



7/11

MUNICÍPIO DE VINHAIS

CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO ORDINÁRIA

DATA: 2021/12/20

ATA N.º 5-A/2021

Presenças: -----

- Luís dos Santos Fernandes, que presidiu; -----
- Martinho Magno Martins; -----
- Artur Jorge Pereira dos Santos Marques; -----
- Carlos Abel Almendra Frias Vieira; -----
- Luís Miguel Pires Gomes. -----

Local da reunião: Foi realizada por videoconferência.-----

Hora de abertura: Quinze horas e cinco minutos.-----

Hora de encerramento: Dezasseis horas e trinta minutos.-----

Secretariou: Ana Maria Martins Rodrigues, assistente técnica da Unidade de Administração Geral e Finanças. -----



Encontrava-se também online a Jurista da Câmara Municipal Patrícia Joana Martins Canteiro. -----

1 – Período de Antes da Ordem do Dia. -----

ORDEM DO DIA

2 – Ata da Reunião Anterior. -----

3 – Execução de Obras Públicas.-----

4 – Assuntos Deferidos no Uso de Competências Delegadas. -----

5 – Resumo Diário de Tesouraria. -----

6 – Obras Públicas: -----

6.1 – Ampliação do Cemitério da Edrosa – Revisão de Preços; -----

6.2 – Loteamento Zona Industrial – Norte – Prorrogação de execução; -----

6.3 – Requalificação e Modernização da EBS D. Afonso III Vinhais – Prorrogação de Prazo; -----

6.4 – Construção de Albergue de Peregrinos – Revisão de Preços. -----

6.5 – Ampliação do Cemitério de Vinhais – Pedido de Esclarecimentos - Ratificar. ----

7 - Proposta IMI – Aprovação de Taxas. -----

8 - Taxa Municipal de Direito de Passagem. -----

9 - Lei das Finanças Locais – Art.º 26.º - Participação Variável no IRS. -----

10 – Designação dos Representante do Município nas Empresas Municipais. -----

11 – Apoios: -----



12/11

11.1 – Associação Javalis do Asfalto; -----

11.2 – Futebol Clube de Vinhais; -----

11.3 – Santa Casa da Misericórdia – Resposta Social Pré-Escolar 2021/2022. -----

12 – Aquisição de Serviços de Exploração, Manutenção e Conservação dos Sistemas de Tratamento de Águas, Águas Residuais, Leituras e Cobrança de Água no Concelho de Vinhais – Aprovação do Caderno de Encargos, Programa de Procedimentos, Abertura do Procedimento e Designação de Júri. -----

13 – Reorganização Administrativa dos Serviços Municipais. -----

14 – Município de Vinhais - Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, E.M. Sa. – Contrato Programa. -----

15 - Aprovação do Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Mapa de Pessoal para o ano de dois mil e vinte e dois do Município. -----

16 - Aprovação do Orçamento, Plano de Atividades para o ano de dois mil e vinte e dois para as Empresas Municipais: -----

16.1 – Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, E.M. Sa.;

16.2 – Proruris, EM. -----

17 - 14.^a Alteração ao Orçamento da Despesa, 14.^a Alteração ao Plano Plurianual de Investimentos - Ratificar. -----

1 – PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA. -----

Usou da palavra o Senhor Presidente da Câmara Municipal, para informar que devido à situação pandémica que atravessa o mundo e tal como estava previsto na Lei, as reuniões iriam ser realizadas por videoconferência. Agradeceu ainda a compreensão por parte dos Senhores Vereadores, pelo facto de a reunião ser sido alterada.-----

Disse ainda que a sessão da Assembleia Municipal se iria realizar no dia trinta de dezembro do corrente ano no Centro Cultural de Vinhais. -----



Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, tendo cumprimentado todos os presentes e disse que era mau sinal ter que voltar a este método para realizar a reuniões, pois era sinal que tudo estava a piorar.-----

Questionou o Senhor Presidente da Câmara Municipal, a que título estava a participar nesta reunião a Dr.ª Patrícia Canteiro, pois legalmente não era possível a presença de terceiros. A Lei permite apenas a presença de um funcionário da Autarquia para secretariar as reuniões, o que não é o caso, pois ela não foi eleita como Vereadora, nem é funcionária do mapa de pessoal, pelo que não podia participar. -----

Solicitou ainda esclarecimentos sobre os seguintes assuntos: -----

- SIADAP, se já estava terminada a avaliação e se houve reflexos nas remunerações, uma vez que já se arrastava do mandato anterior; -----
- Subcontratação de máquinas, se já foi realizada ou se está prevista qualquer subcontratação.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, respondeu que relativamente à participação da Dr.ª Patrícia Canteiro, e ao contrário do afirmado pelo Senhor Vereador, essa não é uma terceira, mas sim a jurista do Município, pelo que a sua presença online foi solicitada por ele, sendo que não está fisicamente no Município, porque infelizmente está em isolamento. -----
Mais disse, que em todos os Municípios os técnicos estão presentes nas reuniões de Câmara, assim como o chefe de gabinete, se o Presidente assim o entender. -----

Quanto à questão do SIADAP pensa estar resolvido, no entanto essa competência está delegada no Senhor Vice-Presidente da Câmara, pelo que este pode prestar alguns esclarecimentos sobre o assunto, e tinha conhecimento que os Recursos Humanos já tinham adequadamente pago as remunerações de acordo com a avaliação. -----

Usou então da palavra o Senhor Vice-Presidente da Câmara, Martinho Magno Martins, o qual declarou que os processos tem algum atraso, mas estão a ser resolvidos. -----

2 – ATA DA REUNIÃO ANTERIOR. -----

A ata da reunião anterior, previamente enviada aos Senhores Vereadores por email, depois de lida foi aprovada por maioria, com quatro votos a favor e a abstenção do Senhor Vereador



Handwritten signature or initials

Carlos Abel Almendra Frias Vieira, motivada por não ter estado presente na reunião em causa.-----

3 – EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS. -----

Foi tomado conhecimento da situação das obras municipais em curso, quer obras públicas, quer por administração direta, cuja relação foi previamente enviada aos Senhores Vereadores, e que fica arquivada na pasta respetiva. -----

4 – ASSUNTOS DEFERIDOS NO USO DE COMPETÊNCIAS DELEGADAS. -----

Foi presente a relação dos assuntos deferidos no uso de competências delegadas, que a seguir se transcreve: -----

- Aprovação do projeto de arquitetura para reconstrução de edifício para habitação unifamiliar, na povoação de Vilar de Ossos, em nome de Alberto Barreira Simões Dias; ----
- Licenciamento e aprovação de todos os projetos para construção de um edifício de habitação unifamiliar, na povoação de Armoniz, em nome de António Jorge Sarmento Pires.

5 - RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA. -----

Foi tomado conhecimento do resumo diário de tesouraria, datado de dezassete do mês de dezembro, do ano de dois mil e vinte e um, que regista os seguintes saldos:-----

Em dotações Orçamentais	2.830.380,14 €
Em dotações Não Orçamentais	577.044,68 €

6 – OBRAS PÚBLICAS: -----

6.1 – AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO DA EDROSA – REVISÃO DE PREÇOS. -----

Foi presente a revisão de preços definitiva e a conta final, relativamente à empreitada de “Ampliação do cemitério da Edrosa” no valor de trezentos e quinze euros e vinte e quatro cêntimos (315,24€), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. -----



Acompanhava este pedido uma informação prestada pelo Engenheiro Civil Gil Pousa Nogal do teor seguinte: -----

“A fim de dar cumprimento ao estipulado na *sexta cláusula* do *Contrato n.º 17/2019*, datado 18 de julho de 2019, com a empresa “CONSTRUÇÕES ANTÓNIO MANUEL GIL, UNIPessoal LD.”, adjudicatária da empreitada mencionada em epígrafe, compete-me informar o seguinte:-----

Considerando que: -----

- O preço de empreitadas de obras públicas, conforme estipulado no artigo 382.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, aplicável à presente empreitada, deve ser obrigatoriamente objeto de revisão; -----

Procedeu-se nestes serviços ao cálculo da **revisão de preços definitiva** tendo-se obtido o valor de **315,24 € + IVA** (à taxa legal em vigor), conforme se anexa;-----

Face ao exposto, propõe-se para aprovação o *auto de revisão de preços definitiva* no valor de **315,24 €** (trezentos e quinze euros e vinte e quatro cêntimos), acrescido de IVA (à taxa legal em vigor), o que perfaz o montante total de **334,15 €** (*trezentos e trinta e quatro euros e quinze cêntimos*), que junto se anexa. -----

Submete-se a conhecimento do Executivo a *Conta Final da empreitada*, a qual mereceu concordância por parte do adjudicatário, cujo Termo de Aceitação se anexa.” -----

Após a sua análise, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, aprovar a revisão de preços definitiva, no valor de total de **315,24 €** (*trezentos e quinze euros e vinte e quatro cêntimos*) + IVA, bem como aprovar a conta final no valor de 30.009,07 € (trinta mil nove euros e sete cêntimos). -----



6.2 – LOTEAMENTO ZONA INDUSTRIAL – NORTE – PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO. -----

Foi presente um ofício emanado da empresa adjudicatária da empreitada de construção “Loteamento da Zona Industrial - Norte”, onde solicita a prorrogação do prazo de execução até oito de fevereiro de dois mil e vinte e dois, motivada pela dificuldade em adquirir determinado material e equipamento para poder concluir os referidos trabalhos. -----

Este pedido vinha acompanhado de parecer favorável da fiscalização da empreitada. -----

Após discussão do assunto, foi deliberado por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, autorizar a prorrogação de prazo de execução da referida empreitada, até ao dia oito de fevereiro de dois mil e vinte e dois, mas sem encargos para o Município de Vinhais. -----

6.3 – REQUALIFICAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA EBS D. AFONSO III VINHAIS – PRORROGAÇÃO DE PRAZO. -----

Foi presente um requerimento subscrito pelo adjudicatário da empreitada da “Requalificação e Modernização da EBS D. Afonso III Vinhais”, requerendo prorrogação de prazo da obra até trinta de junho de dois mil e vinte e dois, decorrente da situação pandémica que o país tem vindo a atravessar, o que levou ao atraso na entrega de equipamentos por parte dos fornecedores, e também obrigou a empresa a tomar medidas extraordinárias com vista a garantir a saúde, segurança e bem-estar dos trabalhadores.-----

Acompanhava este pedido, um parecer favorável da fiscalização da referida empreitada. ---

Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para dizer que esta obra tão desejada por todos nós, já foi lançada em dois mil e dezanove e é necessário ter a noção se estes prolongamentos reiterados não vão fazer perder financiamentos por falta de execução. -----



Em relação à participação na reunião de pessoas terceiras, não era uma questão de opinião, mas sim de legalidade, pelo que recomenda ao Senhor Presidente da Câmara Municipal a leitura do art.º 54.º e 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, respondeu ao Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, que podia ter presente na reunião os técnicos que considerasse necessários para algum esclarecimento, não havendo qualquer ilegalidade. -----

Quanto à Escola o Senhor Presidente referiu que houve uma altura no ano passado, no tempo mais crítico da pandemia, que a obra não parou, e nessa altura houve opiniões diferentes acerca desse assunto, porque a empresa era de fora do Concelho. Se a obra tem parado como vozes se manifestaram, as dificuldades seriam hoje ainda piores a nível da sua execução. ---

Em relação a estarem assegurados todos os apoios a nível de fundos comunitários, afirmou que estão, dado que é um assunto que está a ser tratado e articulado com a CIM, porque não é só esta obra que foi candidatada e que tem este problema de atrasos, este é um problema a nível nacional. -----

Após discussão do assunto, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e a abstenção dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, autorizar a prorrogação do prazo de execução até trinta de junho de dois mil e vinte e dois, mas sem encargos para o Município de Vinhais.-----

6.4 – CONSTRUÇÃO DE ALBERGUE DE PEREGRINOS – REVISÃO DE PREÇOS.

Foi presente a revisão de preços definitiva e a conta, relativamente à empreitada de “Construção de Albergue de Peregrinos” no valor de dois mil e sessenta e dois euros e dois centimos (2.062,02€), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. -----

Acompanhava este pedido uma informação prestada pela fiscalização da referida empreitada, do teor seguinte: -----



“A fim de dar cumprimento ao estipulado na *sexta cláusula* do *Contrato n.º 3/2020*, datado 18 de fevereiro de 2020, com a empresa “GIL & DOMINGES - CONSTRUÇÕES LDA”, adjudicatária da empreitada mencionada em epígrafe, compete-me informar o seguinte: ----

Considerando que:-----

- O preço de empreitadas de obras públicas, conforme estipulado no artigo 382.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, aplicável à presente empreitada, deve ser obrigatoriamente objeto de revisão;-----

Procedeu-se nestes serviços ao cálculo da **revisão de preços (com índices definitivos, publicados em DR)**, tendo-se obtido o valor de **2.062,02 € + IVA** (à taxa legal em vigor), conforme se anexa; -----

Face ao exposto, propõe-se para aprovação o *auto de revisão de preços* no valor de **2.062,02 €** (dois mil sessenta e dois euros e dois cêntimos), acrescido de IVA (à taxa legal em vigor), o que perfaz o montante total de **2.185,74 €** (*dois mil cento e oitenta e cinco euros e setenta e quatro cêntimos*), *a favor do adjudicatário*, que junto se anexa. -----

Submete-se a *Conta Final da Empreitada*, a qual mereceu concordância por parte do adjudicatário, cujo Termo de Aceitação se anexa.” -----

Após a sua análise, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, aprovar a revisão de preços definitiva, no valor de total de 2.062,02 (dois mil sessenta e dois euros e dois cêntimos) + IVA, bem como aprovar a conta final no valor de 81.880,02 € (oitenta e um mil oitocentos e oitenta euros e dois cêntimos). -----

6.5 - AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO DE VINHAIS - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - RATIFICAR. -----

Foi presente uma informação do júri do concurso da empreitada “Ampliação do Cemitério de Vinhais”, do teor seguinte: -----

“De acordo com a ata n.º1, que se anexa, o júri submete para aprovação superior a pronúncia relativamente ao pedido de esclarecimentos apresentado pelo interessado **Baltazar &**



Filhos, Lda., referente à empreitada “**Ampliação do Cemitério de Vinhais**”, cuja publicação do anúncio em Diário da República ocorreu a dezassete de novembro de dois mil e vinte e um. -----

A decisão tomada será disponibilizada na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados desse facto. -----

Acompanhava a presente informação a ata elaborada pelo respetivo júri, cujo teor é o seguinte: -----

“Ao sexto dia do mês de dezembro do ano de dois mil vinte e um, no edifício do Paços do Concelho, reuniu o júri do procedimento constituído pelo Eng.º António João Fernandes Afonso, Chefe de divisão, que presidiu, e os vogais Eng.ª Cátia Sofia Fernandes Martins, Técnica Superior e Lúcia dos Santos Taveira da Costa Coelho, Coordenadora Técnica, designado por deliberação da Câmara Municipal datada de vinte e oito de outubro de dois mil e vinte e um, para se pronunciar sobre o pedido de esclarecimento, apresentado pelo interessado, **Baltazar & Filhos, Lda.**, relativamente ao concurso público CP/4/2021 “Ampliação do Cemitério de Vinhais”. -----

