		464
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- h) Coordenar a acção dos trabalhadores responsáveis pelos Complexos Escolares na orientação das tarefas dos trabalhadores afectos à animação escolar (animadores) e propor a sua designação nessas funções;-----
- i) Coordenar, em articulação com o coordenador técnico e o encarregado, as tarefas relativas ao pessoal escolar não docente, afecto à Autarquia;-----
- j) Articular, com os vários serviços do Município, com entidades externas e com a organização interna das Escolas d' Óbidos, no desenvolvimento das diversas iniciativas a que o Município adira;-----
- k) Organizar a informação para actualização do Portal do Município de Óbidos; -----

Artº 14º

Competências do DIMISD

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 7º grau, antes referidas, compete-lhe:-----

- a) Coordenar a gestão dos diversos serviços na sua dependência, programas, projectos, medidas e iniciativas afectos ao domínio da intervenção social do município, zelando pela eficácia dos desempenhos, pelo cumprimento dos objectivos e pela equilibrada afectação dos recursos humanos, materiais e económicos; -----
- b) Supervisionar a documentação interna e externa;-----
- c) Proceder ao controlo e gestão da assiduidade dos trabalhadores sob a sua direcção; -----
- d) Representar e apoiar o executivo municipal no domínio da intervenção social; -----
- e) Dirigir, sob a orientação do superior hierárquico, as actividades dos trabalhadores afectos aos seguintes serviços: Juventude; Desporto; Apoio aos munícipes e IPSS's; Planeamento e análise da intervenção social; Primeira infância; Promoção da cidadania; Apoio aos idosos; Promoção da saúde; Habitação social. -----
- f) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços que dirige;-----
- g) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos; -----
- h) Elaborar pareceres e informações sobre os assuntos da competência dos serviços que dirige;-----
- i) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente atribuídas. -----

SECÇÃO IV

DPGUOM

Artº 15º

Missão

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

Artº 16º

Composição

A DPGUOM, directamente dependente do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador em quem este delegue, coordena:-----

- 1 - A subdivisão de Obras Municipais (DIOM), que inclui os seguintes serviços: -----
 - a) Medições e Orçamentos (SMO);-----
 - b) Desenho e Topografia (SDT); -----
 - c) Projectos e Empreitadas (SPE).-----

Câmara Municipal de Óbidos		465
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- 2 - Outros serviços:-----
- a) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP); -----
 - b) Fiscalização de Obras Particulares (SFOP); -----
 - c) Planeamento e Reabilitação Urbana (SPRU); -----
 - d) Sistema de Informação Geográfica (SIG);-----
 - e) Equipamentos e Infra-estruturas Municipais (SEIM);-----
 - f) Obras de Conservação do Património Arquitectónico (SOCPA); -----
 - g) Oficinas Municipais (SOM);-----
 - h) Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR); -----
 - i) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS). -----

Artº 17º

Atribuições e competências

À DPGUOM, compete assegurar:-----

- 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 dos mesmos 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 infra-estruturação e de equipamento, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural susceptível de perda ou degradação;-----
 - b) Promover e participar na elaboração e actualização da regulamentação municipal referente à urbanização e edificação;-----
 - c) Assegurar todos os actos 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 infra-estruturas urbanas, dos equipamentos ou dos espaços urbanos e verdes de utilização colectiva, justifiquem uma intervenção integrada; -----
 - b) Promover os procedimentos necessários à delimitação de áreas de reabilitação urbana, e da respectiva estratégia, nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, designadamente através da elaboração de planos de reabilitação urbana; -----
 - c) Promover o desenvolvimento de estudos e projectos 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;-----

Câmara Municipal de Óbidos		466
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- d) Em colaboração com outros serviços, assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitectónico, histórico e cultural susceptível de degradação ou perda; -----
 - e) Promover a definição de planos de rua, definindo designadamente os alinhamentos viários de carácter local; -----
 - f) Promover e colaborar na elaboração e actualização 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 respectiva actualização; -----
 - c) Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projectos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infra-estruturas 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 Obras Municipais: -----
- a) Planificar a execução de obras municipais, procedendo ao controlo físico e financeiro das mesmas; -----
 - b) Garantir o levantamento periódico do estado de conservação dos equipamentos e infra-estruturas municipais, designadamente edifícios, vias e espaços públicos (exceptuando os espaços verdes); -----
 - c) Promover a execução de projectos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipais; -----
 - d) Participar nas comissões de análise de procedimentos que tenham como objectivo a adjudicação de projectos e de empreitadas de obras municipais; -----
 - e) Promover as acções necessárias de forma a assegurar o acompanhamento e fiscalização da execução das obras municipais; -----
 - f) Promover a elaboração de informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa, e assegurar o envio à DAF de um mapa actualizado mensalmente. -----
- 6 - No âmbito das tarefas relativas às águas e saneamento: -----
- a) Fornecer todos os elementos necessários à actualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais; -----
 - b) Executar a construção ou prolongamento de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respectivos ramais; -----
 - c) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais e pluviais, em colaboração com outros serviços; -----
 - d) Promover a elaboração de análises e diagnósticos, em colaboração com outros serviços, designadamente quanto: -----
 - i. À localização, extensão, estado de conservação, e funcionamento das redes de infra-estruturas e equipamentos; -----
 - ii. Aos serviços prestados à população, designadamente quanto ao atendimento e ao custo; -----
 - e) Assegurar o controlo da qualidade da água de abastecimento público; -----
 - f) Assegurar a detecção e participação das fraudes de consumo de água; -----
 - g) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos; -----
 - h) Promover a actualização sistemática do cadastro das redes de abastecimento de águas, e de drenagem de águas residuais e pluviais; -----

