

CÂMARA MUNICIPAL DE MURÇA
ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA
01 DE FEVEREIRO DE 2013

<u>PRESIDENTE</u>	Dr. João Luís Teixeira Fernandes
<u>VEREADORES PRESENTE</u>	Eng.º Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão Prof. José Maria Garcia da Costa Dr. Pedro Manuel Alves Barroso Magalhães Eduardo José Correia Lopes
<u>SECRETARIOU</u>	Dr. Mário José Pinto Sampaio Chefe de Divisão Financeira
<u>HORA DE ABERTURA</u>	09.30 horas
<u>HORA DE ENCERRAMENTO</u>	11.30 horas
<u>LOCAL DA REUNIÃO</u>	Paços do Concelho - Sala de Reuniões da Câmara Municipal

ORDEM DE TRABALHOS

1. INFORMAÇÕES DO PRESIDENTE DA CÂMARA

2. DIVISÃO FINANCEIRA

2.1 SECÇÃO CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO

2.1.1- RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA.

2.3 SECÇÃO DE TAXAS E LICENÇAS

2.3.1. - CONCESSÃO DE CARTÃO DE VENDEDOR AMBULANTE.

3. DIVISÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS.

3.2 - PROPOSTA - MANUTENÇÃO DA COMISSÃO DE SERVIÇO DOS ATUAIS DIRIGENTES E SUSPENÇÃO DOS EFEITOS DAS CORRESPONDENTES ALTERAÇÕES DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA (Nº7, ARTº25, DA LEI Nº49/2012 DE 29 DE AGOSTO).

4. DIVISÃO DO PLANEAMENTO E GESTÃO URBANA

4.1. Projectos de Arquitectura

4.1.1. DOUROGÁS PROPANO - COMPANHIA COMERCIALIZADORA DE PROPANO, S.A., REQUER APROVAÇÃO DO PROJECTO DE LICENCIAMENTO DE UMA INSTALAÇÃO DE ARMAZENAGEM DE GPL CLASSE1, SITA NO BAIRRO DE S. DOMINGOS, EM MURÇA.

4.1.2. SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MURÇA, REQUER PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ARRANJOS EXTERIORES DO HOSPITAL DE RETAGUARDA, EM MURÇA.

4.2. Diversos

4.2.1. CARMINDA DA CONCEIÇÃO, REQUER ALTERAÇÃO DA PROPRIEDADE HORIZONTAL DE UM EDIFÍCIO, SITO NA RUA DOS FORNOS, EM MURÇA.

4.2.2. INFORMAÇÃO DOS PROCESSOS DE OBRAS OBJECTO DE DESPACHO.

1. INFORMAÇÕES DO PRESIDENTE DA CÂMARA

1 - O Sr. Presidente da Câmara informou sobre a última reunião do conselho directivo e geral da A.N.M.P. Na ordem do dia esteve a nova Lei das Finanças Locais e a Reforma Administrativa.

Considerando a relevância das matérias e o descontentamento dos Autarcas, fala-se já na realização de mais um congresso da A.N.M.P.

2 - Relativamente ao Tribunal de Murça, o Sr. Presidente referiu que, tudo aponta para que o tribunal se fechar, será sempre mantido um funcionário para prestar atendimento aos cidadãos do Concelho.

Sobre esta matéria a A.N.M.P., não descarta a hipótese de promover nova manifestação.

3 - O Sr. Presidente mais informou que, a reunião da próxima Assembleia Municipal, será articulada com o Sr. Presidente da Assembleia Municipal, apontando-se para as seguintes datas: 21 ou 28 de fevereiro.

4 - O Vereador eleito pelo PSD, Eng. Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão, apresentou a seguinte proposta:

“No passado dia 20 de Janeiro, faleceu o Murcense Aníbal Manuel Alves Pereira.

Ilustre advogado, homem de carácter e de convicções, lutador que em muito contribuiu para o engrandecimento e solidificação da vida democrática no nosso concelho.

Desempenhou as funções, entre outros cargos sociais e políticos, de Deputado na Assembleia Municipal e de Vereador na Câmara Municipal.

Bateu-se sempre, convictamente, pela igualdade de direitos e de tratamento dos cidadãos, tendo sempre em mente o engrandecimento e prosperidade dos Murcences e do povo em geral.

Por tudo isto, proponho à Exma. Câmara um voto de pesar, como um merecido reconhecimento do seu trabalho.”

A proposta apresentada foi subscrita totalmente pela Câmara e aprovada por unanimidade.

