MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Câmara Municipal

Reunião Ordinária realizada dia 16 de Junho de 2010

Acta Nº 12

Presidiu esta reunião o Senhor José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz. ----------

Os restantes membros presentes foram: Senhores Vereadores Manuel Lopes Janeiro, Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha Rui Paulo Ramalho Amendoeira e Carlos Manuel Costa Pereira. ----------

No Salão Nobre dos Paços do Município de Reguengos de Monsaraz, o Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto declarou aberta a reunião: eram 10 horas. ----------

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto, ao abrigo do disposto no artigo 83.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propôs que fosse incluída na Ordem do Dia da reunião o assunto relativo a **"Proposta n.º 48/GP/2010 – Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal – Alteração por Adaptação"** e **"Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Reguengos de Monsaraz"**. ----------

O Executivo Municipal deliberou, por unanimidade, incluir os sobreditos assuntos na Ordem do Dia desta reunião por reconhecer a urgência da deliberação imediata**.** ----------

Resumo Diário da Tesouraria

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto fez presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 111, de 15 de Junho, p.p., que apresentava um "total de disponibilidades" no montante pecuniário de € 962.784,27 (novecentos e sessenta e dois mil setecentos e oitenta e quatro euros e vinte e sete cêntimos) dos quais € 178.582,09 (cento e setenta e oito mil quinhentos e oitenta e dois euros e nove cêntimos) referem-se a operações de tesouraria. ----

Voto de Pesar pelo Falecimento de Funcionário

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto recordou o falecimento do funcionário aposentado, António Quintas, ocorrido no pretérito dia 11 de Junho, propondo que fosse aprovado um sentido Voto de Pesar. ----------

O Executivo Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar um Voto de Pesar pelo falecimento do supra mencionado funcionário, bem como apresentar sentidas condolências à respectiva família. ----------

Anulação de Execução Fiscal e Débito de Fornecimento de Água

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da comunicação interna n.º

14/TLS/2010, da subunidade Taxas e Licenças referente a proposta de anulação de execução fiscal e débito das facturas n.os 35730, 42667, 49945, 55461, 62022 e 68363, estas na importância total de € 204,28 (duzentos e quatro euros e vinte e oito cêntimos), do consumidor Joaquim António Reis, da Rua de Timor, n.º 6, em Reguengos de Monsaraz, porquanto verificou-se que não foi reconhecido no sistema informático deste Município a instituição bancária indicada pelo consumidor (BNC – Banco Nacional de Crédito Imobiliário, S.A.), não sendo, assim, descontadas as sobreditas facturas de fornecimento de água, com os indevidos débitos à Tesouraria e tramitação legal sequente para processo de execução fiscal. ----------

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Determinar a anulação da execução fiscal e débito que impendem sobre as sobreditas facturas de fornecimento de água; ----------

b) Determinar que o consumidor em causa, Joaquim António Reis, proceda ao pagamento da importância referente às aludidas facturas, num total de € 204,28 (duzentos e quatro euros e vinte e oito cêntimos) no prazo máximo de três (3) meses. ----------

Habitação anexa à Escola do Ensino Básico do 1.º Ciclo de Caridade:

Prorrogação do Contrato de Arrendamento

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto fez presente um requerimento subscrito pela professora de Educação Física do Quadro de Nomeação Definitiva da Escola Secundária Conde de Monsaraz, Susana Maria Antunes Morais, a solicitar a prorrogação do contrato de arrendamento da habitação anexa à Escola do Ensino Básico do 1.º Ciclo de Caridade por mais três meses a contar da data da sua cessação, isto é, a partir do próximo dia 30 de Junho. ----------

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Aprovar a prorrogação do sobredito contrato de arrendamento por mais três meses; ou seja, até ao dia 30 de Setembro de 2010; ----------

b) Determinar à subunidade Taxas e Licenças a adopção dos procedimentos administrativos indispensáveis à execução da presente deliberação.----------

Protocolo de Colaboração e de Cooperação: Recrutamento de Pessoal para o Roncão d'El-Rei

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta que na sequência do protocolo celebrado entre este Município de Reguengos de Monsaraz, a SAIP – Sociedade Alentejana de Investimentos e Participações e o Instituto de Emprego e Formação Profissional para a criação de emprego no Roncão d'El-Rei, vai avançar nos próximos dois meses o processo de recrutamento e de selecção de pessoal para o campo de golfe e respectivo *club house*.----------

Mais referiu, que os primeiros postos de trabalho são para manutenção de rega, manutenção mecânica, manutenção de jardinagem e operadores de máquinas, devendo as candidaturas ser formalizadas no serviço conjunto da SAIP e do Município que irá funcionar no Gabinete de Inserção Profissional, localizado na antiga estação da CP. ----------

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Reordenamento da Rede Escolar: Reunião com o Secretário de Estado da Educação

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta que esteve presente, conjuntamente com a Senhora Vereadora Joaquina Margalha e os demais autarcas do distrito de Évora, numa reunião realizada ontem, dia 15 de Junho, na Direcção Regional de Educação do Alentejo com o Secretário de Estado da Educação, tendente ao reordenamento da rede escolar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2010.----------

Assim, foi transmitido ao Senhor Secretário de Estado da Educação que este Município de Reguengos de Monsaraz não concordava e nem aceitava com o encerramento dos estabelecimentos de ensino preconizados (Caridade, Outeiro e Perolivas), tanto mais que todos eles cumprem os requisitos mínimos exigidos no sobredito diploma legal.----------

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Ressarcimento de Danos em Viatura de Terceiros

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta que o munícipe Luís Filipe Murteira Nunes, residente em Perolivas, peticionou o ressarcimento pecuniário da importância atinente aos danos causados pela ocorrência registada na Estrada Municipal 523 (Ligação Reguengos de Monsaraz a Perolivas), quando ali circulava com o seu veículo, tendo rebentado um dos pneus, ao passar por cima de um buraco; alega, que do incidente resultou um prejuízo de € 110,01 (cento e dez euros e um cêntimo), conforme documento de despesa apresentado, referente à colocação de dois pneus iguais. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Autorizar o ressarcimento da importância de € 110,01 (cento e dez euros e um cêntimo) ao senhor Luís Filipe Murteira Nunes; ----------

b) Determinar à subunidade Contabilidade e Património a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos e financeiros indispensáveis à execução da presente deliberação. ----------

Associação Humanitária – Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz:

Cedência do Pavilhão Gimnodesportivo

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de petição formulada pela Associação Humanitária – Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz, para a cedência do Pavilhão Gimnodesportivo nos próximos dias 25, 26 e 27 de Junho, para a realização do II Torneio de Futsal – Cidade de Reguengos. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade, ceder o Pavilhão Gimnodesportivo à Associação Humanitária – Bombeiros Voluntários de Reguengos de Monsaraz nas datas pretendidas e para o fim peticionado. ----------