1 – PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS APRESENTADO -----

Dentro do prazo previsto no ponto n.º1 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, o interessado apresentou através da plataforma eletrónica **acinGov** um pedido de esclarecimento, que se anexa. -----

2- ANALISE -----

Para efeitos de pronúncia o júri submeteu o pedido apresentado para análise à autora do projeto, a qual emitiu o seguinte parecer: -----

código	Pedido de Esclarecimento	Resposta aos esclarecimentos
1.1	A unidade é em m2 e a quantidade prevista é 1. Existe uma discrepância entre as	Na unidade de medida, onde se lê “m2” deverá ler-se “vg”.



	unidades e a quantidades. Serão 2640m ² ?	
2	<p>O processo não tem peças desenhadas, perfis transversais e longitudinais, suficiente para verificar as quantidades previstas das escavações. Considerando o total da escavação de 2967m³ a terra compacta será de 2373,6m³ e a rocha branda de 445.05m³? se dor assim falta contemplar 5%.</p> <p>Pela análise do projeto existem aterros para a modulação das plataformas. Falta a inclusão deste trabalho no mapa de quantidades.</p>	<p>Após análise e verificação das peças desenhadas apresentadas a concurso, nomeadamente da Peça desenhada 4 relativamente ao descritivo do ponto 2.1</p> <p>Deve ler-se</p> <p>Escavação e <i>aterro</i> para abertura de valas, fundações, na implantação de coletores e das caixas de visita, incluindo baldeação dos produtos escavados, entivações, eventual drenagem e conveniente regularização do fundo das valas. Escavação e <i>aterro</i> para a preparação do solo para enterramentos, <i>incluindo surriba</i> de 2m nos talhões.</p> <p>2.1.1 Escavação terra compacta (80%) + Rocha branda (20%)</p> <p>2.1.2 Aterro proveniente da escavação.</p>
3.1	<p>Considerando que o muro vai suportar terras e vai ter impulsos de água e como não está previsto a impermeabilização do mesmo terá consequências no aspeto exterior com o aparecimento de manchas de humidade. Deverá ser considerado nesta tarefa a impermeabilização do muro?</p>	<p>Sim, deverá incluir-se a impermeabilização do muro, tal como, descrito "...demais trabalho que se julguem necessários à segurança e bom acabamento final..." incluir impermeabilizações do muro.</p> <p>Nos pontos 3.1.1 e 3.1.2 após verificação das quantidades por parte do projetista, devem ser consideradas as medições apresentadas no concurso. Considerar a peça desenhada n° 13 para execução dos muros.</p>
4.2	<p>No desenho n.º15 da rede águas pluviais na legenda, o coletor em PVC não está identificado confundindo-se com as grelhas ocultas. Falta a definição das dimensões da grelha oculta e o pormenor das caixas de visita.</p>	<p>Relativamente ao descritivo deste artigo 4.2 apresenta-se pormenorização da peça desenhada 15, desdobrada em peça desenha 15a e 15b.</p> <p>Devem considerar-se:</p> <ul style="list-style-type: none">• Canal em betão polímero, tipo ULMA, modelo U 200, altura total 390mm, ou equivalente• Grelha inoxidável, tipo ULMA, modelo Ranhurada L com classe de carga C250,



		largura 250mm com área de captação de 150 cm ² /ml, ou equivalente. <ul style="list-style-type: none">• Caixa tipo ULMA, modelo AU 200 ou AU200s+A200B, ou equivalente
5.2	O desenho de pormenor nº7 descreve o lancil tipo/ guia/ pré-fabricado 25*10*10, no entanto o desenho nº9 prevê o lancil em granito bujardado com 10*20. Qual é a solução?	Deve-se considerar lancil tipo guia pré-fabricada 25*10*10 conforme pormenor da peça desenhada 7 na delimitação dos talhões.
	No desenho nº 7 estão pormenorizadas as sepulturas. No mapa de quantidades não constam as sepulturas. É para executar esta tarefa?	Não considerar no presente concurso as sepulturas em pré-fabricado

Na sequência dos esclarecimentos efetuados, o júri considera não interferirem com os aspetos fundamentais do procedimento, mantendo-se inalterado o valor base colocado a concurso. -----

O órgão competente para a decisão de contratar, deve prestar os esclarecimentos solicitados, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. -----

Atendendo a que, a decisão será comunicada dentro do prazo estipulado para o efeito de acordo com o n.º 5 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, mantém-se o prazo inicialmente previsto para apresentação de propostas.-----

3 - ENCERRAMENTO DA REUNIÃO-----

Nada mais havendo a tratar, o presidente do júri deu por encerrada a reunião, tendo sido lavrada a presente ata, que por todos vai ser lida e assinada.” -----

Encontra-se manuscrito na referida informação um despacho subscrito pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal: -----



129

“Dada a urgência e tendo em conta a necessidade de informar os concorrentes da decisão tomada sobre o pedido de esclarecimentos, o qual deve ser dado dentro do segundo terço do prazo para apresentação de propostas. -----

Aprovo os esclarecimentos apresentados pelo júri. -----

À reunião de Câmara para ratificar.” -----

Após discussão do assunto, foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho anteriormente transcrito que aprovou a ata elaborada pelo júri do procedimento. -----

7 - PROPOSTA IMI – APROVAÇÃO DE TAXAS. -----

Presente ao Órgão Executivo a proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal, do seguinte teor: -----

“Considerando que: -----

- ✓ Nos termos do disposto na alínea a), do artigo 14º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, e do artigo 1º do Código do Imposto municipal sobre Imóveis, aprovado pelo Decreto-Lei nº 287/2003, de 12 de novembro e respetivas alterações, o IMI – imposto municipal sobre imóveis, incide sobre o valor tributável dos prédios rústicos e urbanos situados no território português, constituindo receita dos municípios onde os mesmos se encontram localizados; -----
- ✓ O referido diploma legal - CIMI, tem vindo a sofrer algumas alterações, promovidas pela Leis de Orçamento de Estado, em cada ano, bem como, na sequência da utilização pelo Governo da autorização legislativa conferida pela Assembleia da República, do Decreto-lei nº 41/2016, de 1 de agosto, que produziu alterações de natureza tributária ao CIMI, bem como a outros impostos; -----
- ✓ Nos termos do referido CIMI, na sua atual redação, cabe ao município, mediante deliberação da Assembleia Municipal, fixar a taxa a aplicar em cada ano, nos termos do nº 5, do artigo 112º e dentro dos limites previstos na alínea c) do nº 1 do mesmo artigo 112º; -----
- ✓ De acordo com o aludido nº 1, do artigo 112º do CIMI, na sua atual redação, encontram-se previstos os respetivos intervalos, para fixação das seguintes taxas: --



- “a) Prédios rústicos: 0,8%; -----
b) (Revogada.) (Redação da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro) -----
c) Prédios urbanos - de 0,3 % a 0,45 %. (Redação da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março).”-----

Face aos considerandos supra, propõe-se ao órgão executivo municipal, o seguinte: -----

- a) Que se delibere fixar a taxa de Imposto Municipal sobre Imóveis, para prédios Urbanos, em 0,3%, e para prédios Rústicos, em 0,8%.-----
b) Que se delibere fixar, nos termos do artigo 112.º - A, do CIMI, na sua atual redação, para imóveis destinados a habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, uma redução da taxa a vigorar no ano a que respeita o imposto, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do previsto no Código do IRS, compõem o agregado familiar do proprietário a 31 de dezembro, de acordo com o quadro seguinte:-----

Número de dependentes a cargo	Dedução fixa
1	20.00 €
2	40.00 €
3 ou mais	70.00 €

- ✓ Caso a presente proposta venha a merecer aprovação, dever-se-á remeter a mesma à Assembleia Municipal para aprovação. -----
✓ Caso a presente proposta venha a merecer aprovação por parte do órgão deliberativo, dever-se-á promover a respetiva comunicação à Autoridade Tributária e Aduaneira, até ao dia 31 de dezembro de 2021, no cumprimento do n.º 14, do referido artigo 112.º do CIMI, na sua atual redação. -----

Após análise e discussão foi a presente proposta aprovada por unanimidade e em minuta e submeter as referidas taxas à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 4, do Artigo 112.º, do Código do Imposto Municipal sobre Impostos, conjugado com a alínea d), do n.º 1, do Artigo 25.º, do anexo I, da Lei 75/2013, de 12 de Setembro.-----



8 - TAXA MUNICIPAL DE DIREITO DE PASSAGEM. -----

Presente ao Órgão Executivo uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, do seguinte teor: -----

“Considerando que: -----

- ✓ A Lei nº 5/2004, de 10 de fevereiro – Lei das Comunicações Eletrônicas, retificada pela Declaração de Retificação nº 32-A/2004, de 10 de abril e alterada pelo Decreto-Lei nº 176/2007, de 8 de maio, pela Lei nº 35/2008, de 28 de julho, pelo Decreto-Lei nº 123/2009, de 21 de maio, pelo Decreto-Lei nº 258/2009, de 25 de setembro, pela Lei nº 46/2011, de 24 de junho, pela Lei nº 51/2011, de 13 de setembro, pela Lei nº 10/2013, de 28 de janeiro, pela Lei nº 42/2013, de 3 de julho, pelo Decreto-Lei nº 35/2014, de 7 de março, pela Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei nº 127/2015, de 3 de setembro, pela Lei nº 15/2016, de 17 de junho e pelo Decreto-Lei nº 92/2017, de 31 de julho, e Decreto-Lei nº 49/2020, de 04 de agosto, conferiu aos Municípios a possibilidade da criação da Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP); -----
- ✓ Nos termos do nº2, do artigo 106.º da referida Lei das Comunicações Eletrônicas (LCE), o aludido tributo deve refletir os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrônicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipais, podendo originar o estabelecimento de uma Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP), cuja remuneração se encontra prevista no Decreto-Lei nº 123/2009, de 21 de maio, pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrônicas que pertençam ao domínio público e privado das autarquias; -----
- ✓ Na sequência da publicação da Lei n.º 127/2015, de 3 de setembro, que altera o regime da TMDP fixado na LCE, nos municípios em que seja cobrada a TMDP, as empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrônicas acessíveis ao público em local fixo são responsáveis pelo seu pagamento, sendo que, decorre da mesma alteração legislativa, que a taxa é determinada com base na aplicação de um percentual sobre o total da faturação mensal emitida pelas referidas empresas, para todos os clientes finais do respetivo município. -----



- ✓ O percentual é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência, não podendo ultrapassar 0,25%, sendo que, os procedimentos de cobrança e entrega mensais aos municípios, das receitas provenientes da TMDP, a adotar pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrônicas acessíveis ao público em local fixo, estão definidos Regulamento n.º 38/2004, publicado a 29 de setembro, devendo, as empresas sujeitas a TMDP, produzir a informação necessária, por município, de modo a possibilitar o apuramento do valor base de incidência, das respetivas percentagens e do cálculo do montante das taxas, de forma transparente e auditável;
- ✓ Em complemento do regime fixado na LCE, o Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, estabelece, no n.º 1, do seu artigo 12.º, o seguinte: *“1 - Pela utilização e aproveitamento dos bens do domínio público e privado municipal, que se traduza na construção ou instalação de infraestruturas aptas, por parte de empresas que ofereçam redes e serviços de comunicações eletrônicas acessíveis ao público, é devida a taxa municipal de direitos de passagem, nos termos do artigo 106.º da Lei das Comunicações Eletrônicas, aprovada pela Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, não sendo permitida a cobrança de quaisquer outras taxas, encargos ou remunerações por aquela utilização e aproveitamento, sem prejuízo do disposto no artigo 13.º.”*; -----
- ✓ No âmbito da referida legislação, mais precisamente no seu artigo 106.º, foi criada a Taxa Municipal de Direitos de Passagem, (TMDP), a qual obedece aos seguintes princípios: -----
 - i. A TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrônicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente Município; -----
 - ii. Considerando que, o percentual referido no ponto anterior é aprovado anualmente por cada Município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25%; -----
- ✓ O Regulamento n.º 38/2004, publicado na II Série do Diário da República n.º 230, de 29 de setembro, da responsabilidade do ICP – ANACOM, estabelece os procedimentos de cobrança e entrega mensais aos municípios das receitas provenientes da TMDP. -----



J. A. H.

Face ao exposto, propõe-se que seja submetida, a presente proposta: -----

- a) Ao órgão executivo municipal, no exercício da sua competência fixada na alínea ccc), do nº1, do artº33, do Anexo I, à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, consubstanciada na **criação da Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) para o ano de 2022, fixando-se, a mesma, em 0,25%** sobre a faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal. ----
- b) Caso a proposta ora em apreciação venha a ser aprovada pelo órgão executivo municipal, deverá, a mesma, ser submetida à aprovação do órgão deliberativo municipal, em sua próxima sessão, a ocorrer no mês de dezembro, do corrente ano, ao abrigo do previsto na alínea b), do nº1, do artº 25º,) do mencionado Anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e da alínea b) do nº3, do artº 106º, da Lei nº 5/2004, de 10 de fevereiro, na sua atual redação;-----
- c) Em caso de aprovação da presente proposta pelo órgão deliberativo municipal, que seja dado conhecimento de tal deliberação ao ICP- Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM).” -----

Após discussão do assunto, foi deliberado, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta anteriormente transcrita, e submetê-la à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea b), do n.º 1, do art.º 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. -----

9 - LEI DAS FINANÇAS LOCAIS – ART.º 26.º - PARTICIPAÇÃO VARIÁVEL NO IRS. -----

Presente ao Órgão Executivo uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, do seguinte teor: -----

“Considerando que: -----

- ✓ Nos termos do disposto na alínea c), do artigo 25º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, a repartição dos recursos públicos entre o Estado e os municípios, tendo em vista atingir os objetivos de equilíbrio financeiro horizontal e vertical, é obtida também sob a forma de participação, entre outras, através de uma



participação variável de 5% no IRS, determinada nos termos do artigo 26.º do mesmo diploma legal, dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respetiva circunscrição territorial, calculada sob a respetiva coleta líquida das deduções previstas no nº1 do artigo 78º do Código de IRS; -----