Câmara Municipal de Óbidos		467
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- i) Promover e assegurar o funcionamento e manutenção do Sistema de Telegestão das Águas de Abastecimento;-----
 - j) Promover o tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos aos serviços prestados;-----
 - k) Dar apoio à formação interna dos operadores de estações elevatórias de águas e esgotos;-
 - l) Promover o acompanhamento e avaliação das actividades desenvolvidas pelas empresas intermunicipais no âmbito do fornecimento de água e tratamento de água residuais. -----
- 7- Em matéria de gestão de recursos humanos e equipamentos que lhe estão afectos: -----
- a) Propor a constituição de grupos de trabalho necessários ao cumprimento da legislação em vigor;-----
 - b) Gerir e coordenar a actuação dos meios humanos e equipamentos na sua dependência directa, visando a sua optimização; -----
 - c) Colaborar ou efectuar estudos relativos ao racional funcionamento dos serviços, visando a melhoria da eficiência e a redução dos custos de operação;-----
 - d) Elaborar propostas anuais para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas, em colaboração com outros serviços;-----
 - e) Promover a gestão técnica dos consumos energéticos dos equipamentos e máquinas sob a sua responsabilidade. -----

Artº 18º

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 actividade da divisão dos recursos humanos e materiais a ela afectos, fornecendo à Câmara elementos relativos ao funcionamento dos serviços na sua dependência directa, tendo em vista a elaboração ou revisão de planos anuais; -----
- b) Elaboração de propostas de instruções, circulares, posturas e regulamentos necessários ao exercício da actividade 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) Coordenar e supervisionar as tarefas inerentes ao dirigente intermédio, seu inferior hierárquico;-----
- e) Propor a constituição de grupos de trabalho necessários ao cumprimento da legislação em vigor;-----
- f) Elaborar propostas para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas afectas à divisão; --
- g) Efectuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas de correcção adequadas;-----
- h) Manter permanentemente actualizadas informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa, e enviar mensalmente à DAF mapa actualizado; -----
- i) Tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos a débitos de esgotos;-----
- j) Promover a execução de vistorias e a elaboração dos respectivos autos;-----
- k) Assegurar a execução de medições e orçamentos; -----
- l) Assegurar os trabalhos de projecto, desenho e topografia;-----
- m) Gestão e organização das oficinas municipais;-----
- n) Garantir o levantamento periódico do estado de conservação de vias; -----
- o) Verificar o cumprimento dos requisitos legais para a constituição do regime de propriedade horizontal;-----
- p) Dar parecer sobre pedidos de loteamentos, obras particulares, publicidade, ocupação de via pública e outros pedidos previstos no regime jurídico aplicável; -----
- q) Participar nas comissões de análise de concursos, emitindo pareceres; -----

Câmara Municipal de Óbidos		468
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

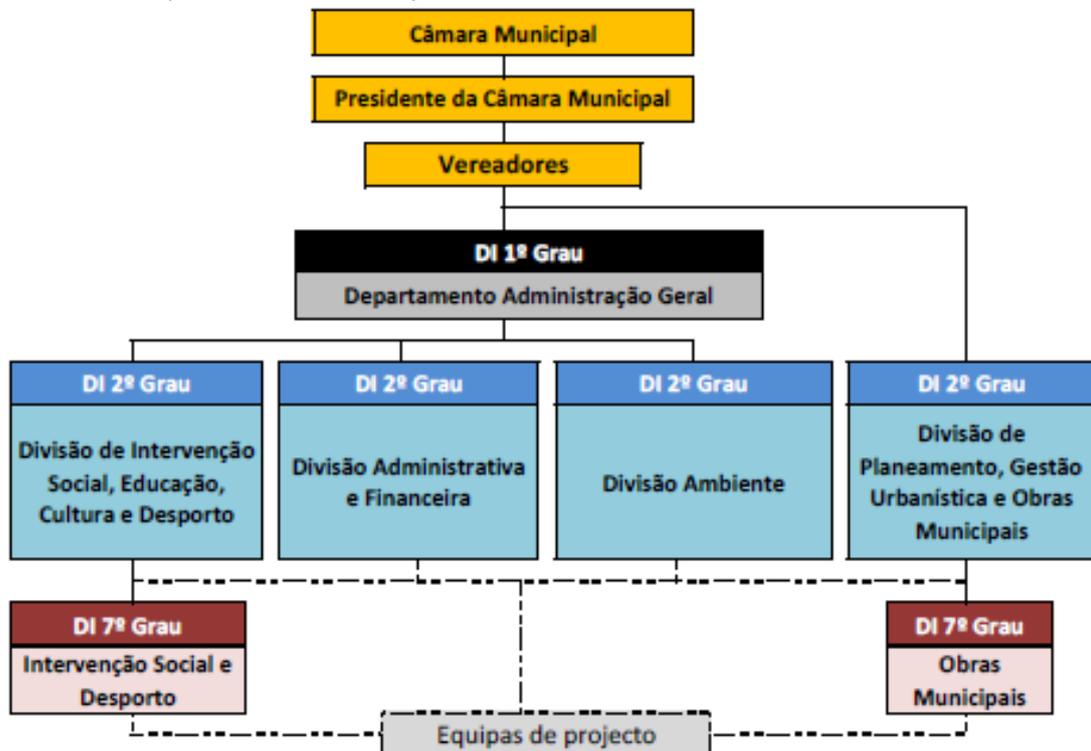
- r) Planificar a execução de obras viárias, procedendo ao seu controlo físico e financeiro; -----
- s) Efectuar a gestão técnica dos consumos energéticos dos equipamentos e máquinas sob a sua responsabilidade;-----
- t) Elaborar diagnósticos de situação da antiguidade e estado de conservação das redes e equipamentos, extensão e localização do património municipal na área de intervenção, grau de atendimento qualitativo e quantitativo dos serviços prestados à população e custos dos serviços prestados, em colaboração com outros serviços; -----
- u) Fornecer todos os elementos necessários à actualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais; -----
- v) Assegurar a detecção e participação de fraudes e factos ou situações anómalas de consumo de água. -----

Artº 19º

Competências do DIOM

Para além das competências funcionais gerais dos dirigentes intermédios de 7º grau, antes referidas, compete ao DIOM:-----