Casa de Pessoal da Estradas de Portugal – Delegação Regional de Évora

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de petição formulada pela Casa de Pessoal da Estradas de Portugal – Delegação Regional de Évora, referente à atribuição de troféu para o 21.º Concurso de Pesca Desportiva a ocorrer no próximo dia 26 de Junho na Barragem da Vigia. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade, atribuir um troféu para o 21.º Concurso de Pesca Desportiva promovido pela Casa de Pessoal da Estradas de Portugal – Delegação Regional de Évora. ----------

Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz: Utilização das Piscinas Municipais

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de petição emanada pela Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, atinente à frequência gratuita dos utentes do Lar Nossa Senhora de Fátima desta Instituição nas Piscinas Municipais. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal, deliberou, por unanimidade, autorizar a frequência gratuita nas Piscinas Municipais dos utentes do Lar Nossa Senhora de Fátima da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, no período balnear. ----------

.Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz: Utilização das Piscinas Municipais

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de petição emanada pela Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, atinente à frequência gratuita dos utentes da valência de Apoio à Deficiência desta Instituição nas Piscinas Municipais, durante o mês de Julho, às terças, quartas, quintas e sextas-feiras, na parte da manhã. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal, deliberou, por unanimidade, autorizar a frequência gratuita nas Piscinas Municipais dos utentes da valência de Apoio à Deficiência da Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, no período peticionado. ----------

Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz: Festa de Final de Ano

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de petição emanada pela Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, atinente a apoio logístico e material, nomeadamente, grades de protecção e parte do "monte alentejano", para a sua Festa de Final de Ano, a realizar no próximo dia 25 de Junho, na Quinta Pedagógica. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal, deliberou, por unanimidade, conceder o apoio logístico e material à Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, para a realização da sua Festa de Final de Ano. ----

Casa do Benfica de Reguengos de Monsaraz: BTT Terras d´El-Rei 2010

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de um ofício emanado da Casa do Benfica de Reguengos de Monsaraz, atinente a apoio logístico e material, para a realização do evento "BTT Casa do Benfica Terras d'El-Rei 2010", a ocorrer no próximo dia 27 de Junho; ofício cujo teor ora se transcreve: ----------

*"No próximo dia **27 de Junho de 2010,** a Equipa de BTT desta Casa do Benfica, vai organizar o seu evento de BTT agora por motivos de patrocínio renomeado para "BTT CASA DO BENFICA TERRAS D'EL REI 2010"*
Assim, e tal como aconteceu no ano passado, aquando da realização do nosso 1° Passeio de BTT, o qual teve bastante sucesso junto dos praticantes da modalidade e mesmo junto da população local, vimos solicitar o vosso apoio, nomeadamente com:

1.A autorização da realização das Partida e Chegadas na Praça, em frente à Câmara Municipal, solicitando desde já que essa Edilidade providencie para que nesse dia não seja permitido o estacionamento de veículos automóveis nesse lado da praça;
2.A cedência nesse dia, do Pavilhão Gimnodesportivo, para os banhos dos participantes;
3.Fornecimento de electricidade para o Arco de Meta, a colocar junto à Câmara Municipal;
4.Autorização para a lavagem das bicicletas na Cartuxa;
5.Cedência de um sistema de som para colocarmos na zona da Partida/Meta;
6.Necessitamos 300 sacos com panfletos alusivos ao turismo e actividades do concelho de Reguengos de Monsaraz;
7.Barreiras metálicas, algumas mesas e cadeiras, para colocarmos na referida zona da partida."

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal, deliberou, por unanimidade, conceder o apoio logístico e material à Casa do Benfica de Reguengos de Monsaraz, para a realização do sobredito evento. ----------

Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz: Treinos de Pólo Aquático

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de um ofício oriundo da Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz, solicitando autorização para utilização da piscina municipal descoberta, para os treinos diários da modalidade de pólo aquático, cujo teor ora se transcreve: ----------

"Eu, Emmanouil Chasapis, treinador e coordenador do núcleo de pólo aquático da Coral ANS, sirvo - me do presente documento para solicitar a Vossa Excelência uma autorização de utilização do espaço da piscina municipal descobeta, com a finalidade de efectuar os treinos diários da modalidade de pólo aquático.
Venho por este meio sugerir o início dos treinos de 3.a a 6.ª após o encerramento da piscina ao público (20 horas), sendo também permitida a entrada dos atletas antes do mesmo (19h30m), para que possa ser efectuado o aquecimento obrigatório, fora da água, pela boa conduta da actividade física. É também de referir que precisamos treinar na 2a após as limpezas semanais (depois das 13h).
Com um total de cinco treinos semanais pode - se confirmar o mínimo da preparação atlética para a nossa modalidade, que é bastante exigente."

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal, deliberou, por unanimidade, autorizar a utilização da piscina municipal descoberta pela equipa de Pólo Aquático da Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz, nos dias e horas peticionadas, com excepção do horário das segundas-feiras.----------

Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz:

Projecto Nadador Salvador Júnior 2010

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta de um ofício oriundo Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz atinente à realização do Projecto Nadador Salvador Júnior 2010 para crianças e jovens com idades compreendidas entre os 7 e os 17 anos, nas Piscinas Municipais, entre os dias 19 e 31 de Julho, próximo; ofício ora transcrito:----------

"A Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz, tem a intenção de realizar pelo 5.º ano consecutivo nas Piscinas Municipais de Reguengos de Monsaraz o Projecto intitulado de "Nadador Salvador Júnior", para crianças e jovens com idades compreendidas entre os 7 e os 17 anos de idade. Desta forma, a Coral, solicita a Vossa Excelência a cedência na entrada das piscinas a todos os participantes e monitores do curso durante os dias de efectivação do projecto, bem como, a possibilidade de utilizar os planos de água num espaço restrito e demarcado para tal efeito, para o normal desenrolar das actividades, que este projecto acarreta.

O Projecto terá a duração de 12 dias (entre os dias 19 a 31 de Julho) e uma média diária de ocupação do complexo aquático de 4h (período da manhã)."