- ✓ Nos termos do disposto no nº 1, do artigo 26.º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, podem os municípios, em cada ano, determinar a fixação de uma taxa variável até 5% no IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respetiva circunscrição territorial, relativa aos rendimentos do ano imediatamente anterior, calculada sobre a respetiva coleta líquida das deduções previstas no nº1 do artigo 78º do Código do IRS, deduzido do montante afeto ao Índice Sintético de desenvolvimento Social, nos termos do nº 2, do artigo 69º; -----
- ✓ Caso a percentagem deliberada pelo município seja inferior à taxa máxima de 5%, o produto da diferença de taxas e a coleta líquida é considerado como dedução à coleta do IRS, a favor do sujeito passivo, relativo aos rendimentos do ano imediatamente anterior àquele a que a participação variável respeita, desde que a respetiva liquidação tenha sido feita com base em declaração apresentada dentro do prazo legal e com os elementos nela constantes; -----
- ✓ Mediante deliberação da Assembleia Municipal, deverá ser fixada a percentagem de IRS pretendida pelo Município, a qual deverá ser comunicada por via eletrónica pela Câmara Municipal à Autoridade Tributária e Aduaneira, até 31 de dezembro do ano anterior àquele que respeitam os rendimentos, sendo que, nos termos do nº 2, do artigo 26.º, da referida Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a ausência da comunicação à AT, ou a receção da comunicação para além do prazo aí estabelecido, equivale à falta de deliberação e à perda do direito à participação variável por parte dos municípios; -----
- ✓ É obrigação do município pautar-se, face à conjuntura económica atual, por medidas que garantam, pelo menos, o nível de receita obtido nos exercícios anteriores e cuja aplicabilidade não consubstancia acréscimo de penalização para os seus munícipes, no caso em concreto, contribuintes. -----

Face aos considerandos supra, propõe-se que seja submetido: -----

- a) Ao órgão executivo municipal, a aprovação da presente proposta, no sentido de prescindir da totalidade da participação na receita do IRS, **na percentagem de 5%**



a favor dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respetiva circunscrição territorial, a vigorar para 2022. -----

- b) Em caso de aprovação da presente proposta pelo órgão executivo, dever-se-á submeter a mesma, ao órgão deliberativo. -----
- c) Na sequência de aprovação da presente proposta, pelos órgãos municipais competentes, dever-se-á comunicar a referida taxa, por via eletrónica, à Autoridade Tributária, até 31 de dezembro de 2021, no cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 26.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.” -----

Após a sua análise, foi deliberado, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta anteriormente transcrita e submetê-la à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do art.º 26.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação. -----

10 – DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO NAS EMPRESAS MUNICIPAIS. -----

Presente ao Órgão Executivo uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, do seguinte teor: -----

“Considerando que: -----

- ✓ O regime jurídico das empresas locais rege-se pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, pela lei comercial, pelos estatutos e, subsidiariamente, pelo regime do setor empresarial do Estado, sem prejuízo das normas imperativas neste previstas – art.º 21º da Lei n.º 50/2006; -----
- ✓ O n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação, estatui que: “Compete ao órgão executivo da entidade pública participante designar o representante desta na assembleia geral da respetiva empresa local.”; -----
- ✓ Nos termos da alínea oo), do n.º 1, do art.º 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da Câmara Municipal, designar o representante do Município na Assembleia Geral das empresas locais, assim como os seus representantes em quaisquer outras entidades nas quais participe, independentemente de integrarem ou não o perímetro da administração local; -----



- ✓ O Município de Vinhais é o único sócio das empresas Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carne, EM, S.A e da Proruris, EM..-----

Face aos considerandos supra, propõe-se ao órgão executivo municipal que, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, conjugado com a alínea oo), do n.º 1, do art.º 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:-----

- a) Delibere designar como representante do Município de Vinhais, na Assembleia Geral da empresa Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carne, EM, S.A, o Senhor Vereador Artur Jorge Pereira dos Santos Marques; -----
- b) Delibere designar como representante do Município de Vinhais, na Assembleia Geral da empresa Proruris, EM., o Senhor Vice-Presidente Martinho Magno Martins.”-----

Após a sua análise foi deliberado, por unanimidade e em minuta, aprovar a proposta anteriormente transcrita. -----

11 – APOIOS: -----

11.1 – ASSOCIAÇÃO JAVALIS DO ASFALTO. -----

Foi presente um requerimento da Associação Javalis do Asfalto onde solicita um apoio financeiro e logístico para a realização da X Rota do Javali TT. -----

Acompanhava este pedido uma informação do Senhor Vereador Artur Jorge Pereira dos Santos Marques, do seguinte teor: -----

“Para os devidos efeitos levo à consideração de V. Exª o pedido de apoio da Associação Javalis do Asfalto, no âmbito da realização da 10ª Rota do Javali TT.-----

Solicita esta associação a atribuição de um apoio financeiro de 5000€ (cinco mil euros), para auxiliar no pagamento das despesas relativas a refeições e lembranças bem como apoio logístico para esta atividade. -----

Nesse sentido e por forma a auxiliar esta associação, que tão bem tem contribuído para a divulgação e promoção do concelho, proponho a atribuição da verba solicitada e todo o apoio logístico solicitado no ofício em anexo. -----



Justifica-se também este apoio, na medida em que esta associação emprestou uma tenda ao município no âmbito do Covid-19, que foi colocada na Escola Básica nº1 de Vinhais e que necessita de arranjo.” -----

Após análise e discussão, foi deliberado, por unanimidade e em minuta, nos termos da alínea u), do n.º 1, do art.º 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, atribuir um apoio financeiro do montante de cinco mil euros (5.000,00 €), bem como o referido apoio logístico para a realização da X Prova do Javali TT. -----

11.2 – FUTEBOL CLUBE DE VINHAIS. -----

Foi presente um requerimento do Futebol Clube de Vinhais, onde solicita um apoio financeiro no valor de trinta e oito mil duzentos e sessenta euros (38.260,00 €) para fazer face a despesas com a formação e aquisição de equipamentos de cento e sessenta e dois atletas, em diversas modalidades. -----

Acompanhava este pedido uma informação do Senhor Vereador Artur Jorge Pereira dos Santos Marques, do seguinte teor: -----

“Para os devidos efeitos levo à consideração de V. Ex^a o pedido de apoio económico solicitado pelo Futebol Clube de Vinhais, para fazer face ao seu plano de atividades para a época 2021/2022, relativo à formação. -----

Esta associação sem fins lucrativos, tem como missão o fomento da prática desportiva, desempenhando também uma importante função social na medida em proporciona não só hábitos de desporto saudável como promove o espírito de pertença social. -----

Sendo que esta associação recentemente estabeleceu um protocolo de fusão com a Associação Montes de Vinhais, possibilitando assim fortalecer a dinâmica desportiva, podendo tornar-se entidade formadora certificada de 4 estrelas, abrangendo atletas desde os 4 anos até ao escalão de veteranos, na modalidade de futebol e também com o compromisso de dinamização de outras modalidades desportivas na área da formação. -----

Compromete-se esta associação a divulgar a marca “Capital do Fumeiro” e “Parque Biológico” no seu equipamento, contribuindo assim para a promoção do concelho. -----



Tendo em conta a disponibilidade financeira do município, entendo salvo melhor opinião que seja atribuído o apoio financeiro no valor de: -----

- FC Vinhais Formação- 35.000,00€ (trinta e cinco mil euros) para a formação em todas as modalidades de formação existentes (futebol, natação, voleibol, atletismo e triatlo) nos diferentes escalões.-----

Atendendo ao excelente trabalho que estas duas associações têm levado a cabo em prol do desporto e considerando que este entendimento, será benéfico para a acreditação do clube, o novo ano desportivo (2021/2022) vai ter este desafio de articular todas as modalidades de formação, cerca de 162 atletas em várias modalidades, possibilitando a todos a prática desportiva, sem custos para os seus encarregados de educação.” -----

Tomou a palavra o Senhor Vereador Artur Jorge Pereira dos Santos Marques, para informar que na presente data todas as modalidades de desporto estão agora a cargo do Futebol Clube de Vinhais, dado que houve uma fusão com a Montes de Vinhais. -----

Após análise e discussão, foi deliberado, por unanimidade e em minuta, nos termos da alínea u), do n.º 1, do art.º 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, atribuir um apoio financeiro do montante de trinta e oito mil duzentos e sessenta euros (38.260,00 €), para custear as referidas despesas. -----

11.3 – SANTA CASA DA MISERICÓRDIA – RESPOSTA SOCIAL PRÉ-ESCOLAR 2021/2022. -----

Foi presente um ofício oriundo da Santa Casa da Misericórdia de Vinhais, do seguinte teor:

“Esta Santa Casa, através do ofício n.º 172006, solicitou a essa Autarquia, a concessão de um subsídio mensal no valor de 1.000€ (mil euros) destinado a contribuir para os almoços das crianças que frequentam a Resposta Social Pré-Escolar, tornando-se assim gratuito, pedido esse concedido através do ofício n.º DAF/734 de 20/03/2006. -----

Com o início de um ano escolar, venho por este meio solicitar os bons ofícios de V. Ex.ª no sentido de nos poder conceder o respetivo apoio financeiro. -----

Aproveito para informar que o ano escolar 2021/2022, vai funcionar ininterruptamente entre o dia 01/09/2021 e o 26/08/2022.” -----



Handwritten signature or initials in the top right corner.

Acompanhava este pedido uma informação do Senhor Vereador Artur Jorge Pereira dos Santos Marques, do seguinte teor: -----

“Para os devidos efeitos levo à consideração de V. Ex^a o pedido de subsídio mensal de 1000 €, da Santa Casa da Misericórdia de Vinhais, destinado a apoiar na comparticipação dos custos dos almoços das crianças, que frequentam o Resposta Social Pré-Escolar, tornando-se assim gratuito, tal como acontece com os alunos do pré-escolar que frequentam a rede pública, no concelho de Vinhais.-----

Mais informo que esta instituição irá funcionar ininterruptamente entre o dia 1/09/2021 e o dia 26/08/2022. -----

Perante o exposto levo à consideração de V^a Ex^a o valor solicitado, 1000€.” -----

Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para deixar apenas uma nota, no sentido de concordar com o apoio à referida Instituição, mas que o pedido não se devia fazer acompanhar da lista nominativa. -----

Após discussão do assunto em causa, foi deliberado, por unanimidade e em minuta, nos termos da alínea hh), conjugada com a alínea u), ambas do n.º 1, do art.º 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, atribuir um apoio financeiro do montante de mil euros (1.000,00 €) mensais, à Santa Casa da Misericórdia de Vinhais, com efeitos ao mês de setembro de dois mil e vinte e um e término no dia vinte e seis do mês de agosto de dois mil e vinte e dois. -----

12 - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE EXPLORAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUAS, ÁGUAS RESIDUAIS, LEITURAS E COBRANÇA DE ÁGUA NO CONCELHO DE VINHAIS - APROVAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS, PROGRAMA DE PROCEDIMENTOS, ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DESIGNAÇÃO DE JÚRI. -----

Foi presente ao Órgão Executivo a abertura de um novo procedimento, bem como a aprovação do caderno de encargos e o programa de procedimento, para a prestação de



serviços, no âmbito da Exploração, Manutenção e Conservação dos Sistemas de Tratamento de Águas, Águas Residuais, Leitura e Cobrança de Água no Concelho de Vinhais, que vinha acompanhado de uma informação do Chefe da Divisão de Urbanismo e Ambiente, António João Fernandes Afonso, do seguinte teor: -----

“Relativamente ao assunto supracitado, cumpre-me informar V. Ex.^a do seguinte: -----

1 - Em reunião de Câmara de 3/5/2021 foi deliberado abrir concurso público de âmbito europeu, o qual foi anulado em reunião de Câmara de 15/11/2021; -----

2 - Com objetivo de abrir novo procedimento, atualizámos o programa de procedimento e caderno de encargos, designadamente tendo presente a recente publicação da Lei 30/2021 de 21 de maio e com prazo de duração de prestação de serviços igual a 3 anos; -----

3 - Propõe-se aprovação do presente programa de procedimento e caderno de encargos, incluindo mapa de serviços e quantidades, com vista a abertura de CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DA UNIÃO EUROPEIA, com preço base de **1.250.000,00 € + IVA** (à tx. legal em vigor) e prazo de prestação do serviço igual a 3 anos. -----

Nos termos do art.º 67.º deve ser designado um júri para conduzir o procedimento.” -----

Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para dizer que o anterior concurso terminou em setembro de dois mil e vinte e um, pelo que questionou como estava a ser garantido o fornecimento e tratamento de águas à população do Concelho de Vinhais. -----

Em resposta, o Senhor Vice-Presidente Martinho Magno Martins, afirmou que o serviço estava assegurado, dado que tinha sido realizado um procedimento por consulta prévia. ----

Solicitou novamente a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para dizer que era questionável a anulação do anterior procedimento, sobretudo pelos motivos que foram plasmados no parecer, havendo uma descredibilização do papel do júri do concurso, que já tinha sido nomeado pelo anterior executivo, tendo sido completamente desacreditado e vilipendiado no desempenho das suas funções.-----



Handwritten signature or initials

Continuou a dizer que o que interessava era a garantia que não ia haver interrupção no fornecimento de água à população do Concelho. Questionou o Senhor Presidente da Câmara Municipal se tinha a garantia que não iria haver nenhuma quebra neste fornecimento, uma vez que para abrir novo procedimento iria demorar alguns meses e os procedimentos por consulta prévia não podiam ser eternos. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, respondeu que a única garantia que tinha é que o fornecimento e tratamento da água, nunca deixaria de ser assegurado a toda a população. Salientou ainda que, este ano o Município de Vinhais, voltou a receber o selo da qualidade da água, pelo que é motivo de satisfação e prova do trabalho que é realizado pela Autarquia.- Relativamente à questão que referiu anteriormente, que o júri do concurso tinha sido desacreditado e vilipendiado, não concorda, bem pelo contrário, dado que o próprio júri teve dúvidas e manifestou isso ao Senhor Vice-Presidente, porém não solicitou apoio ao gabinete jurídico desconhecendo o motivo pelo qual o fez, dado que foi isso que ficou acordado.----- No entanto o gabinete jurídico emitiu parecer no sentido do concurso ser anulado, porque o mesmo padecia de vários vícios, tendo-nos limitado a seguir o entendimento sufragado nesse parecer. -----

O Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, disse que os advogados defendem os seus clientes e tudo era possível, basta ver que o presidente do júri tinha sido retirado, o que é uma constatação mais que óbvia para fundamentar aquilo que tinha dito. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, disse que houve uma mudança do presidente do júri para o chefe da Divisão, e que era bem melhor que não fosse necessário proceder à anulação do referido concurso. Disse ainda que numa reunião onde esteve presente o Senhor Vereador Martinho Magno Martins e o júri, após verificar os vícios que o processo continha, ficou decidido solicitar parecer ao Gabinete Jurídico, o que tal não veio a acontecer e aqui não se trata de defender ninguém, trata-se de defender o Município. -----



Após discussão do assunto, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, aprovar, o caderno de encargos, o programa de procedimento, a abertura do procedimento por Concurso Público Internacional, bem como designar para júri do procedimento os seguintes membros: -----

Membros efetivos: -----

- António João Fernandes Afonso, chefe da Divisão de Urbanismo e Ambiente, que preside;
- Cátia Sofia Fernandes Martins, Técnico Superior de Engenharia Civil, e -----
- Lúcia dos Santos Taveira da Costa Coelho, coordenadora técnica. -----

Membros suplentes: -----

- Márcia Adozinda Ferreira, assistente técnica, e -----
- Silvina da Ascensão Pires Martins Canteiro, assistente técnica. -----