2. DIVISÃO FINANCEIRA

2.1 SECÇÃO CONTABILIDADE, PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO

2.1.1 - RESUMO DO DIÁRIO DE TESOUREARIA.

Presente o resumo do diário de tesouraria respeitante ao dia 31 de Janeiro de 2013, que apresentava os seguintes valores:

➤ Saldo em Dinheiro.....	9.885,63 €
➤ Depósitos na C.G.D.....	189.031,14 €
➤ Depósitos no BES.....	22.743,03 €
➤ Depósitos no BPI.....	20.126,35 €
➤ Depósitos na C.C.A.M.....	114.308,77 €
➤ Depósitos no Millenium BCP.....	33.624,63 €
➤ Depósitos de Operações de Tesouraria....	32.715,45 €
➤ Documentos.....	6.368,57 €

DELIBERAÇÃO: A Câmara tomou conhecimento.

2.3 SECÇÃO DE TAXAS E LICENÇAS

2.3.1. - CONCESSÃO DE CARTÃO DE VENDEDOR AMBULANTE.

Sobre o assunto mencionado em epígrafe a coordenadora técnica da secção de taxas e licenças, Maria da Conceição Vilela da Cruz Guerra, informa o seguinte:

“Dando cumprimento ao artº 5º do Regulamento Municipal de Vendedores Ambulantes do Concelho de Murça solicita-se à Ex^a. Câmara que autorize a concessão de cartão de Vendedor Ambulante:

Nome:	Residencia	Actividade Pretendida
Cristina Isabel Moreira Correia	Vila Chã	Venda de pão e afins

A fim de poder exercer a sua actividade comercial, desde que cumpra os requisitos solicitados no mesmo artigo.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a concessão de cartão de vendedor ambulante, nos termos da informação técnica.

3. DIVISÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS.

Sobre o assunto mencionado em epígrafe o Sr. Presidente da Câmara, propõe o seguinte:

“A Assembleia Municipal de Murça aprovou, na sua Sessão extraordinária de 27 de dezembro de 2012, a adequação à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, da moldura organizacional do Município de Murça, nomeadamente:

- Modelo de estrutura orgânica – Estrutura Hierarquizada;
- N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis: 2 (duas);
- N.º máximo de subunidades orgânicas 8 (oito).

Está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respectivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a) do art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

Proponho à Câmara Municipal, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, a **criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:**

1. Divisão Financeira e Administração Geral;
2. Divisão de Planeamento, Obras e Ambiente.

Mais proponho, igualmente condicionado à aprovação pela Câmara Municipal, no uso da competência que me é conferida pelo art.º 8.º do RJOSAL, a criação das seguintes subunidades orgânicas lideradas por um Coordenador Técnico, dentro do limite máximo fixado pela Assembleia Municipal:

- Secção de Património, Aprovisionamento e Contabilidade, na dependência da Divisão Financeira e Administração Geral;
- Taxas e Licenças, na dependência da Divisão Financeira e Administração Geral;
- Tesouraria, na dependência da Divisão Financeira e Administração Geral;
- Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, na dependência da Divisão Financeira e Administração Geral;
- Secção de Educação, Cultura; Turismo e Ação Social, na dependência da Divisão Financeira e Administração Geral.
- Secção de Planeamento e Gestão Urbana na dependência da Divisão de Planeamento, Obras e Ambiente;
- Secção de Obras, Oficinas e Parque Automóvel na dependência da Divisão Planeamento, Obras e Ambiente;
- Secção de Serviços Urbanos e Ambiente na dependência da Divisão de Planeamento, Obras e Ambiente.

Apreciada e votada a criação das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas e de forma a dar maior consistência ao modelo aprovado e agora operacionalizado proponho à Câmara Municipal a apreciação e, caso assim entendam, a aprovação, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Murça que reúne a súmula dos actos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços."

Junto se anexa à presente acta fotocópia do regulamento de organização dos Serviços Municipais.

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por maioria com a abstenção dos Srs. Vereadores eleitos pelo PSD, Eng.º Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão e Dr. Pedro Manuel Alves Barroso Magalhães, aprovar o regulamento de organização dos Serviços Municipais.

Declaração de voto do Vereador eleito pelo PSD, Eng.º Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão:

"Esta é a forma que o Sr. Presidente da Câmara encontrou para melhor operacionalizar os serviços e o cumprimento da Lei e como a gestão do Pessoal é da sua responsabilidade, abstenho-me."