- a) Coordenar a gestão de programas, projectos, medidas e iniciativas afectos aos serviços, zelando pela eficácia dos desempenhos, pelo cumprimento dos objectivos e pela equilibrada afectação dos recursos humanos, materiais e económicos; -----
- b) Supervisionar a documentação interna e externa; -----
- c) Proceder ao controlo e gestão da assiduidade dos trabalhadores sob a sua direcção; -----
- d) Apoiar o executivo municipal; -----
- e) Dirigir, sob a orientação do chefe da divisão, as actividades dos trabalhadores afectos aos serviços;-----
- f) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições dos serviços;-----
- g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da respectiva competência;-----
- h) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos; -----
- i) Elaborar pareceres e informações. -----



Câmara Municipal de Óbidos		469
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

--- *O elenco camarário, por unanimidade, aprovou a Estrutura Flexível e o Regulamento e Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais. Mais deliberou submeter o Regulamento e Estrutura Nuclear dos Serviços à aprovação da Assembleia Municipal.* --

--- 507. **ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO PROVISÓRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA**:

- Apresentada a proposta de alteração do Regulamento Provisório do Conselho Municipal de Segurança, acompanhada da seguinte informação: -
 “A Assembleia Municipal (AM) aprovou, na sequência de deliberação do Executivo tomada em 16-06-2008, o Regulamento provisório do Conselho Municipal de Segurança (CMS).-----
 Pretende o Município diligenciar o início dos trabalhos do CMS. Porém, verifica-se que a composição do Conselho, já aprovada, não se pode manter, uma vez que os representantes da AM carecem de ser indicados de novo, por força da eleição da actual AM, realizada em Outubro de 2009. Acresce que, quanto aos restantes, deverá também ser alterada a sua composição. -----
 Nestes termos, anexa-se proposta de alteração do Regulamento provisório apenas no que se refere à sua composição e que está contida no Artº 4º.-----
 O Director de Departamento de Administração Geral, João Francisco Real Barradas” -----

Regulamento Provisório do Conselho Municipal de Segurança

Preâmbulo

A Lei n.º 33/98, de 18 de Julho, veio criar os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação e de cooperação. -----
 Para a prossecução dos seus objectivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação, bem como a respectiva composição. -----
 Este regulamento tem natureza provisória, atendendo ao preceituado no n.º 1 do artigo 6º. Da Lei acima citada, devendo ser enviado, após aprovação pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara Municipal, uma vez que este preside ao Conselho Municipal de Segurança. -----
 O presidente da Câmara Municipal deve convocar os membros do Conselho Municipal de Segurança, que reunira pela primeira vez para emissão de parecer sobre o presente regulamento, o qual deverá posteriormente ser enviado à Assembleia Municipal, acompanhado do parecer, para discussão e aprovação definitivo.-----

Capítulo I

Princípios Gerais

Artigo 1º

Conselho Municipal de Segurança

O Conselho Municipal de Segurança do Óbidos, adiante designado por conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre entidades que, na área do Município do Óbidos, têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção e na garantia da inserção social e da segurança e tranquilidade das populações. -----

Artigo 2º

Objectivos

São objectivos do conselho:-----

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem; -----
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos na área do município do Óbidos e participar em acções de prevenção;-----
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social na área do município; -----
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportuno e directamente relacionados com questões de segurança e inserção social.-----

Artigo 3º

Competências

Câmara Municipal de Óbidos		470
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Para a prossecução dos objectivos previstos no artigo 2º, compete ao conselho, no âmbito do município do Óbidos, dar parecer sobre:-----

- a) A evolução dos níveis de criminalidade;-----
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança;-----
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social;-----
- d) Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate a incêndios;-----
- e) As condições materiais e os meios humanos afectos às actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;-----
- f) A situação sócio-económica no âmbito do município;-----
- g) O acompanhamento e apoio às acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicoddependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;-----
- h) As situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.-----

Capítulo II

Composição e mesa

Artigo 4º

Composição

1. Integram o conselho:-----

- a) O presidente da câmara municipal;-----
- b) O vereador do pelouro, quando este não seja assegurado pelo próprio presidente da câmara;---
- c) O presidente da assembleia municipal;-----
- d) Um representante da Associação de Freguesias do Concelho de Óbidos;-----
- e) Um representante do ministério público da comarca de caldas da rainha;-----
- f) O Comandante dos Bombeiros Voluntários de Óbidos;-----
- g) O comandante da GNR de Óbidos;-----
- h) O delegado da protecção civil;-----
- i) Um representante da Solidariedade e segurança Social;-----
- j) O director do centro de saúde de Óbidos e a Delegada de Saúde do Concelho;-----
- l) O provedor da Santa casa da misericórdia de Óbidos;-----
- m) A coordenadora do Centro de Intervenção Social;-----
- n) Um representante a designar à Obidos.com Associação Comercial de Caldas da Rainha e Óbidos e Associação de Comerciantes do Óbidos;-----
- o) Um representante do Agrupamento de Escolas – Ministério da Educação;-----
- p) Cinco cidadãos de reconhecida idoneidade, a designar pela assembleia municipal.-----

2. Os membros do conselho designados por entidades externas aos órgãos autárquicos podem ser substituídos, a todo o tempo, pelas entidades que os designarem.-----

3. O mandato dos membros do conselho designados pela assembleia municipal cessa com o fim do mandato da assembleia municipal que os designe, devendo, porém, manter-se em funções até à sua recondução ou substituição.-----

4. Para além dos seus membros permanentes, o conselho poderá solicitar a presença de representantes de outras instituições cuja presença se revele de interesse em função da agenda de cada reunião.-----

5. O presidente da câmara pode ser substituído no conselho nos termos da Lei 169/99, de 18 de Setembro.-----

Artigo 5º

Mesa

1. Os trabalhos do conselho são dirigidos por uma mesa, a que presidirá o presidente da câmara municipal ou o seu substituto e que integrará dois secretários a eleger pelo conselho, de entre os seus membros, na sua primeira reunião;-----

2. Compete ao presidente da mesa convocar as reuniões do conselho, fixar a respectiva ordem de trabalhos ouvidos os restantes membros da mesa, e dirigir os trabalhos;-----

Câmara Municipal de Óbidos		471
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

3. Compete aos secretários registar as presenças nas reuniões, verificar o respectivo quorum, organizar as inscrições para uso da palavra, assegurar o expediente e que as actas sejam lavradas;
4. Compete à mesa assegurar, em cada ano civil, a rotatividade dos presidentes de junta, segundo a ordem inicial estabelecida em sorteio. -----