13 – REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS. -----

Pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, foi apresentada uma proposta acompanhada do respetivo regulamento de Reorganização dos Serviços Municipais, do seguinte teor: -----

PROPOSTA

REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

1. A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, veio determinar a obrigatoriedade de os municípios aprovarem a adequação das suas estruturas orgânicas às regras e critérios nela estabelecidos visando a simplificação e diminuição das estruturas e níveis decisórios e a existência de modelos flexíveis de funcionamento, apelando a uma racionalização dos serviços e à fixação de metodologias de trabalho transversais, potenciando uma maior e melhor comunicação, espírito de colaboração e partilha de entre serviços. -----
2. O referido diploma legal tem vindo a ser objeto de várias modificações, consubstanciadas, especialmente, na concessão de uma maior autonomia aos municípios no que respeita à elaboração do modelo organizacional que considerem mais adequado, de modo a lograrem



JM

o cumprimento eficaz e eficiente do leque de atribuições que lhes estão legalmente cometidas, bem como na possibilidade de os órgãos municipais definirem todas e quaisquer condições sobre provimento e nomeação de cargos dirigentes ou equiparados na Administração Local. -----

3. Por seu turno, e através do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, posteriormente atualizado por via da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o Governo instituiu um enquadramento jurídico regulador do funcionamento dos serviços autárquicos, no sentido de alcançar a sua melhor adaptação à atual realidade, resultante da evolução registada em décadas recentes, mormente, no sentido geral de uma maior autonomia administrativa e de um esforço de competências das Autarquias Locais. -----

4. A estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais, assentes no diploma legal antes enunciado, orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.-----

5. Com efeito, a Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para a ano de 2019, veio, por intermédio do seu artigo 344.º, alterar a previsão constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, permitindo às câmaras municipais propor aos respetivos órgãos deliberativos a reestruturação dos seus serviços, nomeadamente na sequência de transferência de novas competências, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e dos diplomas sectoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Lei, tendo em conta os recursos humanos e financeiros necessários à prossecução de novas competências. -----

6. Neste enquadramento, torna-se premente conformar e adaptar a estrutura municipal num quadro de maior operacionalidade dos serviços autárquicos, dotando-a das ferramentas necessárias à prossecução dos valores da democracia local participativa, através da responsabilidade perante os cidadãos, bem como, do desenvolvimento económico sustentável, da coesão social e justiça distributiva, da humanização e dignificação das condições de vida, da responsabilidade ambiental, do cosmopolitismo e contemporaneidade cultural, da transparência e da prestação permanente de contas, em integral respeito pelos princípios que norteiam a atividade administrativa municipal. -----



7. Sequencialmente, revela-se imprescindível imprimir uma nova dinâmica organizacional, assente numa lógica de trabalho em rede, no sentido de uniformizar e racionalizar os procedimentos nas diversas áreas de atuação municipal, pelo que importa consolidar o modelo de gestão organizacional do Município de Vinhais, em função de uma nova capacidade de prestação de serviços à comunidade. -----

8. A nova estrutura organizacional, alicerçada em parâmetros de gestão e funcionamento rigorosos, conduzirá, por certo, em termos preventivos, a uma melhor racionalização e otimização e originará, por consequência, maximização de respostas às solicitações dos munícipes, no âmbito das atribuições e competências atribuídas, por lei, ao Município. -----

9. Partindo destas premissas, a Organização Interna dos Serviços Municipais assenta, ao abrigo do disposto no artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, no Modelo de Estrutura Mista.-----

Considerando que:-----

- Compete à Assembleia Municipal aprovar, nos termos da lei, a reorganização dos serviços municipais em conformidade com a alínea m) do n.º 1 do art.º 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; -----
- Compete à Assembleia Municipal nos termos da alínea a) do art.º 6.º do RJOSAL aprovar o modelo de estrutura orgânica (hierárquico, matricial ou misto, conforme dispõe o n.º 1 e 2 do art.º 9.º do aludido diploma);-----
- Compete à Assembleia Municipal aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares (direções municipais e departamento municipais) em conformidade com a alínea b) do art.º 6.º do RJOSAL;-----
- A estrutura orgânica dos serviços municipais pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 2 do art.º 4.º Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja área e requisitos de recrutamento, identificação dos níveis remuneratórios e competências são aprovados pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal;-----
- Compete à Assembleia Municipal definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (unidades orgânicas lideradas por dirigentes titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau ou inferior), nos termos da alínea c) do art.º 6.º do RJOSAL, estando cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as aludidas unidades orgânicas



Handwritten signature or initials in the top right corner.

flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea a) do art.º 7.º do RJOSAL;-----

- Compete à Assembleia Municipal definir o número máximo total de subunidades orgânicas (serviços liderados por pessoal com funções de coordenação, designadamente coordenador técnico) nos termos das alíneas d) do art.º 6.º, competindo ao Presidente da Câmara Municipal a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, dentro daquele limite, em conformidade com o disposto no art.º 8.º do RJOSAL;-----
- Compete à Assembleia Municipal nos termos da alínea e) do art.º 6.º do RJOSAL definir o número máximo de equipas multidisciplinares, quando seja exclusivamente adotado o tipo de estrutura matricial ou misto, bem como bem como definir o estatuto remuneratório dos chefes de equipa.-----

Face aos considerandos enunciados, proponho: -----

A. Que a Câmara Municipal aprove e delibere a presente proposta, nos termos da alínea ccc) do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea m), da al.m) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 6.º a 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, bem como no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, todos os diplomas enunciados na redação atual, e submeter à Assembleia Municipal para aprovação a seguinte moldura organizacional:-----

- **Modelo de estrutura orgânica – Estrutura mista-----**
- **Estrutura flexível:-----**
 - **N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 15 (quinze), lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau ou inferior:-----**
 - **Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais) — 5 (cinco)-----**
 - **Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades) — 8 (oito)-----**
 - **Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Serviços) — 2 (dois)-----**
 - **N.º máximo de subunidades orgânicas 6 (seis).-----**



- **N.º máximo de equipas multidisciplinares:** 1 (uma), estatuto remuneratório equiparado a titular de cargos de direção intermédia de 2.º grau com despesas de representação.-----
- **Quesitos a que alude o n.º 3 do art.º 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto relativo aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:**-----
 - **Designação:** Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau designam-se Chefes de Unidade;-----
 - **Competências:** -----
 - Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;-----
 - Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, bem como as constantes no regulamento de organização dos serviços municipais do Município de Vinhais.-----
- **Área de recrutamento:** Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores (efetivos do serviço) em funções públicas contratados ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle.-----
 - **Requisitos do recrutamento:**-----
 - **Formação académica:** licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar;-----
 - **Experiência profissional:** detentor de, pelo menos, 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de técnico superior. -----



Handwritten signature and initials.

- **Remuneração:** 6.^a posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.-----
- Quesitos a que alude o n.º 3 do art.º 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto relativo aos **titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau:**-----
- **Designação:** Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau designam-se Coordenadores de Unidade;-----
- **Competências:**-----
 - Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;-----
 - Aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau com as necessárias adaptações;-----
- **Área de recrutamento:** Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores (efetivos do serviço) em funções públicas contratados ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle.---
 - **Requisitos do recrutamento:**-----
 - Formação académica: licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar;-----
 - Experiência profissional: detentor de, pelo menos, 1 ano de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira técnico superior. -----
 - **Remuneração:** 5.^a posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.-----



Entrada em vigor:-----

A presente moldura organizacional entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022 ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, se esta publicação for efetuada em data posterior. -----

Revogação:-----

Sem prejuízo do parágrafo anterior, com a entrada em vigor da atual estrutura, fica revogada a estrutura e organização dos Serviços Municipais anterior.-----

- B. Que a Câmara Municipal aprove e delibere submeter à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau sejam abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.-----**
- C. Caso a presente proposta venha a merecer aprovação, por parte dos Órgãos Executivo e Deliberativo, dever-se-á promover à efetiva consolidação do novo modelo organizacional municipal, sendo certo que se torna imperiosa a aprovação, por parte do Órgão Executivo Municipal, do respetivo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, contendo o mesmo, no seu objeto, de forma sumária, todas as matérias atinentes à criação das unidades flexíveis, dentro dos limites estatuídos pela Assembleia Municipal, com a descrição, individual e concreta, das diversas competências funcionais que lhe são adstritas, anexo à presente proposta (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura Flexível dos Serviços Municipais, sob a forma de Anexo I; Regulamento das competências e do procedimento de recrutamento de Dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau do Município de Vinhais, sob a forma de Anexo II; Organograma, sob a forma de Anexo III); -----**
- D. Com a reestruturação, ora preconizada, importa a reapreciação do mapa de pessoal do Município, tendo em vista a avaliação da sua adequação, considerando a nova organização dos serviços e a necessidade de recursos humanos que a mesma possa representar;-----**



E. Por último, com a aprovação da presente proposta pelos Órgãos Municipais competentes, apenas deverá ser promovida a publicitação da estrutura que venha a ser aprovada, no Diário da República, por força do disposto no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na atual redação, e em vista a que a mesma ganhe plena eficácia, em simultâneo com a publicação, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, contendo todas as alterações, ora, preconizadas, por forma a que ambas as estruturas entrem em vigor em simultâneo, sob pena de perturbar o normal funcionamento dos serviços.-----

NOTA JUSTIFICATIVA

A presente reorganização dos serviços municipais e do respetivo mapa de pessoal reflete a visão e as políticas de gestão e organização do executivo, tendo em vista garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município para com os seus munícipes e da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado. -----

Ao abrigo do regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município de Vinhais procede à adequação da estrutura orgânica dos seus serviços, visando uma cultura orientada para a eficiência, desburocratização, modernização e qualidade, no âmbito de uma administração aberta e participativa com racionalização e otimização dos meios humanos e materiais disponíveis.

A reestruturação que agora se preconiza prevê a alteração de alguns serviços e estruturas já existentes, permitindo enfatizar determinadas áreas que se consideram fundamentais da atividade municipal, tendo em conta, nomeadamente, o atual contexto socioeconómico. ----

Neste novo enquadramento organizacional mantêm-se o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias, e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do município, a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos deste concelho.-----

A organização dos Serviços do Município de Vinhais tem ainda subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e as regras contidas na Lei n.º 49/2012,



de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, todos na sua atual redação, que estabelece o novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.-----

Assim, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugadas com as disposições contidas nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Vinhais.-----

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do estabelecido na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com a alínea m) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua redação atual, sem prejuízo das demais disposições legais genéricas identificadas no Preâmbulo. -----

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Vinhais, bem como os princípios que os regem e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam aqueles serviços municipais dentro da Câmara, bem como o respetivo funcionamento.-----
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Vinhais.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

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



Código do Procedimento Administrativo e no diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

2. No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais: -----

2.1. Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;-----

2.2. Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;-----

2.3. Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação contínua, informativa e pedagógica entre o município e a comunidade;-----

2.4. Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação constante e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e a solidariedade;-----

2.5. Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras, sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos cidadãos. -----

Artigo 4.º

Princípios Deontológicos

Os trabalhadores municipais devem pautar a sua atividade profissional pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética para a Administração Pública. -----

Artigo 5.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os Serviços Municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:-----



- a) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;-----
- b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;-----
- c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento; -----
- d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município, nos processos de tomada de decisão;-----
- e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores e dos colaboradores municipais;-----
- f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;-----
- g) Assegurar, mutuamente, a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade, tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, em compatibilização constante entre as ações a que cada qual compete executar.-----

Artigo 6.º

Superintendência, Coordenação e Desconcentração

1. A superintendência e coordenação dos Serviços Municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências.-----
2. Os cargos dirigentes e de chefia são assegurados, nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, nos termos da lei.-----

Artigo 7.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, e por uma equipa multidisciplinar, organizadas da seguinte forma: -----

- 1 — Estrutura Flexível: composta por unidades orgânicas flexíveis, designadas Divisões Municipais e dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal)



✓ 1/5

ou Unidades Municipais e dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (chefe de unidade municipal) ou Serviços Municipais e dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (coordenadores de unidade) constituindo uma componente flexível da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas, numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal. -----

2 — Subunidades Orgânicas: no âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, que podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

3 — Gabinetes: unidades orgânicas de apoio a órgãos municipais, de natureza técnica e administrativa.-----

4 – Estrutura Matricial: composta por 1 (uma) Equipa Multidisciplinar.-----

Artigo 8.º

Organização dos Serviços

1. A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Mista, constituída por unidades orgânicas flexíveis/subunidades orgânicas e por uma equipa multidisciplinar, prevendo-se ainda gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta.-----

2. Os serviços municipais organizam-se internamente de acordo com o seguinte modelo: ---

a) Hierarquizada composta por 5 (cinco) unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais), 8 (oito) unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades Municipais), 2 (duas) unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Serviços Municipais), 6 (seis) subunidades orgânicas e 6 (seis) Gabinetes, e -----

b) Matricial composta por uma Equipa Multidisciplinar.-----

3. As Divisões são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, cabendo-lhes coadjuvar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores na organização e superintendência de atividades no âmbito da



gestão municipal, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do setor de atividade sob sua responsabilidade, sendo lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau.-----

4. As Unidades são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, sendo lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau.-----

5. Os Serviços são unidades orgânicas flexíveis, que agregam atividades instrumentais, sendo lideradas por dirigentes intermédios de 4.º grau.-----

6. Os Gabinetes são unidades de apoio e assessoria aos órgãos municipais.-----

7. As Subunidades Orgânicas integram-se no âmbito das unidades orgânicas e são coordenadas por um coordenador técnico.-----

Artigo 9.º

Serviços enquadrados por legislação específica

São serviços enquadrados por legislação específica, os seguintes gabinetes:-----

- a) O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação; -----
- b) O Gabinete de Proteção Civil e Florestal;-----
- c) O Gabinete Médico Veterinário Municipal.-----

Artigo 10.º

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competência

O Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é constituído pelos seguintes anexos: -----

- a) Anexo I — Define a Estrutura Flexível dos Serviços Municipais e as competências das respetivas Unidades Orgânicas e Gabinetes; -----
- b) Anexo II — Regulamento das competências e do procedimento de recrutamento de Dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau do Município de Vinhais; -----
- c) Anexo III — Organograma dos Serviços Municipais, documento cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e que faz parte integrante do presente Regulamento.-----



Handwritten signature or initials

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento, face às disposições legais que regem estas matérias.-----

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022 ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, se esta publicação for efetuada em data posterior, ficando revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre esta matéria.-----

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços municipais, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — É fixado em 5 (cinco), o número total de Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau — Divisões Municipais, constituídas nos termos da alínea a) do artigo 7.º e dos n.os 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro. -----

2 — É fixado em 8 (oito), o número total de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º grau — Chefes de Unidade, constituídas nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. -----

3 - É fixado em 2 (dois), o número total de Unidades Orgânicas Flexíveis de 4.º grau — Coordenadores de Unidade, constituídas nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.-----