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Acolher o teor da sobredita petição; ----------

b) Em consonância, autorizar a Coral – Associação de Nadadores Salvadores de Reguengos de Monsaraz a utilizar as instalações das Piscinas Municipais, no período de 19 a 31 de Julho, próximo, para a realização do Projecto Nadador Salvador Júnior 2010, de molde a que não interfira com o normal funcionamento das mesmas para os diversos utentes diários, bem assim, que não sejam cobradas quaisquer taxas de inscrição aos participantes;----------

c) Determinar à subunidade Desporto e Juventude a adopção dos necessários procedimentos administrativos e materiais indispensáveis à execução da presente deliberação.----------

Ermida de São Pedro ou de Nossa Senhora do Rosário:

Classificação como Monumento de Interesse Público

A Senhora Vereadora, Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha deu conta que através da Portaria n.º 404/2010, de 15 de Junho, corrente, publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 114, a Ermida de São Pedro ou de Nossa Senhora do Rosário, sita na freguesia de Corval, deste concelho de Reguengos de Monsaraz, foi classificada como monumento de interesse público (MIP); bem assim, fixada a respectiva zona especial de protecção deste monumento. ----------

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz: Cedência do Auditório Municipal

A Senhora Vereadora, Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha deu conta de um ofício emanado da Santa

Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, peticionando a cedência do Auditório Municipal para os dias 6 e 7 de Novembro de 2010, para a realização de debates englobados nas comemorações do 150.º Aniversário daquela instituição. ----------

Apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou por unanimidade ceder o Auditório Municipal à Santa Casa da Misericórdia de Reguengos de Monsaraz, no período peticionado; condicionado, porém, à sua eventual utilização no dia 6 de Novembro, à noite, para programação no âmbito do cartaz cultural, para o corrente ano, a agendar por esta autarquia.----------

Pacotes de Açúcar

A Senhora Vereadora, Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha deu conhecimento que os alunos da Escola Básica do 1.º Ciclo de Outeiro elaboraram um conjunto de desenhos representativos dos monumentos e pormenores arquitectónicos de Monsaraz que foram utilizados para uma campanha promocional da bienal cultural Monsaraz Museu Aberto pela empresa Delta Cafés, através dos tradicionais pacotes de açúcar; ademais, ainda referiu que estarão patentes na exposição "Monsaraz: Olhares de Palmo e Meio", integrada na aludida bienal cultural.----------

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

ORDEM DO DIA

Leitura e Aprovação da Acta da Reunião Anterior

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto em ordem ao preceituado no n.º 2 do artigo 92.º da Lei nº. 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei nº. 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que aprovou o Regime Jurídico das Competências e do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, efectuou a leitura da acta da reunião anterior e pô-la à aprovação de todos os membros. ----------

A acta da reunião anterior, ocorrida em 2 de Junho de 2010, foi aprovada por unanimidade. ----------

Direito à Ocupação da Loja n.º 17 do Mercado Municipal

O Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal, Manuel Lopes Janeiro deu conta que não houve nenhum interessado ao direito à ocupação da loja n.º 17 do Mercado Municipal, conforme anúncio de abertura aprovado na reunião camarária transacta; mais disse, que em anterior concurso também se registou a ausência de qualquer interessado. ----

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Concurso Público de Concepção do Projecto Requalificação do Mercado Municipal de Reguengos de Monsaraz – Relatório Final

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta do Relatório Final do Concurso Público de Concepção do Projecto de Requalificação do Mercado Municipal de Reguengos de Monsaraz, elaborado em 7 de Junho, p.p., e que ora se transcreve: ----------

"RELATÓRIO FINAL DE ANÁLISE DE PROPOSTAS APRESENTADAS

AO CONCURSO PÚBLICO DE CONCEPÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO DO PROJECTO DE REQUALIFICAÇÃO

DO MERCADO MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

(N.º 8, DO ARTIGO 231.º DO CCP)

Aos sete dias do mês de Junho do ano de dois mil e dez pelas catorze horas e trinta minutos, e em cumprimento do disposto no Artigo 69.º do Código dos Contratos Públicos, reuniu o Júri do procedimento designado para o presente concurso pela deliberação de Câmara de dezanove de Abril de dois mil e dez, sob a presidência do Dr. José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal, e composto pelo Chefe de Gabinete da Presidência, João Manuel Paias Gaspar, pelo Técnico Superior, Arq.º Carlos Miguel da Silva Correia Tavares Singéis, pelo Técnico Superior, Arq.º Álvaro José Chicau Charrua Leal da Piedade, e pelo Técnico Superior, Eng.º Paulo Jorge Delgado Chaveiro, com o fim de proceder à elaboração do relatório final, do concurso referido em epígrafe, em ordem ao preceituado na alínea a), do n.º 8, do artigo 231.º, do Decreto-Lei nº. 18/2008, de 29 de Janeiro, na redacção do Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro.

1. INTRODUÇÃO

Com vista à adjudicação do Concurso Público de Concepção em título, realizou-se no dia 2 de Junho de 2010, pelas 10.00 horas, o acto público do mesmo.

Nos termos do n.º 8, do Artigo 231.º do Código dos Contratos Públicos procedeu-se à abertura dos invólucros que continham os documentos relativos aos trabalhos de concepção apresentados pelos concorrentes.

Depois de proceder ao seu exame formal, o Júri deliberou, por unanimidade, propôr a admissão das cinco propostas concorrentes, por se mostrarem cumpridas as formalidades exigidas.

2. DO RELATÓRIO FINAL

Nos termos da alínea a), do n.º 8, do Artigo 231.º do Código dos Contratos Públicos o Júri procedeu à apreciação dos trabalhos de concepção apresentados, de forma a permitir a ordenação das propostas admitidas a concurso, de acordo com os critérios de selecção estabelecidos:

2.1 CONCORRENTES

Concorrentes	***Estimativa do Custo da Obra***	***Prazo de Execução***
Concorrente 1	*€ 499.740,00*	*9 meses*
Concorrente 2	*€ 497.012,50*	*9 meses*
Concorrente 3	*€ 388.419,03*	*9 meses*
Concorrente 4	*€ 600.615,70*	*9 meses*
Concorrente 5	*€ 605.759,00*	*9 meses*

3. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO DE PROPOSTAS

O artigo 13.º dos Termos de Referência do Concurso preceitua que os critérios básicos de apreciação das propostas são os estabelecidos no n.º 1 da alínea a) do artigo 74.º do Código dos Contratos Públicos, designadamente o da proposta mais vantajosa, considerando os seguintes factores e subfactores de apreciação e respectiva ponderação:

a) Mérito técnico do trabalho de concepção - 50%;

b) Eficiência energética - 30%;

c) Estimativa do custo da obra – 20%.

3.1 - Pontuação das propostas

K1 - Densificação do factor Mérito técnico do trabalho de concepção e respectivas pontuações parciais. O factor será o resultado de 3 subfactores: K1.1 – Enquadramento urbanístico, K1.2 – Opções técnicas e K1.3 – Qualidade da composição, com a ponderação a seguir indicada:

K1 – Mérito técnico do trabalho de concepção - 50%:

K1.1 – Enquadramento urbanístico (35%);

K1.2 – Opções técnicas (35%);

K1.3 – Qualidade da composição (30%).