Intervenção do Sr. Presidente da Câmara, Dr. João Luís Teixeira Fernandes:

"A declaração efectuada pelo Sr. Vereador eleito pelo PSD, Eng.º Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão manifesta implicitamente uma certa concordância com o espírito da Lei nº49/2012 de 29 de Agosto. Contudo na sua qualidade de membro deste executivo e dentro do espírito da Lei, o Sr. Vereador é co-responsável pela aprovação e aplicação desta mesma estrutura orgânica, dado que é a Câmara Municipal sob proposta do Presidente a quem compete ou não a aprovação da mesma estrutura orgânica. Posteriormente sim, ao Presidente da Câmara ainda lhe compete efectuar a gestão do pessoal nos termos da legislação em vigor

3.2 - PROPOSTA - MANUTENÇÃO DA COMISSÃO DE SERVIÇO DOS ATUAIS DIRIGENTES E SUSPENÇÃO DOS EFEITOS DAS CORRESPONDENTES ALTERAÇÕES DA ADEQUAÇÃO ORGÂNICA (Nº7, ARTº25, DA LEI Nº49/2012 DE 29 DE AGOSTO).

Sobre o assunto mencionado em epígrafe o Sr. Presidente da Câmara, propõe o seguinte:

“A Assembleia Municipal de Murça aprovou, na sua sessão extraordinária de 27 de dezembro de 2012, a adequação à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, da moldura organizacional do Município de Murça, nomeadamente:

- Modelo de estrutura orgânica: Estrutura Hierarquizada;
- N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis: 2(duas);
- N.º máximo de subunidades orgânicas: 8(oito).

Na sequência, a Câmara Municipal aprovou as unidades orgânicas flexíveis e as subunidades orgânicas e conseqüentemente o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Murça.

O n.º 7 do artigo 25 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do estado, admite” a faculdade da manutenção até ao final do respectivo período das comissões de serviço dos dirigentes em funções à data da entrada em vigor da presente lei, a qual, quando utilizada, determina a suspensão dos efeitos da correspondentes alterações decorrentes da adequação orgânica”.

Assim, atendendo à norma enunciada, proponho que a Câmara Municipal aprove a manutenção das comissões de serviço dos atuais dirigentes até ao final do respectivo período, e a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações da adequação orgânica.

Mais se propõe que, o Presidente da Câmara possa, a qualquer momento, durante o período de manutenção das comissões de serviço, por motivos de eficiência da organização, fazer cessar, por despacho, com conhecimento à Câmara Municipal, a suspensão aqui proposta.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por maioria aprovar a proposta, com o voto contra do Vereador eleito pelo PSD, Eng. Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão e o voto de abstenção do Vereador eleito pelo PSD, Dr. Pedro Manuel Alves Barroso Magalhães.

Declaração de voto do Vereador eleito pelo PSD, Eng. Paulo Augusto Breia da Fonseca Calvão:

“ Dado que a legislação exige a alteração do formato organizativo da Câmara Municipal, não faz sentido aprovar uma nova estrutura para que fique tudo na mesma.

Na minha opinião deveriam ser feitos todos os esforços no sentido de mais rapidamente possível implementar a nova estrutura."

4. DIVISÃO DO PLANEAMENTO E GESTÃO URBANA

4.1. Projectos de Arquitectura

4.1.1. DOUROGÁS PROPANO - COMPANHIA COMERCIALIZADORA DE PROPANO, S.A., REQUER APROVAÇÃO DO PROJECTO DE LICENCIAMENTO DE UMA INSTALAÇÃO DE ARMAZENAGEM DE GPL CLASSE 1, SITA NO BAIRRO DE S. DOMINGOS, EM MURÇA.

Sobre o assunto mencionado em epígrafe, a chefe da divisão do planeamento e gestão urbana, Eng.^a Maria dos Anjos Alves Lopes Magalhães Correia, informa o seguinte:

"Relativamente ao assunto mencionado em epígrafe temos a informar o seguinte:

Entrada do projecto de arquitectura em 18/09/2012.

Não foram pedidos elementos complementares.

Foi solicitado parecer ao IGESPAR, nos termos da legislação aplicável, porquanto o local é abrangido pela zona de protecção ao Alto Douro Vinhateiro, classificada como Património da Humanidade, estabelecida pelo aviso nº 15170/2010, DR 2ª Série, Nº 147, de 30 de Julho.