Artigo 2.º

Subunidades Orgânicas

É fixado em 6 (seis), o número total de Subunidades Orgânicas — Núcleos, a constituir nos termos do n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.-----



Artigo 3.º

Unidades de assessoria e apoio técnico, unidades orgânicas e subunidades orgânicas

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:-----

1 - No âmbito das unidades de assessoria e apoio técnico:-----

a) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação-----

b) Gabinete de Proteção Civil e Florestal-----

c) Gabinete de Informática-----

d) Médico Veterinário Municipal-----

1.1 Unidade de Serviços Integrados da Presidência-----

1.1.1 Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais; -----

1.1.2 Gabinete de Apoio às Freguesias; -----

1.1.3 Gabinete de Apoio ao Munícipe e Emigrante -----

1.2 Unidade de Empreendedorismo e Desenvolvimento Rural -----

1.2.1 Setor de Apoio às Empresas Municipais -----

1.2.2 Canil Municipal -----

2 - No âmbito da Estrutura Flexível dos Serviços Municipais: -----

A) Divisão Administrativa -----

A.I) Unidade de Administração Geral -----

a.i) Núcleo de Administração -----

i. Setor de Expediente Geral e Arquivo Municipal; -----

ii. Setor de Limpeza das Instalações Municipais -----

a.ii) Núcleo de Atendimento, Taxas e Licenças -----

i. Setor de Atendimento/ Balcão Único -----

ii. Setor de Taxas e Licenças e Gestão Administrativa dos Cemitérios -----

c) Gabinete Jurídico -----

i. Contraordenações e Execuções Fiscais -----

ii. Contencioso, Assessoria Jurídica e Apoio à Contratação -----

A.II) Unidade de Recursos Humanos -----

a.ii) Núcleo de Recursos Humanos -----

i. Setor de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho -----



1/24

- ii. Setor de Vencimentos -----
- iii. Setor de Formação, Avaliação de Desempenho, Recrutamento e Carreiras --
- iv. Gabinete de Inserção Profissional -----
- B) Divisão Financeira -----
- B.I) Unidade Económica, Financeira e Patrimonial -----
- b.i) Núcleo de Contabilidade, Aprovisionamento, Património e Armazéns -----
- i. Setor de Contratação Pública -----
- b.ii) Núcleo de Atendimento e Tesouraria -----
- C) Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais -----
- C.I) Unidade de Ordenamento, Logística e Administração Direta -----
- c.i) Núcleo de Empreitadas -----
- i. Setor de Apoio Administrativo -----
- ii. Setor de Serviços Urbanísticos e Licenciamentos -----
- iii. Setor de Planeamento Urbanístico -----
- c.ii) Gabinete de Fiscalização Municipal -----
- D) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos -----
- D.I) Unidade de Ambiente e Mobilidade -----
- i. Setor de Serviços Urbanos e Ambiente -----
- ii. Setor de Águas e Saneamento Básico -----
- iii. Setor de Transportes e Gestão de Viaturas Municipais -----
- E) Divisão de Ação Social, Educação, Juventude, Desporto, Cultura e Turismo -----
- E.I) Unidade de Educação, Desporto, Cultura e Turismo -----
- i. Setor de Educação e Programas Educativos -----
- ii. Setor de Cultura e Turismo -----
- e. i) Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo -----
- e.ii) Serviço de Desenvolvimento e Cooperação Social -----
- i. Setor de Serviço e Habitação Social e Desenvolvimento de Projetos Comunitários
- ii. Setor de Promoção Social e Saúde -----
- F) Equipa de prospetiva, planeamento e controlo (Equipa Multidisciplinar) -----
- i. Setor de Projetos Multidisciplinares, Incentivos, Candidaturas e Fundos Comunitários. -----



Artigo 4.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação (GAPV) é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo. Entre as várias funções definidas pela Presidência, compete-lhe garantir os serviços de secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do município, assim como assessorar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários à eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados. -----

A composição do GAPV está prevista no artigo 42.º, n.º 1 do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. -----

2 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, nomeadamente: -----

a) Preparar e apoiar a atuação política do Presidente e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, através de recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação; -----

b) Promover os contactos com os serviços da Câmara Municipal, órgãos da administração municipal ou outros, sempre que necessários e convenientes ao correto funcionamento dos serviços municipais e ao desenvolvimento das atividades a implementar; -----

c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado necessários ao exercício de funções do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo; -----

d) Preparar os contactos exteriores do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia; -----

e) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nomeadamente no que se refere às marcações de atendimento público e de reuniões, bem como recolher e organizar os elementos necessários à realização das mesmas; -----

f) Assegurar o protocolo nas cerimónias e atos oficiais e as receções organizados pela Câmara Municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas que, diretamente, estejam envolvidas; -----



7/15

- g) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo; -----
- h) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro ou de meio tempo. ---

Artigo 5.º

Gabinete de Proteção Civil e Florestal

1. No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF), na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, promover uma cultura de segurança, assegurar o cumprimento da regulamentação em vigor, em matéria de Proteção Civil e de Defesa da Floresta, prestando-lhe apoio nas áreas de segurança e proteção civil do município e no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios. -----
2. Os objetivos fundamentais da proteção civil municipal são os seguintes: -----
 - a) Prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe deles resultantes; -----
 - b) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior; -----
 - c) Socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público; -----
 - d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe; -----
 - e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Proteção Civil; -----
 - f) Articular com a Divisão Administrativa a elaboração dos Planos de Emergência e as medidas de autoproteção, no âmbito da Higiene e Segurança no Trabalho; -----
 - g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem; -----
 - h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços; -----
 - i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada. -----



3. Os objetivos fundamentais do GPCF em matéria da Defesa da Floresta, da responsabilidade da Câmara Municipal são os seguintes: -----
- a) Apoiar a Comissão Municipal, nos termos legais; -----
 - b) Prestar apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os programas de ação nele previstos; -----
 - c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
 - d) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI; -----
 - e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Defesa da Floresta; -----
 - f) Promover o cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, relativamente às competências dos municípios; -----
 - g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem; -----
 - h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços; -----
 - i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada. -----

Artigo 6.º

Gabinete de Informática

1. No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Informática, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal: -----
- a) Instalar e manter a infraestrutura tecnológica e de redes; -----
 - b) Gerir e administrar os sistemas informáticos, rede local, os servidores, o correio eletrónico e a área de segurança de dados; -----
 - c) Assegurar o funcionamento eficiente dos sistemas de comunicações do município; ---
 - d) Gerir o processo de seleção e aquisição de equipamentos informáticos. -----
2. O Coordenador do Gabinete é Responsável de Segurança do Município de Vinhais e pelo cumprimento das disposições previstas no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de junho, designadamente a gestão de um conjunto das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do referido Decreto-Lei.-----



✓ 14

Artigo 7.º

Médico Veterinário Municipal

1 - O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal (MVM) está regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis. -----

2 - No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete Médico Veterinário Municipal, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal: -----

- a) Direção e coordenação técnica do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Vinhais; -----
- b) Execução das medidas de profilaxia médica sanitária, preconizadas na legislação em vigor; -----
- c) Avaliação das condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia;-----
- d) Licenciamento e controlo de estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagem de animais de companhia e dos Centros de Atendimento Médico Veterinários; -----
- e) Pareceres Técnicos sobre Licenciamento e Bem-Estar Animal de Espécies Pecuárias;
- f) Pareceres Técnicos sobre Licenciamento de Veículos de Transporte de Animais Vivos;-----
- g) Inspeção Sanitária no Matadouro Carnes de Vinhais; Licenciamento de Estabelecimentos Comerciais; -----
- h) Licenciamento de Estabelecimentos de Fabrico para Venda Direta de Produtos Alimentares de Origem Animal; -----
- i) Controlo e Inspeção Sanitária dos Produtos Alimentares de Origem Animal e dos Estabelecimentos onde se transformam, preparam ou manipulam; -----
- j) Execução de Controlos Veterinários no âmbito do Comércio Intracomunitário de Produtos Alimentares de Origem Animal; -----
- k) Inspeção higio-sanitária de Abate de Animais em “Montarias” e de “Peças de Caça Selvagem” (maiores e menores). -----
- l) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”; ---

3. O médico veterinário municipal tem poderes de autoridade sanitária veterinária concelhia, poderes estes, conferidos por inerência de cargo, pela Direcção-Geral de Alimentação e Veterinária (DAGV); -----



4. O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concelhia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à saúde e bem-estar animal e garantia de salubridade dos produtos de origem animal. -----

Artigo 8.º

Unidade de Serviços Integrados da Presidência

No exercício da sua atividade, compete à Unidade de Serviços Integrados da Presidência, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal: -----

- a) Assegurar a assessoria e suporte técnico especializado ao Presidente da Câmara Municipal nos domínios de apoio aos órgãos executivo e deliberativo, às freguesias e ao munícipe e emigrante; -----
- b) Assegurar a gestão e dinamização do "Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais";
- c) Assegurar a gestão e dinamização do "Gabinete de Apoio ao Munícipe e Emigrante";
- d) Assegurar a gestão e dinamização do "Gabinete de Apoio às Freguesias", prestando o necessário apoio aos órgãos das freguesias, elaborando, organizando, acompanhando e controlando todos os instrumentos de colaboração com as Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração. -----

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

Compete ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais: -----

- a) Assegurar a articulação permanente entre o Presidente da Assembleia Municipal, o Presidente da Câmara Municipal e os Presidentes das Juntas de Freguesia; -----
- b) Atender os membros dos órgãos executivo e deliberativo e prestar-lhes os esclarecimentos e apoio solicitados; -----
- c) Assegurar o apoio logístico, administrativo e de secretariado à Câmara Municipal e Assembleia Municipal, com a necessária articulação com os restantes serviços municipais; -----



14

- d) Preparar a agenda, as convocatórias e o expediente das sessões do órgão executivo e deliberativo do Município, bem como organizar a sua distribuição e publicitação, nos termos da lei; -----
- e) Promover o encaminhamento dos processos após deliberação dos órgãos executivo e deliberativo.-----

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

Compete ao Gabinete de Apoio às Freguesias: -----

- a) Promover a política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos, assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o Município e as Freguesias; -----
- b) Fornecer informações e esclarecimentos de natureza legislativa, técnica e outros elementos afins às Juntas de Freguesia, bem como coordenar todas as ações que envolvam intervenção municipal; -----
- c) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as Juntas de Freguesia; -----
- d) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Juntas de Freguesia numa perspetiva de subsidiariedade e de gestão racional dos recursos; ---
- e) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as Freguesias, nos domínios patrimonial, económico-financeiro, jurídico e outros; -----
- f) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes protocolos estabelecidos com as Juntas de Freguesia; -----
- g) Assegurar a articulação e supervisão das intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos em vigor; -----
- h) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Juntas de Freguesia; -----
- i) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às Juntas de Freguesia. -----



Artigo 11.º

Gabinete de Apoio ao Munícipe e Emigrante

Compete ao Gabinete de Apoio ao Munícipe e Emigrante: -----

- a) Prestar atendimento multicanal integrado (online, telefónico e presencial) aos munícipes, rececionando os pedidos dos munícipes relativos a assuntos no âmbito das atribuições municipais e referentes a vários assuntos da esfera da Administração Central. -----
- b) Promover o apoio aos munícipes que tenham estado emigrados, que se encontrem em vias de regresso ou que ainda residam nos países de acolhimento. -----
- c) Responder às questões inerentes ao regresso e reinserção em todas as suas vertentes: social, jurídica, económica, investimento, emprego, estudos, entre outras; -----
- d) Apoiar e informar os cidadãos portugueses na área social, jurídica, económica, educação, emprego, formação profissional, entre outras, orientando-os para os serviços públicos vocacionados para o esclarecimento de dúvidas ou para a resolução de problemas mais específicos. -----

Artigo 12.º

Unidade de Empreendedorismo e Desenvolvimento Rural

No exercício da sua atividade, compete à Unidade de Empreendedorismo e Desenvolvimento Rural, na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal: -----

- a) Executar e acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto; -----
- b) Assegurar o apoio no relacionamento de órgãos do Município com as atividades económicas exercidas no território do município ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento; -----
- c) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos, bem como proceder à disponibilização e tratamento de informação relevante, em colaboração com todos os serviços municipais; -----
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução; -----



109

- e) Apoiar os empresários nas suas pretensões/resolução de processos inerentes à sua atividade; -----
- f) Veicular informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas de financiamento e desenvolver ações de sensibilização destinadas a vários públicos, com diferentes entidades parceiras; ---
- g) Prestar aconselhamento técnico individualizado e divulgar informação sobre os mais variados assuntos do setor agrícola, quer estejam relacionados com a produção vegetal ou com a produção animal e com o desenvolvimento e aperfeiçoamento da atividade. -----
- h) Disseminar as práticas agrícolas mais sustentáveis ambientalmente, promover o empreendedorismo de jovens agricultores, esclarecer a metodologia da Bolsa Nacional de Terras; -----
- i) Contrariar a tendência de desertificação dos meios rurais, dando apoio às explorações agrícolas existentes e o estímulo à criação de novas empresas neste setor.-----
- j) Promover uma política de desenvolvimento rural que responda aos condicionalismos que possam pôr em causa a qualidade de vida da população residente nos espaços rurais, garantir a equidade, a sustentabilidade ambiental, a preservação e conservação do património natural, cultural e paisagístico, além da diversificação económica, no Município de Vinhais. -----

Artigo 13.º

Divisão Administrativa

1 – No exercício da sua atividade, compete à Divisão Administrativa, a cargo de um Chefe de Divisão, as tarefas administrativas e de apoio genérico, prestar informações técnico-jurídicas sobre quaisquer processos ou questões que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, bem como pelas restantes unidades orgânicas, coordenando os Serviços Jurídicos da Autarquia e sendo responsável pela Auditoria, Qualidade e Prevenção da Corrupção. Compete ainda proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes Serviços da Câmara Municipal, propor critérios de recrutamento e seleção, ao incremento dos índices de eficiência e qualidade na prestação de serviços aos munícipes. -----

No âmbito da Unidade de Administração Geral, compete, designadamente: -----

- a) Assegurar a assessoria técnica administrativa à Câmara Municipal; -----



- b) Promover o desenvolvimento de ações no sentido de assegurar uma estreita articulação entre o Município, as instituições públicas e os operadores de serviços públicos; -----
- c) Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal; -----
- d) Registrar, afixar, publicitar, endereçar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos, devidamente numerados sequencialmente; -----
- e) Publicar os avisos e editais; -----
- f) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de caráter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação; ---
- g) Organizar e gerir, de acordo com a legislação vigente, o arquivo municipal; -----
- h) Superintender o setor da limpeza e o arranjo diário das instalações, mobiliário e equipamentos municipais, zelando pela sua manutenção e conservação.-----
- i) Assegurar o atendimento e informação ao munícipe, de forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação; -----
- j) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município; -----
- k) Assumir a gestão dos processos de licenciamento de publicidade, ocupação do espaço público, e garantir a cobrança das taxas respectivas; -----
- l) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respectivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios; -----
- m) Garantir a cobrança coerciva das dívidas através de processo de execução fiscal. ---
- n) Organizar os processos de contraordenação e de execução fiscal e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais; -----
- o) Colaborar na conceção e elaboração de Projetos de Posturas de Regulamentos Municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade; -----
- p) Uniformizar as interpretações jurídicas; -----
- q) Assegurar o apoio jurídico aos serviços do município, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos. -----

No âmbito da Unidade de Recursos Humanos, compete, designadamente -----

- r) Elaborar a proposta anual do mapa de pessoal; -----
- s) Elaborar, analisar e reportar periodicamente informação às entidades competentes; -



Handwritten signature or initials in the top right corner.