Os factores e subfactores aqui referidos serão ponderados tendo em conta a decomposição nos descritores abaixo definidos, sendo atribuída a cada proposta uma pontuação em função da apreciação dos aspectos integrantes de cada um deles e conforme expressão matemática que a seguir se indica:

K1 = (0,35xK1.1+0,35xK1.2+0,30xK1.3)x0,50

K1.1 – Enquadramento urbanístico

Para a pontuação deste subfactor, Enquadramento urbanístico, será atribuído um valor mínimo de 0 e um máximo de 100 com uma ponderação de 35% na avaliação do factor Mérito técnico do trabalho de concepção. A pontuação do subfactor será feita com base nos descritores abaixo designados (1, 2 ou 3).

	Descritores	***Pontos (a)***
K1.1 Enquadramento Urbanístico *Enquadramento da proposta na envolvente urbana, nomeadamente no que concerne às suas características urbanísticas e arquitectónicas.*	***Não tem enquadramento urbanístico relevante.*** *A proposta revela-se integrada na paisagem urbana envolvente sem representar uma mais valia para a malha urbana.*	***1***
	Tem enquadramento urbanístico relevante sem ter em conta a história do desenvolvimento urbano da cidade. *A proposta revela-se integrada na paisagem urbana envolvente representando uma mais valia na valorização da malha urbana envolvente.*	***2***
	Tem enquadramento urbanístico relevante tendo em conta a história do desenvolvimento urbano da cidade. *A proposta revela-se integrada na paisagem urbana envolvente representando uma mais valia na valorização da malha urbana envolvente tendo em conta as características morfológicas e históricas do seu desenvolvimento.*	***3***

A pontuação do subfactor K1.1 – Enquadramento urbanístico, será dada pela seguinte fórmula matemática:

$$K1.1 = \left(\frac{a}{3} \right) X\ 100$$

Em que "a" = pontos (atribuídos na análise técnica da proposta apresentada)

K1.2 – Opções técnicas

Para a pontuação deste subfactor, Opções técnicas, será atribuído um valor mínimo de 0 e um máximo de 100 com uma ponderação de 35% na avaliação do factor Mérito técnico do trabalho de concepção. A pontuação dos subfactores será feita com base nos descritores abaixo designados (1, 2 ou 3).

	Descritores	***Pontos (a)***
K1.2 Opções Técnicas *Rpresentam as soluções técnicas propostas no âmbito da implementação das especialidades técnicas.*	***Não apresenta qualquer mais-valia técnica.*** *A proposta cumpre o preconizado nos diplomas legais que regem as diferentes especialidades.*	***1***
	Utiliza soluções técnicas tendo em conta a manutenção do edificado. *A proposta cumpre o preconizado nos diplomas legais que regem as diferentes especialidades tendo em conta o que cada uma representa no orçamento para manutenção do edificado.*	***2***
	Utiliza soluções técnicas inovadoras tendo em conta a manutenção do edificado. *A proposta cumpre o preconizado nos diplomas legais que regem as diferentes especialidades tendo em conta o que cada uma representa no orçamento para manutenção do edificado implementando soluções inovadoras que valorizem a sustentabilidade do equipamento.*	***3***

A pontuação deste factor resulta da aplicação da seguinte expressão matemática:

$$K1.2 = \left(\frac{a}{3} \right) X\ 100$$

Em que "a" = pontos (atribuídos na análise técnica da proposta apresentada)

K1.2 – Qualidade da composição

Para a pontuação deste subfactor, Qualidade da composição, será atribuído um valor mínimo de 0 e um máximo de 100 com uma ponderação de 30% na avaliação do factor Mérito técnico do trabalho de concepção. A pontuação dos subfactores será feita com base nos descritores abaixo designados (1, 2 ou 3).

	Descritores	***Pontos (a)***
K1.3 Qualidade da Composição *É revelada pelas características da arquitectónicas da composição como resultado de um processo conceptual forte, sustentado e criativo.*	***Não valoriza o conjunto edificado existente.*** *A proposta não explana o uso e as características arquitectónicas históricas do equipamento.*	***1***
	Valoriza o conjunto edificado existente sem qualquer outra mais-valia. *A proposta explana o uso e as características arquitectónicas históricas do equipamento utilizando métodos criativos que as valorizem.*	***2***
	Valoriza o conjunto edificado existente com uma solução inovadora *A proposta explana o uso e as características arquitectónicas históricas do equipamento utilizando métodos criativos que as valorizam, conferindo um carácter único e inovador à intervenção.*	***3***

A pontuação do subfactor K1.2 – Opções técnicas, será dada pela seguinte fórmula matemática:

$$K1.3 = \left(\frac{a}{3} \right) X\ 100$$

Em que "a" = pontos (atribuídos na análise técnica da proposta apresentada)

K2 – Densificação do factor Eficiência energética

O factor eficiência energética aqui referido será ponderado tendo em conta a decomposição nos descritores abaixo definidos, sendo atribuída a cada proposta uma pontuação em função da apreciação dos aspectos integrantes de cada um deles e conforme expressão matemática que a seguir se indica:

K2 = K2.1x0,30

Resultando um valor entre 0 e 30.

	Descritores	***Pontos (a)***
K2.1 Eficiência Energética *Capacidade da proposta na optimização do uso das fontes energéticas*	***Não revela qualquer preocupação com a eficiência energética do edificado.*** *Cumpre o preconizado pelos diplomas legais que tutelam as características técnicas dos edifícios relativamente à sua eficiência energética.*	***1***
	Propõe soluções técnicas com o carácter inovador. *Cumpre o preconizado pelos diplomas legais que tutelam as características técnicas dos edifícios relativamente à sua eficiência energética, propondo soluções técnicas que valorizam o impacto ambiental do funcionamento e utilização do equipamento.*	***2***
	Propõe soluções técnicas inovadoras tendo em conta a morfologia e orientação do edificado. *Cumpre o preconizado pelos diplomas legais que tutelam as características técnicas dos edifícios relativamente à sua eficiência energética, propondo soluções técnicas e arquitectónicas que valorizam o impacto ambiental do funcionamento e utilização do equipamento..*	***3***

A pontuação do factor K2.1 – Eficiência energética, será dada pela seguinte fórmula matemática:

$$K2.1 = \left(\frac{a}{3} \right) X\ 100$$

Em que "a" = pontos (atribuídos na análise técnica da proposta apresentada).