Nestas zonas de protecção, de acordo com o previsto no artigo 51º do o Decreto-Lei n.º 309/2009, "*não podem ser concedidas pela câmara municipal ou por qualquer outra entidade licença para as operações urbanísticas, admissão de comunicação prévia ou autorização de utilização previstas no regime jurídico da urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, sem parecer prévio favorável do IGESPAR, I. P.*", sendo que "*as licenças ou autorizações concedidas e as comunicações prévias admitidas que infringem o disposto [...] são nulas*".

O IGESPAR emitiu parecer favorável à pretensão através do ofício nº S-2012/293608 datado de 18/10/2012.

I - ANALISE

Trata-se de um pedido destinado à construção de uma instalação de armazenagem de GPL de classe A1, pedido sujeito a licença administrativa ao abrigo do disposto no n.º 2 do Art.º 4 do Dec-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações da Lei nº 60/2007 de 04 de Setembro e Dec-Lei nº 26/2010 de 30 de Março.

1 - Enquadramento urbanístico

a) Zonamento

O terreno objecto da pretensão insere-se, de acordo com o estatuído na carta de ordenamento do território, nos denominados "Espaços agrícolas complementares", como tal definidos nos art.º 68 e 69º do Regulamento do Plano Director Municipal de Murça.

Nestes espaços é permitida a construção destinada a equipamento para resolução de carencias colectivas, o que é o caso agora em análise.

b) Capacidade construtiva e nº de pisos.

O n.º de pisos respeita o definido no regulamento do Plano Director Municipal.

c) Integração da proposta arquitectónica.

A proposta arquitectónica apresentada atende as características topográficas locais.

2 - Descrição Sumária da Proposta Apresentada

e) Área bruta de intervenção - $12.25 \times 4.8m^2 = 58.8m^2$

f) Capacidade - $1 \times 22.2m^3$

II -CONCLUSÃO

Face ao exposto, e atendendo ao parecer emitido pelo IGESPAR, ao qual deverá ser dado o integral cumprimento, somos de parecer de que poderá ser aprovado na generalidade o projecto de arquitectura, porquanto a proposta apresentada, dá cumprimento às disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente o PDM de Murça.

Deverá assim ser aplicada, reboco e pintura nos muretes da estrutura da vedação, bem como implementação de espécies arbustivas de enquadramento, com vista a uma integração mais harmoniosa no conjunto na envolvente patrimonial em causa."

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por unanimidade aprovar o projecto de licenciamento de uma instalação de armazenamento de GPL classe 1, nos termos da informação técnica.

4.1.2. SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MURÇA, REQUER PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE ARRANJOS EXTERIORES DO HOSPITAL DE RETAGUARDA, EM MURÇA.

Sobre o assunto mencionado em epígrafe, a chefe da divisão do planeamento e gestão urbana, Eng.ª Maria dos Anjos Alves Lopes Magalhães Correia, informa o seguinte:

"Relativamente ao assunto mencionado em epígrafe, temos a informar o seguinte:

Vem o responsável pelo hospital solicitar à Câmara Municipal se digne dispensar aquela entidade da execução do projecto de arranjos exteriores afecto à Unidade de Cuidados Continuados, sita na Rua Marquês de Valle Flor.

Aquando da aprovação do projecto do hospital de cuidados continuados foi solicitado e mais tarde aprovado o projecto de arranjos exteriores do terreno adjacente ao edifício.

Este projecto previa a execução de um parque de estacionamento para veículos de emergência, estacionamento de 25 lugares e até a possibilidade de ter uma paragem de autocarros.

Decorridos cerca de 8 anos, nada foi executado, devido a dificuldades financeiras que a instituição atravessa, segundo aquele responsável.

Assim, atendendo à disponibilidade de espaço existente, conforme demonstram as fotografias anexas, atendendo a que este espaço serve actualmente de estacionamento, embora algo desorganizado, propomos como solução provisória seja executada ali uma plataforma destinada a estacionamento, devidamente compactada, regularizada e sinalizada, que permita o acesso e o estacionamento dos veículos de todos os utentes em condições razoavelmente aceitáveis.

Caso a Câmara aceite o que por nós agora é proposto, a verificação destas condições será feita aquando da vistoria necessária à emissão licença de utilização."

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por unanimidade aprovar o pedido de alteração de arranjos exteriores do Hospital de Retaguarda, em Murça nos termos da informação técnica.

4.2.Diversos

4.2.1. CARMINDA DA CONCEIÇÃO, REQUER ALTERAÇÃO DA PROPRIEDADE HORIZONTAL DE UM EDIFÍCIO, SITO NA RUA DOS FORNOS, EM MURÇA.