- t) Elaborar o balanço social;-----
- u) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal; -----
- v) Desenvolver os procedimentos relacionados com a admissão dos trabalhadores; ----
- w) Assegurar a organização e atualização dos processos individuais; -----
- x) Assegurar os serviços de processamento de vencimentos, abonos, participações, descontos e outros atos relativos aos trabalhadores; -----
- y) Desenvolver os procedimentos relacionados com aposentação, assistência na doença e acidentes de trabalho; -----
- z) Assegurar a Higiene e Segurança no Trabalho; -----
- aa) Coordenar o processo de avaliação dos trabalhadores e serviços municipais, nos termos da lei em vigor;-----
- bb) Garantir o cumprimento das regras em vigor relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho; -----
- cc) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas aos recursos humanos. -----

2 - A Divisão Administrativa inclui a Unidade de Administração Geral e a Unidade de Recursos Humanos, equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente. -----

Artigo 14.º

Divisão Financeira

1 – No exercício da sua atividade, compete à Divisão Financeira, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada, assegurar a gestão e otimização dos recursos financeiros e patrimoniais do Município, a gestão da tesouraria municipal e a supervisão da atividade financeira, designadamente ao nível da execução orçamental desta Autarquia. -----

No âmbito da Unidade Económica, Financeira e Patrimonial, compete, designadamente: ---

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade das Autarquias Locais, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, promovendo a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos; -----



- b) Gestão Orçamental, procedendo à elaboração, acompanhamento, modificações e relato; -----
- c) Coadjuvar a elaboração, acompanhamento, modificações e relato dos planos plurianuais de investimentos; -----
- d) Registos e relato inerentes à Contabilidade Orçamental e Patrimonial; -----
- e) Elaborar as demonstrações financeiras do Município, de acordo com o sistema contabilístico vigente; -----
- f) Proceder à reconciliação de contas de terceiros (circularização de terceiros); -----
- g) Proceder mensalmente às reconciliações bancárias; -----
- h) Assegurar a contabilidade patrimonial e analítica e elaborar informação à administração municipal; -----
- i) Gestão financeira e de tesouraria; -----
- j) Coordenar e fiscalizar o funcionamento da tesouraria; -----
- k) Coordenar o setor de atendimento ao público e assegurar que o atendimento público preste serviço de forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação; -----
- l) Garantir o cumprimento das obrigações fiscais do Município; -----
- m) Assessoria económico-financeira; -----
- n) Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal; -----
- o) Instituir um sistema de seguros do património municipal, assegurando a sua eficiente gestão e atualização, em colaboração com a DAJ; -----
- p) Implementar uma gestão integrada do economato e dos artigos armazenáveis; -----
- q) Gestão operacional do Armazém Municipal; -----
- r) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços; -----
- s) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos de pré-contratação de aquisição de bens e serviços, sob proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas;
- t) Efetuar o controlo físico dos bens móveis e imóveis municipais, procedendo à sua etiquetagem e ao seu inventário, nos termos definidos na lei, garantindo a inventariação anual do immobilizado. -----

2 - A Divisão Financeira inclui a Unidade Económica, Financeira e Patrimonial, equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente. -----



11/5

Artigo 15.º

Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais

1. A Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada, tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, potenciar a reabilitação urbana e patrimonial do município e garantir a gestão técnica e administrativa do regime jurídico da urbanização e edificação, através da elaboração, avaliação e execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território, de projetos e estudos em total conformidade com o quadro legislativo aplicável. -----

No âmbito da Unidade de Ordenamento, Logística e Administração Direta, compete, designadamente: -----

- a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal; -----
- b) Elaborar ou coordenar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor; -----
- c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal; -----
- d) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística; -----
- e) Analisar e dar parecer técnico no âmbito dos procedimentos sujeitos ao RJUE; -----
- f) Promover a reabilitação urbana e a recuperação de património, valorizando as zonas históricas degradadas; -----
- g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital; -----
- h) Recolher, estruturar e disponibilizar informação gráfica e alfanumérica, a vários serviços do município, de forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções; --
- i) Construir ferramentas de consulta e análise de informação geográfica, como suporte à tomada de decisões e na gestão quotidiana de vários serviços do município; -----
- j) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal; -----
- k) Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitadas de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo



procedimento adjudicatório, particularmente, na elaboração do caderno de encargos, de acordo com a legislação vigente; -----

l) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outras Unidades Flexíveis, nomeadamente fornecer os custos de produção para efeitos de inventariação municipal; -----

m) Assegurar a tramitação processual e burocrática nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva; -----

n) Elaboração de informação e pareceres de carácter técnico sobre processos e viabilidades de construção; -----

o) Assegurar a fiscalização e direcção técnica das obras municipais; -----

p) Coordenar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas, elaborando, nomeadamente, os respetivos relatórios de monitorização e propondo a designação do gestor do contrato; -----

q) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem; -----

r) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços; -----

s) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada. -----

t) Assegurar e promover a fiscalização municipal das operações urbanísticas no município, ordenando a fiscalização de toda a atividade sob jurisdição municipal, dentro dos prazos estabelecidos e em cumprimento da legislação e regulamentação em vigor aplicável. -----

3. A Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais inclui a Unidade de Ordenamento, Logística e Administração Direta, equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente. -----

Artigo 16.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de



21
✓

um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental. -----

No âmbito da Unidade de Ambiente e Mobilidade, compete, designadamente:-----

- a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;-----
- b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente; -----
- c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços; -----
- d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal; -----
- e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;-----
- f) Assegurar a gestão do cemitério municipal, dos serviços de vias de comunicação e parque de máquinas, armazém, mercados e feiras; -----
- g) Promover a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;-----
- h) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de abastecimento de água; -----
- i) Assegurar e zelar pelo cumprimento do regulamento de abastecimento de água, elaborar e apresentar as propostas de atualização e de revisões necessárias; -----
- j) Apoiar as Juntas de Freguesia no controle da qualidade da água distribuída; -----
- k) Colaborar nos estudos destinados a promover a drenagem de águas residuais domésticas, industriais, pluviais, tratamento e destino final; -----
- l) Emitir pareceres sobre a possibilidade de estabelecimento de ligações prediais de águas residuais domésticas e pluviais, bem como verificar o enquadramento dos projetos nas disposições legais e regulamentares em vigor; -----
- m) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de saneamento básico; -----
- n) Assegurar os trabalhos de execução e conservação de ramais de ligação da rede de saneamento básico; -----



- o) Assegurar a execução de pequenas ampliações e correções à rede de saneamento básico;
- p) Estudar, projetar e dirigir as obras relativas à rede de saneamento básico; -----
- q) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais; -
- r) Providenciar pela manutenção preventiva, efetuando revisões e controlos periódicos;---
- s) Efetuar o planeamento e a gestão, dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;-----
- t) Estudar e propor as orientações a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente; -----
- u) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem; -----
- v) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços; -----
- x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada. -----

3 - A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos inclui a Unidade de Ambiente e Mobilidade, equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente. -----

Artigo 17.º

Divisão de Ação Social, Educação, Juventude, Desporto, Cultura e Turismo

1. A Divisão de Ação Social, Educação, Juventude, Desporto, Cultura e Turismo (DASEJDCT), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada, tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas de educação, ação social, saúde, emprego e formação profissional, família e juventude, cultura, património, atividade física e desporto, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.-----

2. No âmbito da Unidade de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, compete, designadamente: -----



1/15

- a) Realizar diagnósticos da situação escolar do Concelho, em cooperação com os vários níveis de ensino, com vista à elaboração de propostas de implementação de equipamentos escolares; -----
- b) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de Educação Pré-Escolar e Ensino Básico do Município; -----
- c) Promover e apoiar programas de atividades de ligação escola-comunidade; -----
- d) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Municipal de Educação;-----
- e) Acompanhar a execução das novas construções escolares e de obras de manutenção dos edifícios de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico, incluindo equipamentos desportivos; -----
- f) Assegurar a ação social escolar, quando esta seja da competência da Autarquia; ----
- g) Promover a atribuição de bolsas de estudo de iniciativa municipal;-----
- h) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;-----

No domínio da Cultura e Turismo:-----

- i) Gerir os Auditórios Municipais, coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências do público, com vista à familiarização deste com tais espaços e gerindo os recursos humanos e património a eles afetos e elaborar relatórios do funcionamento dos mesmos;-----
- j) Colaborar com as coletividades do Concelho na implementação de projetos de dinamização e promoção cultural; -----
- k) Dirigir os equipamentos e espaços museológicos municipais, bem como a gestão das coleções museológicas municipais, assegurando a realização de exposições e a manutenção e conservação dos imóveis;-----
- l) Promover a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos bens culturais nos equipamentos e espaços museológicos municipais;-----
- m) Estabelecer ligações com os serviços da administração central com competências na área de defesa e conservação do património cultural;-----
- n) Organizar e promover, no âmbito da museologia, ações culturais que contribuam para a sensibilização, divulgação e preservação do património cultural Concelhio, nomeadamente atividades pedagógicas junto da comunidade e, de forma especial, do público escolar;-----



- o) Promover as ações adequadas à valorização turística do Município, fomentando a fixação de novas respostas turísticas no território;-----
- p) Assegurar a informação e a promoção turística do Concelho, bem como colaborar com outras entidades na organização e divulgação dos eventos e atividades de interesse turístico; -----
- q) Promover os recursos patrimoniais do Concelho para fins turísticos; -----
- r) Assegurar a participação do Município em iniciativas e programas de promoção turística; -----
- s) Promover e desenvolver o Turismo no Concelho.-----
- t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.-----

3. Ao Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo compete, genericamente:-----

- a) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Municipal de Juventude;-----
- b) Propor e operacionalizar projetos com vista à dinamização da Juventude e apoio ao associativismo; -----
- c) Promover a participação juvenil, através do fomento do associativismo e do voluntariado; -----
- d) Apoiar e promover espaços de formação, informação e lazer para a juventude; -----
- e) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis; -----
- f) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;
- g) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres para jovens; ----
- h) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do Concelho; -----
- i) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens; -----
- j) Potenciar o empreendedorismo juvenil; -----
- k) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados; -----
- l) Proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no Concelho, nomeadamente a monitorização e atualização da carta desportiva; -----



115

- m) Acompanhar a utilização da rede de instalações e equipamentos para a prática de atividades físicas, desportivas e recreativas de interesse municipal; -----
 - n) Conceber, propor e implementar projetos de dinamização desportiva, para todos os escalões etários da população; -----
 - o) Colaborar com as coletividades desportivas do Concelho na implementação de projetos de dinamização desportiva; -----
 - p) Gerir os equipamentos e infraestruturas desportivas. -----
4. Ao Serviço de Desenvolvimento e Cooperação Social compete, genericamente:-----
- a) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, à juventude e ao idoso, no âmbito das atribuições do Município; -----
 - b) Propor e executar programas de ação social, saúde e de habitação social; -----
 - c) Coordenar as Comissões de Acompanhamento de Índole Social; -----
 - d) Colaborar com o Conselho Local de Ação Social;-----
 - e) Promover e implementar políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais do Concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;-----
 - f) Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de associações de solidariedade social, nas áreas da infância, idosos e deficientes;-----
 - g) Assegurar as competências municipais no âmbito do Rendimento Social de Inserção e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;-----
 - h) Promover a atribuição de apoios a estratos sociais desfavorecidos;-----
 - i) Articular com entidades externas ao Município nomeadamente, o Ministério da Solidariedade Social, o Ministério da Saúde e a Unidade Local de Saúde; -----
 - j) Apoiar ações de divulgação e prevenção no domínio da saúde; -----
 - k) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos -programa celebrados com as diversas entidades;-----
 - l) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;-----
 - m) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;-----
 - n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.-----



5. A Divisão de Ação Social, Educação, Juventude, Desporto, Cultura e Turismo inclui a Unidade de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, e ainda o Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo e o Serviço de Desenvolvimento e Cooperação Social, equiparados para todos os efeitos legais a direção intermédia de 4.º grau, que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente. -----

Artigo 18.º

Equipa de prospetiva, planeamento e controlo (Equipa Multidisciplinar)

O número máximo de Equipas multidisciplinares do Município é fixado em 1 (um), cuja chefia é equiparada a cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão, cabendo a sua criação, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, a definição dos objetivos a alcançar, o coordenador do projeto, o número de elementos que deve integrar a equipa e as respetivas funções à Câmara Municipal.-----

Artigo 19.º

Constituição e Competências das Equipas Multidisciplinares

1 — A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares e das respetivas chefias é realizada obrigatoriamente de entre efetivos dos serviços, com o perfil adequado, atentos os objetivos e a composição da equipa, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal. -----

2 — Aos chefes de equipa podem ser cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal. -----

3. No exercício da sua atividade, compete à Equipa de prospetiva, planeamento e controlo, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada:----

- a) Apoiar a definição das linhas estratégicas, das prioridades e dos objetivos das políticas públicas do Município de Vinhais;-----
- b) Prestar apoio aos órgãos municipais em matéria de planeamento estratégico, de definição e estruturação de políticas públicas de acordo com as prioridades definidas, contribuindo para a respetiva conceção, designadamente através da definição de objetivos, indicadores e metas nas suas dimensões económica, social e ambiental, e acompanhamento da respetiva execução;-----



115

- c) Assegurar a coerência dos planos setoriais com os documentos de planeamento transversais;-----
- d) Acompanhar a execução, avaliar a implementação das políticas públicas, dos instrumentos de planeamento e dos resultados obtidos e elaborar estudos prospetivos;
- e) Assegurar a articulação com os serviços das diversas áreas governativas centrais, regionais, intermunicipais e locais, no domínio das funções de planeamento estratégico e formulação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas, designadamente através do funcionamento de uma rede de cooperação e de partilha de conhecimentos e de recursos; -----
- f) Promover a realização de ações de formação, encontros temáticos e seminários em articulação com entidades públicas e privadas e com as instituições de ensino superior, sobre planeamento estratégico, avaliação de políticas públicas e prospetiva;
- g) Definir estatísticas, procedimentos e métricas para a avaliação da implementação das políticas públicas e estimação de encargos e benefícios, bem como elaborar projeções das principais variáveis económico-sociais e ambientais enformadoras do planeamento de médio e longo prazo, em articulação com outros serviços municipais e demais entidades com atribuições nestas matérias.-----
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.-----