K3 – Estimativa do custo da obra

K3 - Densificação do factor Estimativa do custo da obra do trabalho de concepção e respectivas pontuações parciais. O factor será o resultado de 2 subfactores: K3.1 – Preço e K3.2 – Nota justificativa do preço, com a ponderação a seguir indicada:

K3 – Estimativa do custo da obra - 20%:

K3.1 – Preço (70%);

K3.2 – Nota justificativa do preço (30%).

O factor e subfactores aqui referidos serão ponderados tendo em conta a decomposição nos descritores abaixo definidos, sendo atribuída a cada proposta uma pontuação em função da apreciação dos aspectos integrantes de cada um deles e conforme expressão matemática que a seguir se indica:

K3= (0,70xK3.1+0,30xK3.2) x 0,20

Resultando um valor entre 0 e 20.

K3.1 – Preço (70%);

Para a pontuação deste subfactor, Preço, será atribuído um valor mínimo de 0 e um máximo de 100 com uma ponderação de 70% na avaliação do factor Estimativa do custo da obra. A pontuação do subfactor será feita com base nos descritores abaixo designados (1, 2 ou 3).

Proposta com custo global compreendido entre:	*Pontos (a)*

Até 500.000,00	*3*
500.000,01 – 600.000,00	*2*
600.000,01 – 640.000,00	*1*

A pontuação do subfactor K3.1 – Preço, será dada pela seguinte fórmula matemática:

$$K3.1 = \left(\frac{a}{3} \right) X\ 100$$

Em que "a" = pontos (atribuídos na análise técnica da proposta apresentada)

K3.2 – Nota justificativa do preço (30%);

Para a pontuação deste subfactor, Nota justificativa do preço, será atribuído um valor mínimo de 0 e um máximo de 100 com uma ponderação de 30% na avaliação do factor Estimativa do custo da obra. A pontuação do subfactor será feita com base nos descritores abaixo designados (1, 2 ou 3).

	Descritores	*Pontos (a)*
K3.2 – Nota Justificativa do Preço Proposto	*Não apresenta.*	*1*
	Apresenta não tendo em conta as especialidades.	*2*
	Apresenta tendo em conta as especialidades.	*3*

6. ORDENAÇÃO DE PROPOSTAS

Conjugados os diversos critérios que presidem à classificação das propostas, atrás referidos, obteve-se a seguinte ordenação de propostas:

Nº de Ordem	*Concorrente*	*Mérito técnico do trabalho de concepção (50%)*	*Eficiência Energética (30%)*	*Estimativa do Custo da obra (30%)*	*Total*	*Classificação*
3/2-2010	*LGR, Sociedade Unipessoal, Lda.*	*38,33*	*20,00*	*18,00*	*76,33*	*1º*
2/2-2010	*Vasco da Cunha – Estudos e Projectos (Lisboa), S.A.*	*39,17*	*20,00*	*16,00*	*75,17*	*2º*
1/2-2010	*MT & T – Arquitecturas, Lda.*	*28,33*	*20,00*	*16,00*	*64,33*	*3º*
4/2-2010	*DNSJ – Arq., Lda.*	*33,33*	*20,00*	*6,67*	*60,00*	*4º*
5/2-2010	*Jorge Miguel Lagareiro Ramalho*	*16,67*	*10,00*	*6,67*	*33,34*	*5º*

De acordo com o artigo 16.º - Valor do prémio de consagração aos concorrentes seleccionados – os prémios de consagração foram atribuídos aos seguintes concorrentes:

. 1.º Classificado: …….. - € 5.000,00;

. 2.º Classificado: ……..….. - € 3.000,00;

. 3.º Classificado: ……..…… - € 2.000,00.

5. Conclusão

Assim, o Júri deliberou, por unanimidade:

2 – O Júri com base na análise efectuada e de acordo com o critério de selecção fixado nos termos de referência, propõe a ordenação dos trabalhos do Concurso Público de Concepção para a Elaboração do Projecto de Requalificação do Mercado Municipal de Reguengos de Monsaraz da seguinte forma:

. 1.º Classificado: LGR, Sociedade Unipessoal, Lda.;

. 2.º Classificado: Vasco da Cunha – Estudos e Projectos (Lisboa), S.A.;

. 3.º Classificado: MT & T – Arquitecturas, Lda..

3 – Nos termos do n.º 3 do Artigo 148.º do Código dos Contratos Públicos, enviar o presente Relatório Final e demais documentos que compõem o processo de concurso, à Câmara Municipal, órgão competente para a decisão de contratar, cabendo a este órgão, nos termos do n.º 4 do citado artigo, decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no Relatório Final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se o presente relatório o qual vai ser assinado por todos os membros do Júri."

Ponderado, apreciado e discutido circunstanciadamente o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade:

a) Acolher o integral conteúdo do Relatório Final em apreço; ----------

b) Em consonância, aprovar a ordenação dos trabalhos e atribuição dos respectivos prémios de acordo com o proposto, ou seja: ----------

1.º Classificado: LGR, Sociedade Unipessoal, Lda …… € 5.000,00;----------

2.º Classificado: Vasco da Cunha – Estudos e Projectos (Lisboa), S.A. … € 3.000,00;----------

3.º Classificado: MT & T – Arquitecturas, Lda. …… € 2.000,00----------

c) Determinar à subunidade Contabilidade e Património a adopção dos necessários procedimentos financeiros, tendo em conta os prémios em causa; ----------

d) Determinar à subunidade Administrativa de Obras e Projectos a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos indispensáveis à sequente tramitação do presente processo de elaboração do projecto técnico de execução.----------

Atribuição do Prémio E-Município 2009 ao Sítio do Município de Reguengos de Monsaraz

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da Informação n.º 23/GP/2010, por si firmada em 14 de Junho, p.p., atinente à atribuição do prémio *E-Município 2009* ao site deste Município de Reguengos de Monsaraz**;** informação ora transcrita: ----------

"GABINETE DA PRESIDÊNCIA

INFORMAÇÃO N.º 23/GP/2010

ATRIBUIÇÃO DO PRÉMIO E-MUNICÍPIO 2009 AO SITE DO MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Num contexto actual de modernização administrativa, desenvolvimento tecnológico e simplificação do relacionamento com o cidadão, a Direcção-Geral das Autarquias Locais promoveu um estudo aprofundado dos serviços online disponibilizados pelos

Municípios, no período compreendido entre 26 de Maio a 26 de Junho.

O estudo teve como objectivos:

- Avaliar o grau de sofisticação dos serviços online;

- Promover a partilha de experiências e boas práticas; e,

- Dinamizar a competitividade entre municípios.