Sobre o assunto mencionado em epígrafe, a chefe da divisão do planeamento e gestão urbana, Eng.ª Maria dos Anjos Alves Lopes Magalhães Correia, informa o seguinte:

"Relativamente ao assunto mencionado em epígrafe temos a informar o seguinte:

Entrada do pedido de emissão de certidão de propriedade horizontal em 15/01/2013.

A Câmara Municipal emitiu já parecer favorável à constituição de propriedade horizontal, para este edifício em deliberação de 09/04/2010.

O pedido agora apresentado destina-se à criação de mais uma fracção, passando o edifício a comportar um total de três fracções.

Realizada a vistoria ao edifício, nos termos do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, verificou-se que este reúne condições para constituírem unidades independentes, podendo ser dividido em regime de propriedade horizontal.

Face ao exposto, somos de parecer que poderá ser emitida certidão comprovativa dos requisitos necessários à constituição de propriedade horizontal."

DELIBERAÇÃO: A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a alteração da propriedade horizontal de um edifício, sito na rua dos Fornos em Murça, nos termos da informação técnica.

4.2.1. INFORMAÇÃO DOS PROCESSOS DE OBRAS OBJECTO DE DESPACHO.

“De acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pela Lei nº 60/2007, de 4 de Setembro, informa-se a Ex^a Câmara Municipal dos processos de obras objecto de despacho e outros, no período de 18 a 31 de Janeiro de 2013, ao abrigo das competências delegadas e/ou subdelegadas.”

Aprovação de Arquitectura/Especialidades

Requerente	Localidade	Tipo de Projecto	Data do Despacho
Lúcia Veloso de Carvalho	Noura	Especialidade/Habitação	2013-01-30

Emissão de Alvarás de licenciamento e Utilização

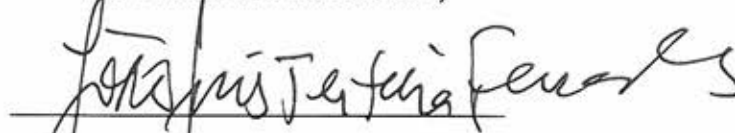
Requerente	Localidade	Tipo	Data da Emissão
Virgínia Maria Teixeira Fraga Luís	Candedo	Lic.ocupação via pública	2013/01/30
Domingos Vaz Teixeira	Suídro - Murça	Lic.Utilização /Habitação	2013/01/12
Alberto Pinto Fernandes Carvalho	Murça	Lic.Utilização/Habitação	2013/01/30

DELIBERAÇÃO: A Câmara tomou conhecimento.

APROVAÇÃO DA ACTA EM MINUTA E ENCERRAMENTO DA REUNIÃO

E não havendo mais nada a tratar, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente acta em minuta, nos termos e para efeitos do disposto nos nºs 3 e 4 do artigo 92º, da Lei nº169/99, de 18 de Setembro, a qual vai ser assinada pelo Presidente e por mim Mário José Liveto Sembruv, Chefe de Divisão Financeira, que a elaborei e fiz dactilografar. Seguidamente foi encerrada a reunião eram 11,30 horas.

O Presidente da Câmara,



O Chefe de Divisão Financeira



MUNICÍPIO DE MURÇA

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art.º 1.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada.

Art.º 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, com a adequação à Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, pelos princípios da:

1. Unidade e eficácia da ação;
2. Aproximação dos serviços aos cidadãos;
3. Desburocratização;
4. Racionalização de meios;
5. Eficiência na afetação dos recursos públicos;
6. Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
7. Garantia da participação dos cidadãos;
8. Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Art.º 3.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

Estruturação dos Serviços

Art.º 4.º

Unidades e Subunidades orgânicas

1. Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura formada por unidades orgânicas de carácter flexível:
 - a) Estrutura flexível - Integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

Art.º 7.º

Serviços de apoio aos órgãos municipais.

1. São serviços de apoio aos órgãos municipais:

- a) O Gabinete Jurídico;
- b) O Gabinete de Informática;

Capítulo II


Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis.