**Capítulo III
Funcionamento**

Artigo 6º

Periodicidade das reuniões

O conselho reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que regularmente convocado para o efeito. -----

Artigo 7º

Convocação das reuniões ordinárias

As reuniões são convocadas pelo presidente da mesa, com a antecedência mínima de vinte dias, constando da convocatória o dia, hora e local em que a reunião se realizará. -----

Artigo 8º

Reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocatória do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros do conselho, devendo o respectivo requerimento especificar o assunto que se pretende ver tratado. -----
2. A convocatória da reunião deve ser feita para um dos vinte dias seguintes à apresentação do requerimento para o efeito, mas sempre com a antecedência mínima de oito dias em relação à data da sua realização. -----
3. Da convocatória, para além do dia, hora e local da sua realização, devem constar de forma especificada os assuntos a tratar na reunião. -----

Artigo 9º

Ordem do dia

1. Cada reunião terá uma ordem do dia, estabelecida pelo presidente ouvidos os secretários, bem como um período de antes da ordem do dia. -----
2. O período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos salvo deliberação, caso a caso, do conselho, destina-se à discussão e análise de quaisquer assuntos pertinentes às funções do conselho e não incluídos na ordem do dia. -----
3. O presidente deve incluir na ordem do dia todos os assuntos que, para esse fim, lhe forem solicitados por qualquer membro do conselho, desde que se incluam na respectiva competência e a solicitação seja apresentada, por escrito, com a antecedência mínima de doze dias em relação à data de realização da reunião. -----
4. A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do conselho com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data de realização da reunião, acompanhada dos elementos necessários para deliberação. -----

Artigo 10º

Quórum

1. O conselho funciona estando presente a maioria dos seus membros. -----

Artigo 11º

Direitos e deveres dos membros

1. Todos os membros do conselho têm o dever de participar nas respectivas reuniões e de elaborar os pareceres que lhes sejam cometidos e o direito de usar da palavra, apresentar propostas sobre as matérias em debate e a participar na elaboração de qualquer parecer. -----
2. A palavra será concedida por ordem de inscrição. -----

Artigo 12º

Deliberações

A mesa deve procurar que as deliberações sejam tomadas por consenso, sem o qual serão tomadas por maioria. -----

Câmara Municipal de Óbidos		472
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

Capítulo IV

Pareceres

Artigo 13º

Elaboração dos pareceres

1. Para o exercício das competências do conselho, os seus pareceres serão elaborados por um dos seus membros, designado pelo presidente e com a anuência do próprio. -----
2. Sempre que a matéria em causa o justifique e o conselho assim o delibere, poderão ser constituídos grupos de trabalho com o objectivo de apresentar um projecto de parecer.-----
3. Qualquer membro do conselho pode participar na elaboração de qualquer parecer, designadamente através da apresentação de estudos, propostas e sugestões. -----

Artigo 14º

Aprovação dos pareceres

1. Os projectos de parecer são apresentados aos membros do conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência em relação à data agendada para o seu debate e deliberação.-----
2. Os pareceres, se for o caso, são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.-----
3. Se um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que dele conste o sentido em que votaram ou a sua declaração de voto. -----
4. Os pareceres referidos no ponto anterior são remetidos à assembleia e à câmara municipais, para apreciação, e às autoridades de segurança com competência no território do município, para conhecimento. -----

Capítulo V

Actas

Artigo 15º

Actas das reuniões

- De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial nela se tiver passado, nomeadamente as presenças verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto. -----
2. As actas serão postas à aprovação do conselho no final da respectiva reunião ou no início da seguinte. -----
 3. As actas serão elaboradas sob a responsabilidade de um dos secretários, o qual, após sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente. -----
 4. Qualquer membro ausente da reunião em que seja aprovada uma acta onde constem ou se omitam tomadas de posição suas, pode, posteriormente, requerer a junção à mesma de declaração sucinta sobre o assunto.-----

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 16º

Designação de cidadãos

Compete ao presidente da assembleia municipal dirigir convite aos cidadãos designados para integrar o conselho, bem como solicitar às entidades referidas no artº.4º a indicação dos respectivos representantes. -----

Artigo 17º

Posse

Os membros do conselho tomam posse perante a assembleia municipal. -----

Artigo 18º

Apoio

Compete ao presidente da câmara municipal, nos termos da lei, assegurar a instalação do conselho e à câmara municipal o apoio logístico necessário ao seu funcionamento.-----

Artigo 19º

Regulamento

Câmara Municipal de Óbidos		473
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