O método de avalização baseou-se exclusivamente na análise da página da internet disponível naquele período, sendo avaliados 10 serviços online, a saber: feiras e mercados, taxas municipais, certidão para efeitos de IMI, consulta de informação georreferenciada, obras municipais, água e saneamento, execuções fiscais, cultura, trânsito, transportes e via pública e democracia participativa, prestados pelos 308 Municípios portugueses, nas vertentes de acesso e navegação, personalização, disponibilidade e sofisticação.

A cerimónia de atribuição do prémio e-município 2009, decorreu no passado dia 20 de Maio de 2010 no Salão Nobre do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local, onde se reconheceu e premiou os Municípios portugueses que prestam melhores serviços online aos cidadãos.

Foram divulgados e entregues, pelos Secretários de Estado da Administração Local e da Modernização Administrativa, os prémios aos três primeiros classificados nas categorias de Maturidade, Sofisticação e Disponibilidade, bem como os certificados aos demais municípios que integram o top ten em cada uma daquelas categorias.

O site do Município de Reguengos de Monsaraz (www.cm-reguengos-monsaraz) destacou-se entre os 10 melhores do País nas categorias de Disponibilidade, Sofisticação e Maturidade, ocupando, respectivamente, o 9.º lugar; o 5.º lugar e o 6.º lugar da tabela classificativa tendo sido o mais bem classificado entre as Autarquias do Alentejo.

Por conseguinte, foram entregues pelo Secretário de Estado da Administração Local e da Modernização Administrativa ao Município de Reguengos de Monsaraz os três certificados respeitantes às categorias de Disponibilidade, de Sofisticação e de Maturidade, cujas cópias se anexam, estando os originais e exposição nas instalações da Câmara Municipal. "

Assim, prosseguiu, expressando elogio formal a todos aqueles que tratam do sítio deste Município de Reguengos de Monsaraz.----------

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Mapa Mensal de Acompanhamento do Contrato Local de Segurança no Município de Reguengos de Monsaraz

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da Informação n.º 24/GP/2010, por si firmada em 14 de Junho, p.p., atinente ao Mapa Mensal de Acompanhamento do Contrato Local de Segurança no Município de Reguengos de Monsaraz, do mês de Maio, p.p.**;** informação ora transcrita: ----------

"GABINETE DA PRESIDÊNCIA

INFORMAÇÃO N.º 24/GP/2010

MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO LOCAL DE SEGURANÇA NO MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

No âmbito do Contrato Local de Segurança no Município de Reguengos de Monsaraz, celebrado em 27 de Abril de 2009, entre o Ministério da Administração Interna, representado pela Governadora Civil e o Município de Reguengos de Monsaraz, foram desenvolvidas várias acções e actividades no Concelho de Reguengos de Monsaraz, durante o passado mês de Maio, no âmbito

do Programa "Escola Segura", e dos Programas de Policiamento de Proximidade, conforme consta do mapa que se anexa e se dá aqui por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

As várias acções e actividades desenvolvidas no mês de Maio de 2010, no Concelho de Reguengos de Monsaraz, tiveram como objectivo sensibilizar a comunidade sobre estupefacientes e sensibilizar/fiscalizar sobre prevenção rodoviária; outrossim, aumentar o sentimento de segurança e o nível de confiança dos comerciantes, idosos e população em geral."

Outrossim, o citado mapa Mensal, ora transcrito: ----------

S. R.
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
GUARDA NACIONAL REPUBLICANA
COMANDO TERRITORIAL DE ÉVORA

MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO LOCAL DE SEGURANÇA

MAIO DE 2010

CONCELHO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

	Efectivo Empenhado			Meios Envolvidos						Km Percorridos			População abrangida		Actividades desenvolvidas
	Of.	Sarg.	Grd.	A	B	C	D	E	F	A	B	C			
Escola Segura			4	1	1					284	100		N.º Escolas	17	- (01) Acção de Sensibilização sobre estupefacientes; - (06) Acções de Sensibilização/Fiscalização sobre Prev. Rodoviária.
													N.º Alunos	1.014	
													N.º Professores e auxiliares de educação	150	
													Nº Pais e encarregados de educação		
Policiamento de Proximidade			2	1						594			Comerciantes, Idosos e cidadãos em geral;		- (08) Acções de Sensibilização a Comerciantes; - (04) Acções de Sensibilização junto dos Idosos; - (07) Acções de Sensibilização junto da População em Geral; - (19) Acções de Sens. da APAV.

Meios envolvidos legenda: A - Viat. TT cedida ao abrigo Contrato Local Segurança; **B** - Viat. Ligeira cedida ao abrigo Contrato Local Segurança; **C** – Viat. da GNR; **D** – Projector; **E** – Computador; **F** – Outros.
Policiamento de Proximidade: Inclui outros Programas Especiais: Comércio Seguro, Idosos em Segurança, Farmácia Segura, Abastecimento Seguro, Violência Doméstica.
População abrangida: comerciantes, idosos, cidadãos em geral.
Actividades desenvolvidas: Descriminar o número de actividades desenvolvidas, incluindo acções de sensibilização, contactos/reuniões juntas de freguesia, associações, instituições e entidades locais.

O Executivo Municipal tomou conhecimento. ----------

Ratificação da Escritura Pública de Compra e Venda de uma Parcela de Terreno

destinada à Instalação da Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da Proposta n.º 46/GP/2010, por si firmada em 14 de Junho, p.p., atinente à ratificação da escritura pública de compra e venda de uma parcela de terreno destinada à instalação da Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo, outorgada em 4 de Junho, corrente; proposta ora transcrita: ----------

"GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROPOSTA N.º 46/GP/2010

RATIFICAÇÃO DA ESCRITURA PÚBLICA DE COMPRA E VENDA DE UMA PARCELA DE TERRENO DESTINADA À

INSTALAÇÃO DA EXTENSÃO DE SAÚDE DE S. MARCOS DO CAMPO

Considerando que, através da escritura pública, celebrada no dia 04 do mês de Junho de 2010, pela Notária Privativa da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, o Município de Reguengos de Monsaraz adquiriu uma parcela de terreno sita à Rua Nossa Senhora do Rosário, em São Marcos do Campo, freguesia de Campo, concelho de Reguengos de Monsaraz, com a área de 238 m^2, descrita na Conservatória do Registo Predial de Reguengos de Monsaraz, sob o n.º 1220 e inscrita na matriz predial urbana sob o artigo 1632, freguesia de Campo, da propriedade de José Guerreiro Lopes Carrapato e mulher, pelo preço de € 9.500,00 (nove mil e quinhentos euros), destinada à instalação da Extensão de Saúde de São Marcos do Campo;

Somos a propor ao Executivo Municipal:

- Nos termos conjugados do disposto nos artigos 68.º, n.º 3 e 64.º, n.º 1, alínea f), ambos do regime jurídico das competências e funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a ratificação e confirmação da escritura de compra e venda celebrada em 04 de Junho de 2010, entre José Guerreiro Lopes Carrapato e sua mulher e o Município de Reguengos de Monsaraz, a qual se anexa e se dá aqui por integralmente reproduzida para todos os devidos e legais efeitos."