Artigo 20.º

Estatuto Remuneratório do Chefe da Equipa Multidisciplinar

Ao Chefe de equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão Municipal, acrescido dos suplementos e abonos genericamente aplicáveis na Administração Local.-----

Artigo 21.º

Princípios Gerais de Ética

Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.-----



Artigo 22.º

Princípios de Gestão

1. Os titulares dos cargos dirigentes devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais e plurianuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados. -----
2. A atuação dos titulares de cargos dirigentes deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão. -----
3. Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores em funções públicas para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço. -----
4. Os titulares dos cargos dirigentes devem adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores em funções públicas e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.-----

23.º

Competências dos Dirigentes Intermédios

As competências dos dirigentes intermédios constam da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, Lei essa adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.---

Artigo 24.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.-----

Artigo 25.º

Alteração e ajustamento de atribuições e competências

As atribuições, competências e responsabilidades dos diversos serviços da presente estrutura orgânica e, conseqüentemente, dos seus dirigentes e chefias, poderão ser alteradas ou ajustadas pelo órgão competente, sempre que razões de eficácia assim o justifiquem,



Handwritten signature or initials in the top right corner.

designadamente, para cumprimento dos planos, prévia e anual ou plurianualmente aprovados.-----

Artigo 26.º

Complemento e Especificação das Atividades e Funções Previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços não têm caráter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara, no quadro dos seus poderes de superintendência ou deliberação da Câmara Municipal.-----

Artigo 27.º

Afetação e mobilidade de pessoal

A afetação do pessoal constante do respetivo mapa será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos, tendo, sempre, como objetivo, a melhor gestão dos recursos disponíveis e a sua otimização.-----

ANEXO II

Regulamento das competências e do procedimento de recrutamento de Dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau do Município de Vinhais

Preâmbulo

A previsão de existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, na estrutura orgânica do Município, consubstancia uma das inovações do regime jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, em especial o disposto no n.º 3, do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo certo que tais cargos estão na dependência funcional das unidades flexíveis de 2.º grau. -----

A Câmara Municipal de Vinhais, em reunião ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2022, aprovou um novo modelo organizacional municipal assente numa estrutura



organizacional composta, designadamente, por 8 (oito) Unidades Flexíveis de 3.º Grau e 2 (duas) Unidades Flexíveis de 4.º Grau, a qual será submetida à análise, discussão e votação da Assembleia Municipal na próxima sessão ordinária, com vista à obtenção da necessária aprovação. -----

Nesta conformidade, e à luz do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e ulteriores alterações, compete à Assembleia Municipal, sob proposta do Órgão Executivo Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, e para isso foi elaborado e aprovado o presente regulamento.-----

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau do Município de Vinhais, no que concerne às suas competências, área, requisitos de recrutamento e respetiva remuneração, bem como o procedimento de recrutamento. -----

Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau correspondem as funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada, e designam-se Chefes de Unidade.-----

Artigo 3.º

Competências

1. Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção. -----
2. Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, bem como as constantes no regulamento de organização dos serviços municipais do Município de Vinhais.-----



Handwritten signature

Artigo 4.º

Área e requisitos de recrutamento

1. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores (efetivos do serviço) em funções públicas contratados ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam cumulativamente: -----
 - a) Formação académica: licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar;-----
 - b) Experiência profissional: detentor de, pelo menos, 2 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de técnico superior. -----
2. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal por um período de 3 (três) anos. -----
3. Os cargos de direção intermédia de 3.º grau podem ser exercidos em regime de substituição conforme previsto no artigo n.º 27 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.-----

Artigo 5.º

Estatuto Remuneratório

1. Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----
2. A titularidade de cargo dirigente de 3.º grau não confere direito a despesas de representação.-----

Artigo 6.º

Cargos de direção intermédia de 4.º grau

Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau correspondem as funções de gestão, coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada, e designam-se Coordenadores de Unidade.-----



Artigo 7.º

Competências

1. Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de um Serviço, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.-----
2. Aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau com as necessárias adaptações.-----

Artigo 8.º

Área e requisitos de recrutamento

1. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores (efetivos do serviço) em funções públicas contratados ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controle, que reúnam cumulativamente: -----
 - a) Formação académica: licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar;-----
 - b) Experiência profissional: detentor de, pelo menos, 1 ano de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira de técnico superior. -----
- 2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal por um período de 3 (três) anos. -----
- 3 — Os cargos de direção intermédia de 4.º grau podem ser exercidos em regime de substituição conforme previsto no artigo n.º 27 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.-----

Artigo 9.º

Estatuto Remuneratório

1. Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponde uma remuneração equivalente à prevista para a 5.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais. -----



JR

2. A titularidade de cargo dirigente de 4.º grau não confere direito a despesas de representação.-----

Artigo 10.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente, nos termos do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.-----

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Em tudo que não esteja expressamente previsto neste regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambas na redação em vigor.-----

Artigo 12.º

Publicação e entrada em vigor

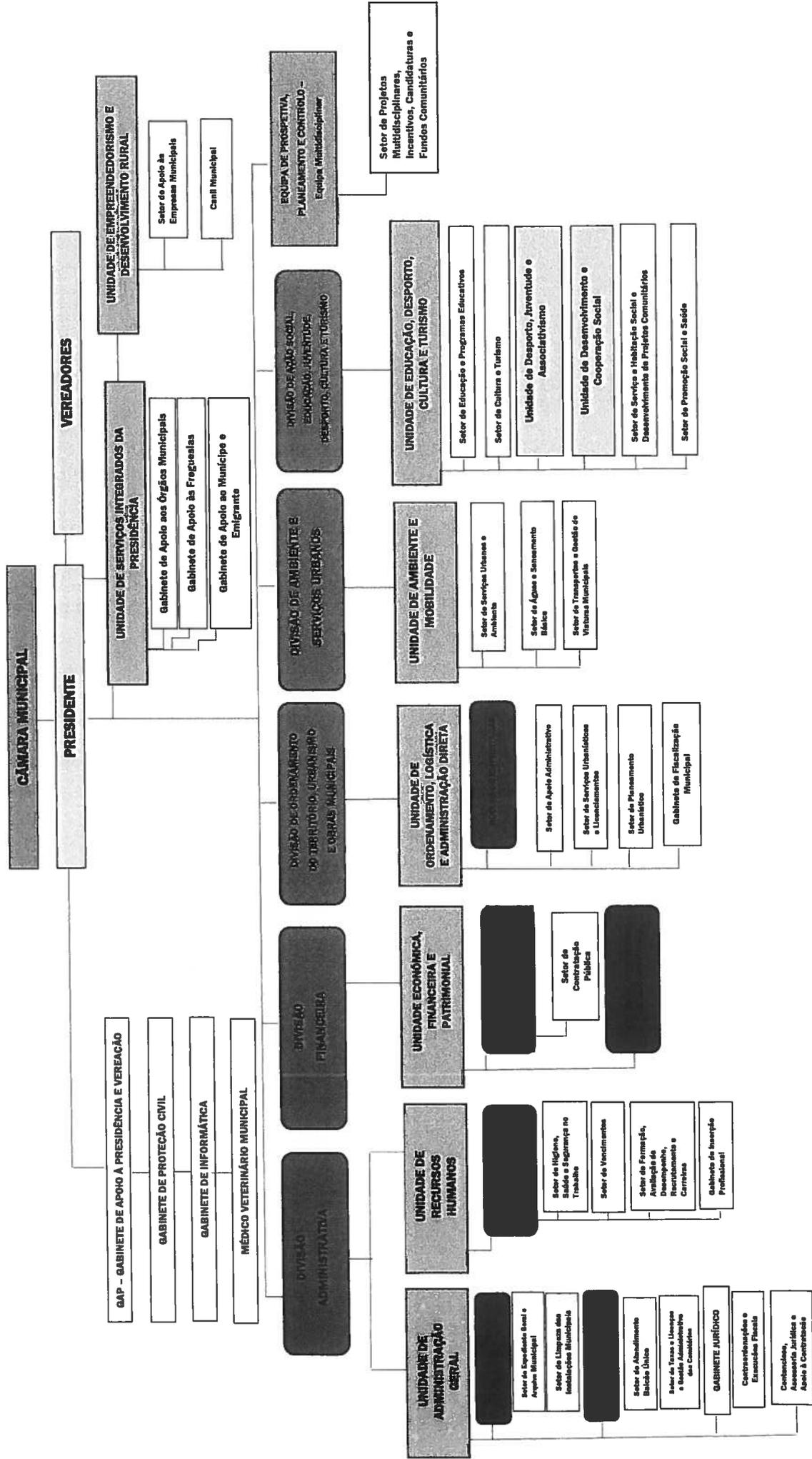
O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022 ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, se esta publicação for efetuada em data posterior.

ANEXO III

Organograma dos Serviços Municipais



ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS EM CONFORMIDADE COM O DECRETO-LEI N.º 305/2009, DE 23 DE OUTUBRO





MS

Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para dizer ao Senhor Presidente da Câmara Municipal que se achava que esta era a melhor estrutura e mais eficiente, gostaria que fosse também económica. Mais disse que eles iriam abster-se porque não tinham conhecimentos específicos de quais eram os objetivos desta alteração. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, referiu que os objetivos eram muitos simples, era melhorar o funcionamento dos serviços. -----

Solicitou novamente a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para parabenizar a criação do Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia, pois se fosse ele também o iria criar, para tentar resolver algumas irregularidades. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, respondeu que sempre valorizou as Juntas de Freguesia e fazia todo o sentido de serem apoiadas, quer a nível económico, jurídico e administrativo. -----

Após discussão do assunto, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, aprovar a Reorganização Administrativa dos Serviços Municipais, bem como submeter à aprovação da Assembleia Municipal. -----

14 – MUNICÍPIO DE VINHAIS - CARNES DE VINHAIS – SOCIEDADE DE ABATE E TRANSFORMAÇÃO DE CARNES, E.M. SA. – CONTRATO PROGRAMA. -----

Foi presente o contrato-programa celebrado entre o Município de Vinhais e a Empresa Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, E.M. Sa., do seguinte teor: -----

“Considerando que: -----

1. A Carnes de Vinhais - Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, E.M., S.A., ora em diante designada, abreviadamente, por Carnes de Vinhais, é uma empresa do setor local (empresa municipal), com o objetivo de promover o desenvolvimento da economia do concelho de Vinhais, através da valorização dos fatores endógenos e



- que tem por objeto social o abate de animais, a preparação e a conservação de carnes, a promoção das raças autóctones, designadamente para fomento da produção do fumeiro certificado da raça bísara, assim como o desenvolvimento de outras atividades relacionadas com o seu objeto social e não excluídas por lei; ---
2. O objetivo que deu origem à criação desta empresa, com o capital integralmente subscrito e realizado pelo Município de Vinhais foi, exclusivamente, o de garantir condições de abate e valorização dos produtos animais produzidos no concelho de Vinhais, designadamente os suínos da raça bísara, cuja operação de chamusco da pele é exclusiva deste Matadouro. -----
 3. Por tal circunstância torna-se um imperativo a manutenção desta unidade industrial, como forma de garantir as condições de abate para a manutenção da denominação de origem protegida (D.O.P.) de fumeiro “Bísaro” e assim contribuir para reforçar a capacidade económica e a coesão social no concelho, em particular, o solar da raça bísara e, paralelamente, todos os produtores que integram a fileira dos enchidos de Vinhais que têm DOP e IGP, para além de todos os que estão envolvidos em atividades de natureza agropecuária, nos quais se enquadram os produtores de bovinos, ovinos e caprinos. -----
 4. Incumbe à Câmara Municipal de Vinhais o dever de apoiar a manutenção desta infraestrutura como pilar fundamental para a sustentabilidade de uma das principais fontes de produção de riqueza da economia do concelho e, nessa conformidade, manter taxas razoáveis de abate para os suínos bísaros, não obstante a técnica da depilação por chamusco ter custos significativamente mais elevados; -----
 5. A Carnes de Vinhais rege-se pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, pelo código das sociedades comerciais, pelos seus estatutos e subsidiariamente pelo regime do setor empresarial do Estado, sem prejuízo das normas imperativas neste previsto; --
 6. O artigo 50.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto estatui que as entidades públicas participantes devem celebrar contratos-programa com as respetivas empresas locais de promoção do desenvolvimento local onde se defina a missão e conteúdo das responsabilidades de desenvolvimento local assumidas e se especifiquem os montantes de subsídio à exploração que as empresas locais têm o direito de receber como contrapartida das obrigações assumidas, no que se aplicam as disposições do artigo 47.º do mesmo diploma legal; -----



7. O contrato programa, objeto do presente instrumento, especifica o valor de subsídio à exploração necessário à manutenção do equilíbrio das contas da empresa, decorrente da prática de taxas de abate inferiores ao custo das operações, com particular incidência nas taxas de abate para os suínos da raça bísara, face ao exposto no parágrafo 4. Contudo, a atribuição do subsídio à exploração não dispensa que esta empresa promova a apresentação de candidaturas junto de programas de apoio ao investimento e à manutenção da economia rural, quer no âmbito dos Fundos Comunitários, quer no domínio dos apoios nacionais;-----
8. Em consequência da pandemia provocada pelo Coronavírus, genericamente designada por COVID-19, o Município deliberou apoiar a atividade dos produtores reduzindo as taxas de abate em 50%, situação que se refletiu numa redução de receitas da atividade da Carnes de Vinhais nessa magnitude. -----
9. O n.º 5 do artigo 47.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto, estabelece que os contratos-programa são aprovados pela Assembleia Municipal sob proposta do órgão executivo; -----
10. Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 6 do artigo 25.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto, o presente contrato-programa foi objeto de parecer prévio favorável por parte do Fiscal Único da Carnes de Vinhais; -----

Entre -----

Município de Vinhais, pessoa coletiva n.º 501 156 003, com sede nos Paços do Concelho, Rua das Freiras, nº 13, 5320-326 Vinhais, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal de Vinhais, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Vinhais, Luís dos Santos Fernandes, na qualidade de Primeiro Contraente, adiante designado por **Município**,-----

E -----

Carnes de Vinhais - Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, E.M., S.A., pessoa coletiva n.º 504 168 363, com sede na Zona Industrial de Vinhais, Lote n.º 18, 5320-338 Vinhais, neste ato representada pelo Presidente do Conselho de Administração, Domingos Augusto Fernandes, na qualidade de Segunda Contraente, adiante designada por **Carnes de Vinhais**; -----



É celebrado o presente **CONTRATO-PROGRAMA**, em observância do disposto no artigo 50.º da Lei 50/2012, de 31 de agosto e nos termos do artigo 20.º dos Estatutos da Carnes de Vinhais, o qual se rege pelas cláusulas seguintes: -----