1. A primeira reunião do conselho destina-se a apreciar e emitir parecer sobre este regulamento provisório e deve ocorrer no prazo de noventa dias após a sua recepção para o efeito. -----
 2. O parecer emitido é enviado à assembleia municipal.-----
 3. Na sua primeira reunião após a recepção do parecer, a assembleia municipal discute e aprova o regulamento definitivo.-----
 4. O regulamento entra em vigor após aprovação na sua versão definitiva, devendo ser imediatamente publicado no boletim municipal.-----
 5. O regulamento pode ser revisto, a todo o tempo, pela assembleia municipal, por sua iniciativa, nos termos regimentais, ou sob proposta do conselho.-----
 6. As dúvidas e/ou casos omissos que emirjam deste regulamento serão resolvidos por deliberação da assembleia municipal, nos termos do nº anterior.” -----
- *A Câmara aprovou, por unanimidade, a proposta de alteração do Regulamento Provisório do Conselho Municipal de Segurança. Mais foi deliberado submeter à aprovação da Assembleia Municipal.*-----
- **508. DEVOLUÇÃO DE TAXA DE SANEAMENTO BÁSICO:** - Presente para ratificação, o despacho do vereador Humberto Marques, proferido no dia 02-02-2010, que autorizou a devolução dos valores pagos por Maria José Pereira Agostinho, residente em Casais da Navalha, referentes à taxa de saneamento básico.-----
- *Ratificado por unanimidade.*-----
- **509. DEVOLUÇÃO DE TAXA DE SANEAMENTO BÁSICO:** - Para ratificação, foi apresentado o despacho do vereador Humberto Marques, proferido no dia 02-02-2010, que autorizou a devolução dos valores pagos por Amélia Marrafas Freire, residente em Estrada do Vilão - Vau, referentes à taxa de saneamento básico.-----
- *Ratificado por unanimidade.*-----
- **510. DEVOLUÇÃO DE TAXA DE SANEAMENTO BÁSICO:** - Foi presente o despacho do vereador Humberto Marques, proferido no dia 02-02-2010, que autorizou a devolução dos valores pagos por Isabel dos Ramos Azevedo, residente na Rua Manuel Teotónio - Usseira, referentes à taxa de saneamento básico, para ratificação.-----
- *Ratificado por unanimidade.*-----
- **511. DEVOLUÇÃO DE TAXA DE SANEAMENTO BÁSICO:** - Apresentado, para ratificação, o despacho do vereador Humberto Marques, proferido no dia 02-02-2010, que autorizou a devolução dos valores pagos por Richard Charles Coles, residente na Estrada das Lumieiras - Trás do Outeiro, referentes à taxa de saneamento básico.-----
- *Ratificado por unanimidade.*-----
- **512. DIREITO DE PREFERÊNCIA:** - Foi presente um pedido de Neusa Roberto Rosa, para que a Câmara se pronuncie sobre o exercício do direito de preferência na compra de um imóvel urbano sito no lote nº 1 da Urbanização da Fonte do Corações, pelo valor de 90.000,00 euros.-----
- *O elenco camarário deliberou, por unanimidade, não exercer o direito de preferência na compra do dito imóvel urbano.*-----
- **513. EMPREITADAS «ÓBIDOS CRIATIVA»:** - Foi apresentada, para nomeação dos directores de fiscalização de obra e coordenadores de segurança em obra das empreitadas “Óbidos Criativa”, a informação seguinte: - “ Assunto - **Empreitadas «Óbidos Criativa» - director de fiscalização e coordenador de segurança em obra**-----
- Durante a execução do contrato o dono da obra é representado pelo director de fiscalização da obra (art nº 344 do CCP) que deverá ser nomeado para o efeito.-----
- Igualmente deverá ser nomeado um coordenador de segurança em obra que deve ser pessoa qualificada, nos termos da legislação especial (artigo 9º do DL nº273/2003, de 29 de Outubro).-----
- Assim, para as seguintes empreitadas deverão ser nomeados o director de fiscalização da obra e o coordenador de segurança em obra:-----

Câmara Municipal de Óbidos		474
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- “REABILITAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA INSTALAÇÃO DE ESPAÇO DE PROMOÇÃO DA INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE (EPIC), COM ELABORAÇÃO DO PROJECTO DE EXECUÇÃO”;-----

- “REABILITAÇÃO DE EDIFÍCIO PARA INSTALAÇÃO DE ESPAÇO CRIATIVO ANDRÉ REINOSO, COM ELABORAÇÃO DO PROJECTO DE EXECUÇÃO”;-----

- “REABILITAÇÃO DE EDIFÍCIO PARA INSTALAÇÃO DE ESPAÇO CRIATIVO JOSEFA D’ÓBIDOS, COM ELABORAÇÃO DO PROJECTO DE EXECUÇÃO”.-----

Observação: Nos anteriores procedimentos relativos às empreitadas André Reinoso e Josefa d’Óbidos foi decidida a não adjudicação pelo facto de todas as propostas terem sido excluídas e verificou-se a caducidade da adjudicação, respectivamente.-----

A Técnica Superior, Cristina Isabel Lima Cardoso”.-----

--- *O executivo municipal, por proposta da vereadora Rita Zina, nomeou:*-----

a) *como directores de fiscalização de obra:*-----

- *Arqt.ª Maria José Pato, para a empreitada de “Reabilitação de Edifício para Instalação de Espaço Criativo Josefa D’Óbidos, com elaboração do projecto de execução”;*-----

- *Arquitecta Maria José Pato, para a empreitada de “Reabilitação de Edifício para Instalação de Espaço Criativo André Reinoso, com elaboração do projecto de execução”;*-----

- *Eng.º Luís Almeida, para a empreitada de “Reabilitação de Edifícios para Instalação de Espaço de Promoção da Inovação e Criatividade (EPIC), com elaboração do projecto de execução”;*-----

b) *Eng.º Rui Resende, como coordenador de segurança em obra das três empreitadas.*---

--- 514. **EMPREITADA DE COMPLEXO ESCOLAR DO ALVITO:** - Para apreciação e eventual aprovação, foi presente informação técnica relativa a alterações ao projecto, supressão de trabalhos e trabalhos a mais e a menos resultantes das alterações ao projecto da empreitada do Complexo Escolar do Alvito, que se transcreve: - **“Empreitada Complexo Escolar do Alvito. Alterações ao projecto. Supressão de trabalhos. Trabalhos a mais e a menos resultantes das alterações ao projecto.**-----

A empreitada para construção do COMPLEXO ESCOLAR DO ALVITO foi adjudicada à empresa Sociedade de Construções José Coutinho, S.A., após concurso público nos termos do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, pelo valor global de 3.369.746,06 €, acrescido de IVA.-----

O projecto de execução para a obra teve por base repetições modulares do projecto do complexo escolar de Óbidos.-----

Já no decorrer da execução da empreitada do Complexo Escolar do Alvito e com a experiência que foi sendo adquirida com o funcionamento do complexo escolar de Óbidos, após a abertura deste, foi avaliada pelos representantes do dono de obra a necessidade de efectuar alterações ao projecto de execução, por questões funcionais e de organização de alguns dos espaços, de modo a que o edifício pudesse vir a oferecer as melhores condições de trabalho e aprendizagem para as crianças que o vão utilizar.-----

Tais alterações foram solicitadas à equipa projectista, pelo dono de obra, e traduzem-se ao nível de:-----

-Construção de pala de abrigo para as crianças, junto ao controle;-----

- Redefinição do acesso ao pátio da cozinha e deslocação do PT para junto do acesso a Norte do pavilhão;-----