Art.º 8.º

Divisão Financeira e Administração Geral

Compete à divisão Financeira e Administração Geral:

- a) A coordenação e gestão da atividade financeira do Município, incluindo a preparação, em colaboração com os restantes serviços, das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e as modificações que se mostrarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a arrecadação de receita e de toda a realização de despesas municipais;
- b) Promover estudos para proposta aos órgãos do Município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a racionalidade, a eficácia e a economicidade na realização de despesas e as análises de ordem técnica que fundamentem, em termos legais e financeiros, as decisões relativas a operações de crédito;
- c) Manter organizada e em dia a contabilidade, assegurando que a mesma é elaborada de acordo com os preceitos legais em vigor;
- d) Gerir o património municipal;
- e) Liquidar e cobrar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município;
- f) Assegurar o pagamento de todas as despesas e o recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas contabilísticas em vigor;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;
- h) Dirigir procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisições de bens e serviços, assim como de concessões de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico, inserto no Código dos Contratos Públicos e demais Legislação complementar;
- i) Coordenar e prestar apoio técnico - administrativo às reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;
- j) Propor e participar na elaboração de projetos de posturas, regulamentos e normas municipais;
- k) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/municípios;
- l) Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
- m) Assegurar o funcionamento do Arquivo Geral da Câmara Municipal;
- n) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção, e cessação da relação jurídica de emprego;

- 
- l) Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes;
 - m) Assegurar a conservação, renovação e limpeza de todos os espaços verdes do Município;
 - n) Promover a conservação dos equipamentos existentes nos espaços verdes;
 - o) Coordenar, assegurar e gerir o sistema de recolha e tratamento dos resíduos sólidos urbanos na área do Município;
 - p) Gerir e assegurar a manutenção e conservação de jardins e espaços verdes, cemitérios, e de outros equipamentos de idêntica natureza;
 - q) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

Art.º 10.º

Definição das subunidades orgânicas

São constituídas as seguintes subunidades orgânicas:

1. No âmbito da Divisão Financeira e da Administração Geral:

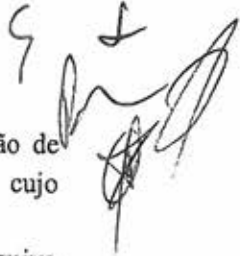
- a) Seção de Património, Aprovisionamento e Contabilidade.
- b) Seção de Taxa e Licenças e Execuções Fiscais.
- c) Seção de Tesouraria.
- d) Seção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.
- e) Seção de Educação, Cultura, Turismo e Ação Social.

1.1. Compete à Secção de Património, Aprovisionamento e Contabilidade:

1.1.1. No âmbito do Património:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o património municipal;
- b) Promover a inscrição, nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial, de todos os bens imóveis do Município;
- c) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente, os bens imóveis, obras de arte, mobiliário e equipamentos pertencentes ao Município, existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades, bem como aqueles da mesma natureza que o Município venha a adquirir;
- d) Executar todo o procedimento administrativo relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis do Município, designadamente os processos de hastas públicas;
- e) Efetuar a gestão dos seguros relativos aos bens móveis e imóveis do Município;
- f) Instruir as resoluções de expropriar e os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição, ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;
- g) Colaborar com o advogado e ou mandatário da autarquia nos processos de expropriação litigiosa.

1.1.2. No âmbito do aprovisionamento:

- 
- a) Assegurar a tramitação de todo o expediente referente à cobrança e arrecadação de receitas da Câmara Municipal, provenientes de taxas, licenças ou outras, e cujo pagamento não seja voluntariamente efetuado nos prazos legais;
 - b) Assegurar a escrituração, manutenção e organização dos livros, ficheiros e arquivo próprios do serviço, assegurando também a execução do expediente proveniente de outros serviços ou entidades e que se insira nas suas atribuições.

1.3. Compete à Secção de Tesouraria:

- a) Arrecadar todas as receitas municipais;
- b) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e processadas, procedendo ao envio desses pagamentos pelo correio, quando tal for necessário;
- c) Efetuar depósitos e levantamentos das contas bancárias do Município;
- d) Liquidar os juros de mora que se mostrem devidos;
- e) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas ao Estado;
- f) Transferir as importâncias arrecadadas por conta de outras entidades;
- g) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
- h) Elaborar todos os documentos que a legislação em vigor impõe, designadamente o diário de tesouraria e o resumo diário de tesouraria, enviando-os diariamente à secção de contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
- i) Cumprir as disposições sobre contabilidade municipal que lhe sejam aplicáveis.


1.4. Compete à Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo:

1.4.1. No âmbito dos Recursos Humanos:

- a) Elaborar o Mapa de Pessoal do Município;
- b) Fazer o controlo e proceder às alterações das posições remuneratórias;
- c) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da Autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação;
- d) Elaborar o relatório anual de formação;
- e) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores;
- f) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
- g) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal, bem como as férias, faltas e licenças;
- h) Preparação e instrução dos procedimentos dos concursos;
- i) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos e exonerações;
- j) Instruir os processos de aposentação;
- k) Coordenar os serviços de limpeza dos edifícios municipais em articulação com as outras divisões.