CLÁUSULA 1.ª

Objeto

1 - O presente contrato-programa tem por objeto a realização pela Carnes de Vinhais de um conjunto de atividades, designadamente garantir condições para o abate, preparação e conservação de carnes; valorização e promoção das raças autóctones, nomeadamente para fomento da produção do fumeiro certificado da raça bísara, através do processo de chamusco para depilação das carcaças com o propósito de garantir aos produtores de raça bísara condições economicamente competitivas. -----

2 - Para que a Carnes de Vinhais disponha de meios financeiros para a execução das atividades programadas, o Município concederá, nos termos previstos no art.º 50.º da Lei 50/2012, de 31 de Agosto, um subsídio à exploração conforme disposições da cláusula 5.ª do presente contrato. -----

CLÁUSULA 2.ª

Missão e Responsabilidades da Carnes de Vinhais

1 – A missão da Carnes de Vinhais ,no âmbito do presente contrato programa, será a de assegurar, de acordo com as suas finalidades estatutariamente expressas, condições para o abate e a valorização dos produtos das raças autóctones, já que o concelho de Vinhais é reconhecido como a “Capital do Fumeiro”, sendo o fumeiro produzido a partir de suínos da raça bísara, o qual possui a certificação DOP (denominação de origem protegida) e IGP (também denominação protegida), as quais exigem que os suínos da raça bísara para a produção do fumeiro sejam pelados, após o abate, através da técnica do chamusco (queimados e raspada a pele). -----

2 – E a utilização de tal técnica (Chamusco) para a depilação das carcaças tem um custo significativamente mais elevado do que a técnica por escaldão. -----

3 – No âmbito do presente contrato-programa constituem responsabilidades da Carnes de Vinhais: -----

- a) Assegurar a prestação eficaz do serviço público de abate, nomeadamente de carcaças da raça bísara, dada a especificidade da técnica do “chamusco” para a depilação das carcaças; -----



1/15

- b) Garantir condições que determinam a denominação de origem do fumeiro da raça bísara e, particularmente das suas características organolépticas distintivas; -----
- c) Garantir aos produtores de bovinos, suínos e pequenos ruminantes condições de abate em condições suportáveis e enquadráveis com o propósito da melhoria qualitativa e quantitativa das suas explorações; -----
- d) Gerir os espaços e equipamentos da sua propriedade ou que venham a ser-lhe cedidos, alugados arrendados ou concessionados.-----

4 - Os trabalhos e as obras promovidas pela Carnes de Vinhais, E.M., S.A., podem ser executadas em regime de administração direta ou através da celebração de contrato de empreitada de obras públicas, carecendo de licenciamento municipal, após aprovação do respetivo projeto por parte da Câmara Municipal de Vinhais. -----

CLÁUSULA 3.ª

Fundamento e Finalidade

1 - O fundamento da necessidade do estabelecimento da presente relação contratual consiste na manutenção da infraestrutura designada por “Matadouro” como pilar fundamental para a sustentabilidade de uma das principais fontes de produção de riqueza da economia do concelho. -----

2 - A finalidade do contrato materializa-se na criação de condições para que a Carnes de Vinhais desempenhe o seu objetivo estatutário de promover as raças autóctones, designadamente fomentando a produção do fumeiro certificado da raça bísara, no concelho de Vinhais, num quadro de equilíbrio económico-financeiro. -----

CLÁUSULA 4.ª

Subsídio de Exploração

1 – Nessa conformidade, e ponderada a média de abates dos últimos três anos, em particular de suínos bísaros, o Município atribuirá à Carnes de Vinhais um subsídio à exploração no valor global de € 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil euros), sendo o valor anual de € 72.000,00 (setenta e dois mil euros), nos termos e com a finalidade indicada na cláusula 1.ª, n.º 1, repartido mensalmente, no valor de € 6.000,00 (seis mil euros). -----

2 – O valor do subsídio de exploração pode ser objeto de redução, sem mais formalidades, nas seguintes circunstâncias e na devida proporção: -----

- a) Obtenção de apoios financeiros no âmbito de qualquer programa de apoio; -----



b) Redução do valor previsto para as intervenções em função dos custos reais apurados.
3 – O subsídio à exploração poderá ainda ser objeto de redução sempre que se preveja que o nível de meios libertos pela exploração global da empresa, em cada ano, dispensa, total ou parcialmente, a sua necessidade para se garantir o equilíbrio da exploração e resultados positivos.-----

4 – Do mesmo modo, o subsídio à exploração, pode ser aumentado sempre que se verifiquem situações imprevisíveis, de carácter exógeno, que se reflitam na diminuição, em mais de 15% das receitas correntes da atividade da Carnes de Vinhais. -----

CLÁUSULA 5.ª

Obrigações do Município

Como contrapartida pelas obrigações assumidas pela Carnes de Vinhais, o Município compromete-se a conceder o subsídio à exploração indicado na cláusula 4.ª, repartido anualmente, no valor de € 72.000,00 (setenta e dois mil euros) e mensalmente, no valor de € 6.000,00 (seis mil euros). -----

CLÁUSULA 6.ª

Obrigações da Carnes de Vinhais

Constituem obrigações da Carnes de Vinhais: -----

- a) Realizar, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de todas as ações objeto do presente contrato, e garantir perante o Município o cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato; -----
- b) Executar as ações objeto do presente contrato, nos termos e dentro dos prazos previstos justificando, em tempo oportuno, todos os desvios que venham a ocorrer com proposta de ações corretivas, avaliando o respetivo impacto na execução física e financeira do objeto do contrato; -----
- c) Apresentar candidaturas elegíveis para co-financiamento das ações previstas no presente contrato por programas operacionais incluídos no Portugal 2020 ou noutros programas de apoio de natureza nacional ou comunitária; -----
- d) Comunicar qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os objetivos propostos com a devida justificação e proposta de atuação subsequente; -----
- e) Organizar o dossier das ações objeto do presente contrato-programa de acordo com as normas a ser definidas pelo Município, que integrará toda a documentação técnica,



V. J. P.

contabilística e financeira devidamente identificada com a respetiva referência conforme ao objeto deste Contrato-Programa que comprove a respetiva realização física e financeira; -----

- f) Enviar mensalmente ao Município um “Mapa de Exploração Mensal” (até ao dia 15 do mês seguinte a que diga respeito) onde constem os abates realizados, as taxas cobradas e recebidas, o custo das operações (ordenados e salários, custos de funcionamento, em particular, água, eletricidade, gás, combustíveis, conservação e reparação, trabalhos especializados, deslocações e estadas e outros); -----
- g) Por si, ou através dos seus representantes legais ou institucionais, permitir o acesso aos locais de realização das ações e àqueles onde se encontrem os elementos referidos nas alíneas anteriores, para efeitos de acompanhamento, controlo e auditoria pelo Município ou entidade que este designe para o efeito; -----
- h) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e segurança social;
- i) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares que forem aplicáveis às ações objeto do presente Contrato, designadamente em matéria de contratação pública, evidenciando claramente a articulação entre a despesa declarada e o processo de adjudicação adotado. -----

CLÁUSULA 7.ª

Avaliação Periódica

1 – O presente contrato programa será alvo de avaliação periódica devendo a Carnes de Vinhais, sem prejuízo do previsto na alínea f) da cláusula 6.ª, elaborar relatórios semestrais de execução, onde deve constar: -----

- a) Informação sobre os principais aspetos da execução das atividades abrangidas pelo Contrato-Programa e a sua evolução; -----
- b) A análise de eventuais desvios económicos e financeiros e respetiva justificação; ---
- c) Identificação de eventuais riscos que possam afetar significativamente a sua execução financeira. -----

2 – O Fiscal Único deverá emitir parecer sobre o relatório referido no número anterior. ----

CLÁUSULA 8.ª

Vigência do Contrato



1 - O período de vigência do Contrato coincide com a duração do mandato do órgão executivo do Município, sem prejuízo do disposto no número seguinte. -----

2 - O contrato considera-se renovado após a instalação do órgão executivo do Município, podendo as Partes contraentes promover a denúncia do Contrato, no prazo de seis meses após a referida instalação. -----

CLÁUSULA 9.^a

Foro Competente

Para dirimir qualquer litígio emergente do presente contrato programa as partes convencionam como competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro. -----

CLÁUSULA 10.^a

Disposições Finais

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente contrato programa aplicar-se-ão os princípios estabelecidos na Lei 50/2012, de 31 de agosto, que aprovou o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais. -----

O presente contrato-programa composto de 7 (sete) páginas devidamente assinadas ou rubricadas, é feito em duplicado de igual teor e forma, ficando cada parte com um exemplar, ambos valendo como original, e depois de lido e estar conforme, vai ser assinado pelos contraentes.” -----

Solicitou a palavra o Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, para dizer que o Matadouro era um problema para o Concelho, no sentido dos resultados que tem vindo a apresentar, não estando a culpabilizar quem quer que seja, mas considera que se está a gerir uma situação como se ela não existisse, pois toda a gente sabe da situação económico-financeira do Matadouro, que periodicamente tem que fazer empréstimos bancários, garantias bancárias ou suprimentos por parte da Câmara Municipal, que estão para além dos contratos-programas. -----

Apesar de termos defendido a sua municipalização torna-se necessário equacionar a sua fusão com a outra empresa municipal ou internalizar os serviços no próprio Município. ----



Handwritten signature or initials.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal disse que todos os Matadouros do distrito são um problema, pois todos apresentam dificuldades financeiras, mas também todos sabemos da importância do nosso, no contexto da fileira do fumeiro e para o tecido empresarial do nosso Concelho. Assim, tudo faremos para impedir o seu encerramento e não estamos fechados a qualquer iniciativa que permita valorizar ainda mais o Matadouro. -----

Após discussão do assunto, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP, aprovar o Contrato-Programa, bem como submetê-lo à aprovação da Assembleia Municipal. -----

15 - APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO, PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS E MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS DO MUNICÍPIO. -----

Foram presentes os documentos previsionais para o ano de dois mil e vinte e dois, acompanhados do respetivo mapa de pessoal, documentos previamente enviados por email aos senhores vereadores. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, disse que gostaria de realçar que este orçamento poderá sofrer algumas revisões ou alterações, em consequência das competências que serão transferidas para os Municípios, a partir do dia um de abril do corrente ano, não tendo ainda conhecimento da componente financeira que será adstrita a estas competências. -----

O Senhor Vereador Carlos Abel Almendra Frias Vieira, disse que os objetivos políticos estão vertidos neste Orçamento, não tendo sido alterada a política económica que tem sido adotada em anos anteriores. Seria melhor que os sessenta lugares que vão ser abertos no mapa de pessoal, pudessem ser garantidos por uma economia privada, pujante no Concelho, criação de riqueza, criação de gado, castanha e turismo. Disse ainda que se iriam abster, sendo que esta abstenção se fica a dever a este princípio de discordância à lógica que está presente neste orçamento repetitivista, não sendo criada uma lógica de rompimento, que permita alargar os horizontes a novas empresas privadas. -----



O Senhor Presidente da Câmara Municipal, disse que respeitava a sua opinião, no entanto o Município sempre defendeu os produtos endógenos, quer em relação à castanha, quer em relação ao fumeiro, pelo que houve sempre apoios nestes setores, o que continua a estar bem plasmado neste documento. -----

Quanto ao Mapa de Pessoal, várias pessoas se reformaram ao longo destes anos e cada vez mais é preciso valorizar os recursos humanos, até pelas várias competências que serão transferidas para o Município. -----

Após discussão, os documentos previsionais acompanhados do Mapa de Pessoal, foram colocados à votação, tendo sido deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções, dos Senhores Vereadores da Coligação “VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP” aprovar, o Orçamento Municipal para o ano de dois mil e vinte e dois, cujo valor orça, tanto na receita como na despesa, em dezassete milhões novecentos e dez mil trezentos e treze euros (17.910.313,00€), e o Plano Plurianual de Investimentos para o ano de dois mil e vinte e dois e para o quadriénio seguinte, bem como os Mapas de Pessoal, e submetê-los à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea c), do n.º 1. do artigo 25º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.-----

16 - APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO, PLANO DE ATIVIDADES PARA O ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS PARA AS EMPRESAS MUNICIPAIS: -----

16.1 – CARNES DE VINHAIS – SOCIEDADE DE ABATE E TRANSFORMAÇÃO DE CARNES, E.M. SA.. -----

Foram presentes, o Orçamento e o Plano de Atividades para o ano de dois mil e vinte e dois, da Empresa Municipal Carnes de Vinhais – Sociedade de Abate e Transformação de Carnes, EM. Sa., os quais vinham acompanhados de parecer favorável emitido pelo Revisor Oficial de Contas. -----

Após análise e discussão, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação “VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP”, aprovar o Orçamento e o Plano Plurianual de Investimentos para o ano de dois mil e vinte e dois, que orça tanto na receita como na despesa no valor de duzentos e doze mil trezentos e vinte e quatro euros (212.324,00 €) e submetê-los à aprovação da



JPH

Assembleia Municipal, nos termos das alíneas a) e b), do artigo 42.º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. -----

16.2 – PRORURIS, EM. -----

Foram presentes, o Orçamento e o Plano de Atividades para o ano de dois mil e vinte e dois, da Empresa Municipal ProRuris, EM. Sa., os quais vinham acompanhados de parecer favorável emitido pelo Revisor Oficial de Contas. -----

Após discussão dos documentos em causa, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação “VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP”, aprovar o Orçamento e o Plano Plurianual de Investimentos para o ano de dois mil e vinte e dois, da Empresa Municipal ProRuris, EM. Sa., que orça tanto na receita como na despesa no valor de seiscentos e noventa e três mil duzentos e sessenta e cinco euros (693.265,00 €), e submetê-los à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos das alíneas a) e b), do artigo 42.º, da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto.

17 - 14.ª ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO DA DESPESA, 14.ª ALTERAÇÃO AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS - RATIFICAR. -----

Foi presente um despacho do seguinte teor: -----

“Porque nos encontramos no final do ano 2021, e porque urge dar resposta a compromissos assumidos designadamente a algumas despesas que não estavam previstas, determino, ao abrigo das competências que me são conferidas pelo n.º 3, do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, à Sub-Unidade Orgânica da Contabilidade, para proceder à elaboração de uma Alteração Orçamental, para reforço das rubricas abaixo, indicadas, por contrapartida de outras rubricas que se encontram excessivamente dotadas, a qual aprovo. - Submeta-se o presente despacho, bem como a respetiva Alteração Orçamental, à próxima reunião de Câmara para ratificar.-----



0102/01010401	24.000,00 €
0102/010115	1.000,00€
0102/010202.....	2.000,00 €
0102/02022599	6.100,00 €
0102/0405010406	4.740,00 €
0102/040701	49.500,00 €
0102/08050102	47.500,00 €
0102/08010201	20.000,00 €
0102/100603	180,00 €

Após discussão dos documentos em causa, foi deliberado, por maioria e em minuta, com três votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores da Coligação “VOLTAR A ACREDITAR PPD/PSD.CDS-PP”, ratificar o presente despacho. -----

E eu, Ana Maria Martins Rodrigues, assistente técnica da Unidade de Administração Geral e Finanças a redigi e assino. -----