- Ampliação das áreas afectas ao armazém geral e oficina de manutenção;-----

- Criação de ligações cobertas entre os vários blocos do piso 1;-----

- Reforço das instalações de telecomunicações;-----

- Incremento de áreas de tecto de absorção acústica e compartimentação dos corredores de acesso às salas de aula;-----

Câmara Municipal de Óbidos		475
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- Relocalização e aumento das dimensões do campo de jogos exterior e respectiva vedação, com consequente aumento da plataforma de aterro a poente; -----

- Reformulação do acesso para ligação à nova rotunda e incremento do número de lugares do parque de estacionamento.-----

Outras alterações foram propostas pela equipa projectista:-----

-Alterações de arquitectura por motivos de enquadramento arquitectónico, questões funcionais e compatibilização de projectos, nomeadamente:-----

- criação de um compartimento coberto para alojamento da UTAN; -----

- alterações nas palas de sombreamento;-----

- alterações de vãos e lanternins; -----

- Alterações dos diversos projectos de especialidade decorrentes das alterações atrás designadas, questões funcionais e compatibilização de projectos. -----

Em 14/07/2010, foram aprovadas as alterações aos projectos de arquitectura e estabilidade. -----

Nessa data foram aprovados trabalhos a mais e a menos referentes à parte da estabilidade, no valor de 168.194,48 Euro, que deram origem ao segundo contrato adicional, celebrado em 23/07/2010.-----

O acréscimo de custo relativo aos trabalhos de alterações de arquitectura e restantes especialidades (redes de água, de combate a incêndios, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, instalações eléctricas e especiais, AVAC e arquitectura paisagística – incluindo um acerto de movimentação de terras no capítulo da estabilidade) ascende a 241.351,81 Euro tendo por base os preços contratuais e preços novos já acordados com o empreiteiro para os trabalhos de espécie diversa, conforme relação em anexo.-----

Das alterações atrás referidas resulta ainda a supressão de trabalhos, que se submete também à aprovação, no valor 72.242,51 Euro relativa aos trabalhos do contrato inicial. -----

Tendo suscitado dúvidas aos serviços quanto à natureza dos trabalhos atrás referidos e à forma de adjudicação dos mesmos foi solicitado parecer jurídico, tendo os consultores prestado o parecer que se anexa e se considera parte integrante desta informação.-----

Atento o teor do parecer atrás exposto, os trabalhos a realizar serão relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra, no valor de 241.351,81 Euro, correspondentes aos artigos da relação anexa. -----

Em resumo: -----

- Contrato Inicial: 3.369.746,06 Euro; -----

- 1º Contrato adicional (Erros e Omissões): 163.556,53 Euro; -----

- 2º Contrato adicional (Estabilidade): 168.194,48 Euro;-----

- Trabalhos a Suprimir: 72.242,51 Euro; -----

- Trabalhos a Contratar: 241.351,81 Euro;-----

- Valor final da empreitada: 3.870.606,37 Euro;-----

- Acréscimo de custo relativo ao valor do contrato inicial: 500.860,31 Euro; -----

- Percentagem de acréscimo de custo relativo ao valor do contrato inicial: 14,86%.-----

Conclusão: -----

Compulsados todos os trabalhos da presente empreitada resulta um acréscimo de 14,86% relativo ao valor do contrato inicial, não excedendo 15% do valor inicialmente adjudicado, pelo que se encontram cumpridos os limites estabelecidos no Artigo 45.º do D.L. n.º 59/99 de 2 de Março para efeitos de controlo de custos das obras públicas.-----

Nestes termos propõe-se aprovação da supressão dos trabalhos conforme relação anexa no valor 72.242,51 Euro. -----

Propõe-se ainda, desde que se encontre garantido o devido cabimento, tendo por base o disposto nos artigos 16.º e 45.º do citado decreto-lei: -----

- a aprovação das alterações aos projectos de especialidade mencionados; -----

Câmara Municipal de Óbidos		476
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- a aprovação dos trabalhos adicionais, conforme relação anexa, com vista à formalização da correspondente adjudicação, no valor total de 241.351,81 Euro, mais IVA, relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra.-----

À consideração superior, -----
O técnico superior, Luís Almeida”. -----

--- **Por maioria, com quatro votos a favor e um voto contra do vereador José Machado, a Câmara, tendo por base a presente informação, aprovou: -----**

- a) a supressão dos trabalhos no valor 72.242,51 Euros; -----**
- b) as alterações aos projectos de especialidade atrás mencionados; -----**
- c) a aprovação dos trabalhos adicionais, no valor total de 241.351,81 Euros, mais IVA, relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra; -----**
- d) a correspondente adjudicação. -----**

--- O vereador José Machado fez a seguinte declaração de voto: - “Votei contra a proposta de alterações ao projecto e trabalhos a mais da empreitada do Complexo Escolar do Alvito pelos motivos que venho expondo.-----

Recordo que o empreiteiro tem justificado o atraso da obra com as sucessivas entregas, pela Câmara Municipal, de versões rectificadas de projecto de especialidade e à falta da encomenda dos consequentes trabalhos a mais. -----

Alertei, várias vezes, há meses, para que as eventuais propostas de trabalhos a mais seriam, em parte, um desperísimo evitável, como anteriormente e com detalhe já expliquei.-----

Com a aprovação, por maioria, desta proposta, vai consumir-se dinheiro que podia ser destinado a outros projectos. -----

Os trabalhos a mais desta obra somam mais de 500.000 euros.” -----

--- **515. EMPREITADA DE COMPLEXO ESCOLAR DO FURADOURO:** - Para apreciação e eventual aprovação, foi apresentada a informação técnica, subscrita pelo Eng. Nuno Cerejeira, relativa a alterações ao projecto, supressão de trabalhos e trabalhos a mais e a menos resultantes das alterações ao projecto da empreitada do Complexo Escolar do Furadouro, cujo conteúdo se reproduz: - **“ASSUNTO: Empreitada Complexo Escolar do Furadouro. Alterações ao projecto. Supressão de trabalhos. Trabalhos a mais e a menos resultantes das alterações ao projecto.**-----