1.4.2. No âmbito do Expediente:

- a) Proceder à organização e gestão dos arquivos do Município;
- b) Superintender e assegurar o serviço de limpeza de instalações;
- c) Registrar e arquivar editais, avisos, anúncios, posturas, regulamentos e promover a divulgação interna das ordens de serviço;

- 
- j) Dinamizar a biblioteca municipal como instrumento de desenvolvimento cultural;
 - k) Manter organizada a biblioteca municipal e outros espaços de leitura públicos;
 - l) Executar um programa sistemático de inventário e registo do acervo bibliotecário do concelho e propor através dos procedimentos legais adequados a sua classificação;
 - m) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre crianças e jovens, em articulação com as escolas;
 - n) Desenvolver programas de animação das bibliotecas em cooperação com os demais serviços municipais, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;
 - o) Dar parecer sobre o interesse do município na aceitação de doações, heranças e legados;
 - p) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho;
 - q) Promover e apoiar planos de ação para a preservação dos valores culturais tradicionais;
 - r) Promover e desenvolver programas culturais segmentados de acordo com as várias correntes estéticas e novas manifestações culturais da atualidade através do estabelecimento de calendários de exposições, conferências e espetáculos;
 - s) Divulgar os eventos culturais através da edição de folhetos, da agenda cultural e de outros meios de comunicação.

1.5.2. No âmbito do Turismo e Ação Social:

- a) Divulgar as potencialidades turísticas do Município;
- b) Incrementar a realização de infra -estruturas e equipamentos de apoio ao turismo, em articulação com os diversos serviços do Município e outras entidades;
- c) Orientar na área do Município as atividades de natureza turística e desenvolver ações que se mostrem adequadas para a valorização da imagem do Município;
- d) Propor e desenvolver ações de apoio aos turistas;
- e) Participar, em cooperação com as instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas de ação social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social;
- f) Promover iniciativas em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, tendentes a apoiar munícipes necessitados na integração profissional;
- g) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- h) Promover medidas de apoio a famílias numerosas;
- i) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico e o conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos, designadamente: infância, idosos, pessoas deficientes, reclusos e ex-reclusos, desempregados de longa duração, pessoas com dificuldade de inserção sócio profissional, minorias étnicas;
- j) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e ou a criação de atividades de apoio aos grupos sociais específicos, designadamente ao nível da infância e da 3.ª idade.
- k) Proceder ao permanente levantamento das carências de habitação no concelho;
- l) Promover o realojamento das famílias carenciadas do concelho, propondo e executando as medidas que visem a humanização e o bem -estar social através da definição e aplicação de critérios gerais que atendam designadamente ao rendimento familiar e à concreta necessidade face à situação social dos agregados e respeitem o princípio da igualdade de oportunidades;
- m) Conduzir os procedimentos que visem o arrendamento ou a venda de habitação, incluindo em caso de arrendamento a fixação, segundo os critérios estabelecidos das respetivas rendas;

- 
- p) Fiscalizar o cumprimento das posturas, regulamentos e outras formas legais para o qual lhes tenham sido conferidas competências, elaborando as respetivas participações de todas as anomalia detetadas no normal desempenho das suas tarefas;
- q) Colaborar com os serviços de taxas e licenças na cobrança de taxas e outros rendimentos do município;
- r) Fiscalizar a execução das infraestruturas urbanísticas dos loteamentos e equipamentos, zelando pela aplicação e cumprimento das normas que regem a sua construção;
- s) Embargar as construções urbanas e obras em loteamentos, executados sem licença ou em desconformidade desta;
- t) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções particulares, bem como assegurar a sua conformidade com os projetos aprovados;
- u) Fiscalizar preventivamente a área territorial do município, por forma a impedir a construção clandestina;
- v) Efetuar notificações e citações;
- w) Coordenar e promover as políticas de defesa da floresta e proceder à elaboração dos planos respetivos;
- x) Acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos, na área dos sistemas de informação geográfica, para posterior incorporação nos projetos e ações desenvolvidas;

2.2. Compete à Secção de Obras, Oficinas e Parque Automóvel:

- a) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios municipais, mediante uma planificação aprovada superiormente;
- b) Acompanhar, controlar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada, fiscalizando o cumprimento de contratos, regulamentos e demais legislação aplicável;
- c) Elaborar autos de medição e de revisão de preços;
- d) Prestar as informações superiormente solicitadas acerca da execução das obras municipais, designadamente, acerca daquelas situações que careçam de despacho, ou deliberação;
- e) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projetos municipais a fundos comunitários, de acordo com instruções superiores;
- f) Elaborar os pedidos de pagamento às entidades respetivas, relativamente às obras participadas.
- g) Assegurar a gestão da oficina municipal, articulando as tarefas a desenvolver com as solicitações recebidas das várias unidades orgânicas;
- h) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- i) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento, em articulação com o sector do património.