Outrossim, a sobredita escritura pública de compra e venda, que se transcreve:----------

"ESCRITURA DE COMPRA E VENDA

----- Aos quatro dias do mês de Junho do ano de dois mil e dez, nos Paços do Município de Reguengos de Monsaraz e Cartório Privativo da Câmara Municipal, perante mim, Maria da Graça Batista Charrua Murteira, Coordenadora Técnica da mesma Edilidade e sua Notária Privativa, compareceram como outorgantes: ----------

*---- PRIMEIROS: JOSÉ GUERREIRO LOPES CARRAPATO, contribuinte fiscal número 114770549, portador do Cartão de Cidadão número 02205502 9 ZZ1**,** válido até 15 de Fevereiro de 2015, e mulher, LUZIA BENTO CAEIRO LOPES CARRAPATO, contribuinte fiscal numero 124954081**,** portadora do Bilhete de Identidade número 4613459**,** emitido pelos Serviços de Identificação Civil de Évora, em 05 de Dezembro de 2002, natural da freguesia Campo, concelho de Reguengos de Monsaraz, casados pelo regime de comunhão de adquiridos e ambos residentes na Urbanização Romeu Fernandes Rosado, 1 em Reguengos de Monsaraz. ----------*

---- SEGUNDO: JOSÉ GABRIEL PAIXÃO CALIXTO, casado, natural da freguesia e concelho de Reguengos de Monsaraz, com residência habitual na Rua de S. Pedro, Quinta da Amendoeira, em S. Pedro do Corval e domicílio necessário neste edifício, com o endereço electrónico: presidente@cm-reguengos-monsaraz.pt, e número de telecópia 266508059, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, em representação do Município, com poderes bastantes para este acto. ----------

----- O Município de Reguengos de Monsaraz, é detentor do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva número 507040589. ----

---- Verifiquei a identidade dos outorgantes, por serem do meu conhecimento pessoal. ----------

---- Do meu conhecimento pessoal são também a qualidade que se arroga o segundo outorgante e os poderes que legitimam a sua intervenção neste acto, pelo que dispenso a respectiva prova documental. ----------

----- E pelos primeiros outorgantes foi dito: ----------

*---- Que vendem, na qualidade de proprietários ao representado do segundo outorgante, o Município de Reguengos de Monsaraz, pela quantia de **€ 9.500,00** (nove mil e quinhentos euros), uma parcela de terreno, sita à Rua Nossa Senhora do Rosário em São Marcos do Campo, freguesia de Campo, concelho de Reguengos de Monsaraz, com a área de 238 m2 (duzentos e trinta e oito metros quadrados) confrontando a Norte com Domingos Simão Rosado, Sul com Zona Verde, Nascente*

com Rua Nossa Senhora do Rosário e poente com lote n.º 2, descrito na Conservatória do Registo Predial de Reguengos de Monsaraz sob o n.º 1220, e inscrita a favor dos primeiros outorgantes sob a inscrição Ap. 8, como consta da certidão número 223, emitida em 19 de Maio de 2010 e inscrito na matriz predial urbana da freguesia de Campo, sob o artigo 1632, documentos que se arquivam junto ao maço de documentos e que, tendo recebido do comprador a importância de € 9.500,00 (nove mil e quinhentos euros), dá a venda como efectuada. ----------

----- E pelo segundo outorgante e em nome do seu representado, foi dito: ----------

---- Que aceita a venda, nos termos aqui exarados e que a parcela de terreno adquirida, se destina à instalação da Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo. ----------

---- FOI EXIBIDO OU ARQUIVADO EM FOTOCÓPIA OU EM ORIGINAL: ----------

---- a) – Certidão n.º 223, emitida em 19 de Maio de 2010, pela Conservatória do Registo Predial de Reguengos de Monsaraz, comprovativa do teor da descrição e inscrições prediais em vigor; ----------

----- b) – Caderneta Predial Urbana, emitida em 19 de Maio de 2010, via Internet, pelo Serviço de Finanças de Reguengos de Monsaraz, comprovativa das referências matriciais; ----------

----- Não foi presente o impresso Modelo 1 referente ao Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, em virtude de não haver lugar ao seu pagamento, nos termos legais. ----------

----- Esta escritura foi lida aos outorgantes e aos mesmos explicado o seu conteúdo, tudo em voz alta e na presença simultânea de todos. ----------"

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar e confirmar a escritura pública de compra e venda em apreço celebrada entre José Guerreiro Lopes Carrapato e mulher e este Município de Reguengos de Monsaraz. ----------

Novas Extensões de Saúde de S. Marcos do Campo, Santo António do Baldio e Monsaraz (requalificação)

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da Proposta n.º 47/GP/2010, por si firmada em 14 de Junho, p.p., atinente à apreciação e aprovação dos projectos técnicos das novas Extensões de Saúde de S. Marcos do Campo, Santo António do Baldio e Monsaraz (requalificação), cujo teor ora se transcreve:--------

"GABINETE DA VEREAÇÃO

PROPOSTA Nº. 47/GP/2010

NOVAS EXTENSÕES DE SAÚDE DE S. MARCOS DO CAMPO, SANTO ANTÓNIO DO BALDIO E MONSARAZ (REQUALIFICAÇÃO)

A estratégia definida na operação "Extensões de Saúde do Concelho" projectada pelo Município de Reguengos de Monsaraz enquadra-se nos objectivos definidos no Regulamento Específico Saúde e encontra-se tipificada na alínea c) do artigo 2º (Tipologia de operações) designada por "Unidades de cuidados primários e de saúde pública, incluindo unidades de saúde familiar e centros de saúde".

Para efeitos de apresentação da candidatura designada "Extensões de Saúde do Concelho" Aviso de Abertura de Concurso nº5/S do Regulamento Específico Saúde enquadrado no Eixo 3 – Conectividade e Articulação Territorial no âmbito do INALENTEJO 2007.2013 a celebrar pelo Município de Reguengos de Monsaraz e pela Administração Regional de Saúde do Alentejo um Acordo, tendo por objecto a construção/requalificação de edifícios e a aquisição de equipamento destinado às

Extensões de Saúde do Concelho, nomeadamente em S. Marcos do Campo, Santo António do Baldio e Monsaraz (Requalificação).