A empreitada para construção do COMPLEXO ESCOLAR DO FURADOURO foi adjudicada à empresa Sociedade de Construções José Coutinho, S.A. após concurso público nos termos do Decreto-lei n.º 59/99, de 2 de Março, pelo valor global de 3.350.838,61 Euros, acrescido de IVA. --- O projecto de execução para a obra teve por base repetições modulares do projecto do Complexo Escolar de Óbidos.-----

Já no decorrer da execução da empreitada do Complexo Escolar do Furadouro e com a experiência que foi sendo adquirida com o funcionamento do Complexo Escolar de Óbidos, após a abertura deste, foi avaliada pelos representantes do dono de obra a necessidade de efectuar alterações ao projecto de execução, por questões funcionais e de organização de alguns dos espaços, de modo a que o edifício pudesse vir a oferecer as melhores condições de trabalho e aprendizagem para as crianças que a vão utilizar. -----

Tais alterações foram solicitadas à equipa projectista, pelo dono de obra, e traduzem-se, com maior expressão, ao nível de: -----

- Deslocação do Posto de Transformação para junto do acesso Norte; -----
- Relocalização dos arrumos do Pavilhão Gimnodesportivo para junto do Posto de Transformação e remodelação do terreno envolvente de modo a proporcionar a futura construção de uma piscina com acesso a partir dos balneários do pavilhão; -----
- Redefinição do acesso ao pátio da cozinha; -----
- Reformulação do acesso para ligação à nova rotunda e redimensionamento dos lugares do parque de estacionamento. -----

Câmara Municipal de Óbidos		477
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- Ampliação das áreas afectas ao armazém geral e oficina de manutenção;-----
- Alteração da dimensão da vedação do campo de jogos exterior e a criação de um muro de base à vedação;-----
- Criação de canteiros nos pátios de recreio;-----
- Incremento das áreas de tecto de absorção acústica e compartimentação dos corredores de acesso às salas de aula;-----
- Reforço das instalações de telecomunicações;-----
- Relocalização do poço de bombagem das águas residuais domésticas;-----

Outras alterações foram propostas pela equipa projectista:-----

- Alterações de arquitectura por motivos de enquadramento arquitectónico, questões funcionais e compatibilização de projectos, nomeadamente:-----
- criação de um compartimento coberto para alojamento da UTAN;-----
- alterações nas palas de sombreamento;-----
- alterações de vãos e lanternins;-----
- alteração dos revestimentos de pavimentos e paredes;-----
- Alterações dos diversos projectos de especialidade decorrentes das alterações atrás designadas, questões funcionais e compatibilização de projectos.-----

O acréscimo de custo relativo aos trabalhos de alterações de arquitectura e restantes especialidades (redes de água, redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, instalações eléctricas e especiais, AVAC e arquitectura paisagística, incluindo o acerto de movimentação de terras) ascende a 430.502,96 Euros tendo por base os preços contratuais e preços novos já acordados com o empreiteiro para os trabalhos de espécie diversa, conforme relação em anexo.-----

Das alterações aos trabalhos atrás referidos resultam ainda a supressão de trabalhos, que se submete também à aprovação, no valor 216.737,47 Euros relativos aos trabalhos do contrato inicial e 2.082,79 Euros relativos aos trabalhos do 1º contrato adicional (Erros e Omissões), o que perfaz um total de 218.820,26 Euros.-----

Tendo suscitado dúvidas aos serviços quanto à natureza dos trabalhos atrás referidos e à forma de adjudicação dos mesmos foi solicitado parecer jurídico, tendo os consultores prestado o parecer que se anexa e se considera parte integrante desta informação.-----

Atento o teor do parecer atrás exposto, os trabalhos a realizar serão relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra, no valor de 430.502,96 Euros, correspondentes aos artigos da relação anexa.-----

Em resumo:-----

- Contrato Inicial: 3.350.838,61 Euros-----
- 1º Contrato adicional (Erros e Omissões): 196.183,37 Euros-----
- Trabalhos a Contratar: 430.502,96 Euros-----
- Trabalhos a Suprimir: 218.820,26 Euros-----
- Valor final da empreitada: 3.758.704,68 Euros-----
- Acréscimo de custo relativo ao valor do contrato inicial: 407.866,07 Euros-----
- Percentagem de acréscimo de custo relativo ao valor do contrato inicial: 12.17%-----

Conclusão:-----

Compulsados todos os trabalhos da presente empreitada resulta um acréscimo de 12.17% relativo ao valor do contrato inicial, não excedendo 15% do valor inicialmente adjudicado, pelo que se encontram cumpridos os limites estabelecidos no Artigo 45.º do D.L. n.º 59/99 de 2 de Março para efeitos de controlo de custos das obras públicas.-----

Nestes termos propõe-se aprovação da supressão dos trabalhos conforme relações anexas no valor total de 218.820,26 Euros.-----

Propõe-se ainda, desde que se encontre garantido o devido cabimento, tendo por base o disposto nos artigos 16.º e 45.º do citado decreto-lei:-----

- a aprovação dos projectos de alterações mencionados;-----

Câmara Municipal de Óbidos		478
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

- a aprovação dos trabalhos adicionais conforme relação anexa, com vista à formalização da correspondente adjudicação, no valor total de 430.502,96 Euros, mais IVA, relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra.” -----

--- *Por maioria, com quatro votos a favor e um voto contra do vereador José Machado, a Câmara, tendo por base a presente informação, aprovou:* -----

a) *a supressão dos trabalhos no valor total de 218.820,26 Euros;* -----

b) *os projectos de alterações atrás mencionados;* -----

c) *a aprovação dos trabalhos adicionais, no valor total de 430.502,96 Euros, mais IVA, relativos a alterações do projecto de iniciativa do dono de obra;* -----

d) *a correspondente adjudicação.* -----

--- O vereador José Machado fez a seguinte declaração de voto: - “Votei contra a proposta de alterações ao projecto e trabalhos a mais da empreitada do Complexo Escolar do Furadouro pelos motivos que venho expondo. -----

Recordo que o empreiteiro tem justificado o atraso da obra com as sucessivas entregas, pela Câmara Municipal, de versões rectificadas de projecto de especialidade e à falta da encomenda dos consequentes trabalhos a mais. -----