2.3. Compete à Secção de Serviços Urbanos e Ambiente:

2.3.1. No âmbito do abastecimento de água:

- a) Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, bem como a sua distribuição domiciliária;
- b) Assegurar o funcionamento e a manutenção das redes de abastecimento de água e de saneamento do Município;

- h) Colaborar com os serviços de fiscalização das atividades económicas e salubridade pública.

Capítulo III

Art.º 11.º

Atribuições e competências dos serviços de apoio aos órgãos municipais

1. Compete ao Gabinete de Apoio Pessoal:

1.1. O Gabinete de Apoio ao Presidente está constituído ao abrigo do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de Janeiro, cabendo -lhe executar funções de assessoria direta ao Presidente da Câmara Municipal, não interferindo na atividade desenvolvida pelos serviços da estrutura organizativa.


1.2. Compete, em particular, ao Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente:

- a) Assessorar o presidente e os vereadores nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município ou para tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Promover os contactos com os serviços municipais ou órgãos da administração;
- c) Ocupar-se das tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas freguesias, através dos seus órgãos e serviços, bem como as que envolvam a participação de outros municípios, ao nível da cooperação intermunicipal;
- d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente e pelos vereadores.

1.3. Compete ainda ao Gabinete de Apoio Pessoal, em matérias de Relações Públicas e Imagem:

- a) A divulgação da atividade municipal, quer através de suportes próprios quer através da comunicação social quer ainda através de outras formas que se revelem adequadas.
- b) Promover a conceção e a constante atualização do "site" municipal na Internet;
- c) Zelar pela boa imagem do Município, dos seus órgãos e dos seus serviços;
- d) Dar apoio às relações protocolares que o Município estabeleça com outras entidades, públicas ou privadas;
- e) Promover a edição de publicações de carácter informativo sobre as atividades dos órgãos do Município;
- f) Analisar a imprensa nacional, regional e local, escrita e falada, no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus órgãos;
- g) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

1.4 A direção da atividade desenvolvida pelo Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente é da competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

- 
- e) Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à atividade jurídica que sejam superiormente determinadas;
 - f) Organizar e promover as operações inerentes a processos de contraordenação;
 - g) Prestar apoio jurídico ao município;
 - h) Proceder ao tratamento e classificação da legislação, publicitando-a internamente.

Art.º 14.º

Gabinete de Informática

1. Compete Ao Gabinete de Informática:

1.1. Ao Gabinete de Informática cabe, em geral, as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão de informação, bem como propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços.

1.2. Em especial compete ao Gabinete de Informática:

- a) Assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades pelos serviços municipais;
- b) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e ou à reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;
- c) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos nos diversos serviços municipais em conformidade com as especificidades e exigências de cada um deles;
- d) Dar apoio à formação interna dos utilizadores de informática, efetivos ou potenciais no dia -a -dia, através de processos de formação contínua ou mediante a implementação de ações de sensibilização;
- e) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, assegurando a organização e a atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros com a elaboração de cópias de segurança;
- f) Estudar e propor a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação aos municípios das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
- g) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas quer à utilização de equipamento e das aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- h) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações;
- i) Superintender e assegurar o serviço de telefones;
- j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

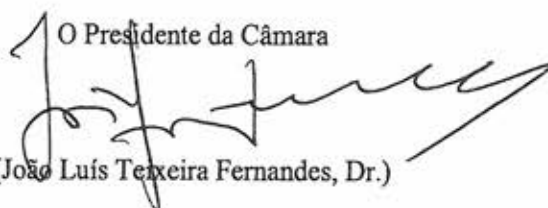
Art.º 18.º

Entrada em vigor

1.A presente Organização dos Serviços Municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, salvo se, por proposta do Sr.º Presidente da Câmara e aprovação da Câmara Municipal seja deliberado em contrário.



Murça, 30 de janeiro de 2013

O Presidente da Câmara

(João Luís Teixeira Fernandes, Dr.)