Alertei, várias vezes, há meses, para que as eventuais propostas de trabalhos a mais seriam, em parte, um despesismo evitável, como anteriormente e com detalhe já expliquei. -----

Com a aprovação, por maioria, desta proposta, vai consumir-se dinheiro que podia ser destinado a outros projectos. -----

Os trabalhos a mais desta obra somam mais de 407.000 euros.” -----

--- Por ter sido reconhecida a urgência de deliberação imediata por todos os membros do executivo camarário, os assuntos seguintes foram apreciados -----

----- **EXTRA-ORDEM DO DIA** -----

--- 516. **REVISÃO DE PREÇOS – PRESTAÇÃO DE SEVICOS DE RECOLHA E TRANSPORTE DE RSU:** - Apresentada uma carta da HIDURBE – Gestão de Resíduos, S.A., enviando a factura correspondente à revisão de preços referente aos meses de Abril a Dezembro de 2009, no valor de 8.386,98 euros, valor ao qual acresce o IVA, relativamente à “Prestação de serviços de recolha e transporte de RSU no Concelho de Óbidos, com a duração de oito anos”. -----

--- O pedido vinha acompanhado da seguinte informação da Técnica Superior, Catarina Nobre de Sousa Canha: - “De acordo com o artigo 6º do Programa de Concurso, o preço será revisto através da aplicação da fórmula aí descrita, e de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 6/2004 de 6 de Janeiro. -----

Os índices apresentados estão de acordo com o publicado em diário da república relativamente aos meses em questão. -----

Foram conferidos os cálculos do coeficiente de actualização encontrando-se correctos. Confirmando os valores apresentados.” -----

--- *Por unanimidade, a Câmara aprovou a presente proposta de revisão de preços.* -----

--- 517. **REVISÃO DE PREÇOS - “CAMINHO RURAL DAS GAEIRAS AOS CAMARNAIS” E “CAMINHO RURAL DA GRACIEIRA”:** - Foi presente a seguinte informação: - “Assunto – Revisão de preços final -----

As empreitadas “CAMINHO RURAL DAS GAEIRAS AOS CAMARNAIS” e “CAMINHO RURAL DA GRACIEIRA” foram adjudicadas à empresa CIVILVIAS, construções e vias, lda, ambas por despachos de 03/03/2008. -----

Tendo sido publicados em Diário da República os índices de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio relativos aos meses de Abril de 2008 a Janeiro de 2009 e considerando que se encontram apurados os valores das revisões de preços n.º 1 - índices definitivos dos autos n.ºs 1 a 3 da empreitada “CAMINHO RURAL DAS GAEIRAS AOS CAMARNAIS” e autos n.ºs 1 a 5 da empreitada “CAMINHO RURAL DA GRACIEIRA”, representando respectivamente despesas de

Câmara Municipal de Óbidos		479
Acta nº. 26	Reunião de 15.12.2010	

18.873,88 Euros, e 12.182,43 Euros, mais IVA conforme cálculos anexos. -----
 Considerando que de acordo com o Despacho de 26 de Outubro de 2009, a competência para a autorização das despesas pertence ao Sr. Vereador Eng. Humberto Marques, propõe-se, logo que esteja garantido o devido cabimento, despacho no sentido de aprovar as duas revisões de preços, bem como os encargos delas resultantes, respectivamente nos valores de 18.873,88 Euros, e 12.182,43 Euros, mais IVA à taxa de 5 %, o que totaliza os montantes de 19.817,57 Euros e 12.791,55 Euros. -----

À consideração. -----

Anexo: Cópias dos cálculos das revisões de preços. -----

Óbidos, 18 de Maio de 2010 -----

O Técnico Superior Estagiário, Rui Manuel Sousa Resende”. -----

--- *Por unanimidade, a Câmara aprovou a proposta de revisão de preços das empreitadas de “Caminho Rural das Gaeiras aos Camarnais” e de “Caminho Rural da Gracieira”, cujo adjudicatário é a firma CIVILVIAS - Construção e Vias, Lda.* -----

--- 518. **DIREITO DE PREFERÊNCIA**: - Devido a Luís Maria da Luz Roque ter, por lapso, identificado erradamente o prédio para emissão de parecer relativamente ao exercício do direito de preferência, apreciado na anterior reunião de Câmara, foi presente novo pedido, agora com a identificação correcta do imóvel urbano que pretende vender, sito na Rua B - Lote 5 em Casais da Areia, pelo valor de 132.000,00 euros, a que corresponde o artigo matricial nº P2200 e a descrição nº 2021 da Conservatória do Registo Predial de Óbidos. -----

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

a) *revogar a deliberação de Câmara do dia 2-12-2010, relativa à pronúncia do exercício do direito de preferência, devido ao requerente ter identificado erradamente o prédio;*-----

b) *não exercer o direito de preferência na venda do imóvel urbano acima referido.*----

--- 519. **ANTECIPAÇÃO DE REUNIÃO DE CÂMARA**: - Em virtude de a próxima reunião de Câmara estar agendada para o dia 29 de Dezembro corrente e atendendo a que no dia anterior terá lugar uma sessão da Assembleia Municipal, o Director de Departamento de Administração Geral sugeriu a antecipação da reunião de Câmara para o dia 28 de Dezembro, de modo a possibilitar que assuntos presentes ao executivo possam ser submetidos à apreciação da Assembleia Municipal. -----

--- *Por unanimidade, o executivo municipal deliberou antecipar a reunião de Câmara do dia 29 de Dezembro de 2010 para o dia 28 do mesmo mês, a ter início pelas 15:00 horas.*

--- E por nada mais haver a tratar, pelas catorze horas e vinte e cinco minutos, o vereador Pedro Félix declarou encerrada a reunião, do que para constar se lavrou a presente acta, que foi aprovada em minuta no final da mesma, deliberado pela maioria dos membros presentes, nos termos do número três, do artigo noventa e dois da Lei cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, alterada e republicada pela Lei número cinco-A, de onze de Janeiro de dois mil e dois. -----

--- E eu, Octávio Manuel Dias Alves, que lavrei a presente acta, também vou assinar. -----