Deste modo, os projectos técnicos em causa apresentam os seguintes orçamentos:

— S. Marcos do Campo — € 143.600,00;

— Santo António do Baldio — € 187.497,12;

— Monsaraz (Requalificação) — € 6.045,00.

Somos a propor ao Executivo Municipal:

a) a aprovação dos projectos técnicos e respectivos orçamentos relativos às Extensões de Saúde de S. Marcos do Campo, Santo António do Baldio e Monsaraz (requalificação);

b) executar as obras por empreitada, determinando-se a abertura dos correspondentes concursos públicos e/ou ajuste directo, nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.° 18/2008, de 29 de Janeiro;

c) Candidatar as obras públicas em apreço aos incentivos comunitários no âmbito do Regulamento Específico "Saúde" do Eixo 3 do INAlentejo, com a designação de "Extensões de Saúde do Concelho de Reguengos de Monsaraz" e com as seguintes componentes:

i) Requalificação da Extensão de Saúde de Monsaraz;

ii) Construção da Extensão de Saúde de Santo António do Baldio;

iii) Construção da Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo;

iv) Equipamento para as Extensões de Saúde;

v) Terrenos;

vi) Projectos Técnicos;

c) determinar à subunidade orgânica Administrativa de Obras e Projectos, da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos e materiais inerentes à cabal e integral execução da deliberação camarária que recair sobre a presente proposta."

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade:----------

a) Aprovar os projectos técnicos em presença de "Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo", de "Extensão de Saúde de Santo António do Baldio" e de "Requalificação da Extensão de Saúde de Monsaraz";----------

b) Executar as obras públicas em apreço por empreitada, determinando-se a abertura dos correspondentes concurso público e/ou ajuste directo, nos termos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;----------

c) Candidatar as obras públicas em apreço aos incentivos comunitários no âmbito do Regulamento Específico "Saúde" do Eixo 3 do INAlentejo, com a designação de "Extensões de Saúde do Concelho de Reguengos de Monsaraz" e com as seguintes componentes:----------

i) Requalificação da Extensão de Saúde de Monsaraz; ----------

ii) Construção da Extensão de Saúde de Santo António do Baldio; ----------

iii) Construção da Extensão de Saúde de S. Marcos do Campo;----------

iv) Equipamento para as Extensões de Saúde; ----------

v) Terrenos; ----------

vi) Projectos Técnicos; ----------

d) Determinar à subunidade orgânica Administrativa de Obras e Projectos a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos indispensáveis à execução da presente deliberação. ----------

Contrato de Prestação de Serviços - Psicopedagogia

A Senhora Vereadora, Joaquina Maria Patacho Conchinha Lopes Margalha deu conta da Proposta n.º 08/VJLM/2010 por si firmada em 14 de Junho, p.p., atinente à contratação de serviços de psicopedagogia a desenvolver junto dos estabelecimentos escolares; proposta ora transcrita: ----------

"GABINETE DA VEREAÇÃO

PROPOSTA N.º 08/VJLM/2010

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PSICOPEDAGOGIA

A psicopedagogia é o ramo da psicologia que estuda detalhadamente os comportamentos infantis para melhorar os métodos didácticos e pedagógicos. Considera a razão, a emoção e a relação como elementos constitutivos da cognição, tornando-se assim essencial para um melhor desempenho escolar.

O concelho de Reguengos de Monsaraz conta com sete Estabelecimentos de Ensino Básico 1º Ciclo, distribuídos pelas diferentes freguesias e frequentados por várias centenas de crianças. Cerca de duas dezenas de alunos destes estabelecimentos de ensino apresentam dificuldades de aprendizagem, dislexias, dificuldades emocionais, de raciocínio e concentração e ainda dificuldades ao nível da psicomotricidade.

O Município de Reguengos de Monsaraz tem também em curso um projecto denominado "Ajudar a Crescer", que se traduz num espaço de partilha entre os diversos intervenientes na educação das crianças e adolescentes (escola, família, técnicos) que frequentam os estabelecimentos de ensino do Agrupamento vertical de Escolas de Reguengos de Monsaraz. Pretende este Projecto ajudar os educadores a reflectir sobre o exercício da sua parentalidade, promovendo algumas competências consideradas importantes neste contexto, e que, simultaneamente se sintam parte integrante da escolarização dos seus educandos.

Nesse sentido, durante a interrupção escolar referente às férias do Verão, o Município de Reguengos de Monsaraz propõe-se a dinamizar sessões, direccionadas a pais/encarregados de educação de alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, abordando temáticas relevantes.

Assim, e considerando que é necessário trabalhar as dificuldades apresentadas pelos alunos dos vários estabelecimentos de ensino básico de 1.º ciclo, através de actividades pedagógicas e didácticas;

considerando que é uma mais valia para o Concelho de Reguengos de Monsaraz e, em especial, para os pais e educadores participarem no projecto "Ajudar a Crescer" que os ajude a reflectir sobre o papel de educador, bem como a melhor forma de o

exercer, a desenvolver competências que promovam a relação e a comunicação com os seus educandos e a desmistificar algumas dúvidas e ansiedades;

considerando que as funções técnicas dos psicopedagogos são as que melhor se adequam para desenvolver este trabalho junto das Escolas, bem como desenvolver o Projecto "Ajudar a Crescer"; e,

considerando que o serviço a desenvolver pelo Psicopedagogo não obriga ao cumprimento de horário nem está sujeito a ordens, podendo ser prestado com total autonomia, e que, é de todo inconveniente e inadequado o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público;

Somos a propor ao Executivo Municipal:

a) Que, nos termos conjugados do disposto no n.º 1 do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, na redacção da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e no artigo 35.º, n.ºs 1, 2 e 3, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, seja emitido parecer favorável à contratação da psicopedagoga Cátia Isabel Marques Godinho, com residência na Rua da Primavera, n.º 9, em São Pedro do Corval, código postal: 7200-126 Corval, através de prestação de serviços em regime de avença, tendo por objecto prestar serviços de psicopedagogia junto das escolas do ensino básico 1.º, 2.º e 3.º ciclos do concelho de Reguengos de Monsaraz;

b) Que o contrato tenha a duração de dois meses, não prorrogável, podendo ser feito cessar a todo o tempo por qualquer das partes, com aviso prévio legal e sem obrigação de indemnizar, em harmonia ao preceituado no n.º 7 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redacção da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;

c) Que o preço base mensal seja fixado em € 500,00 (quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor se tal for devida;

d) Determinar à subunidade orgânica Aprovisionamento e Gestão de Stocks a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos indispensáveis à execução da presente deliberação, atento, designadamente, o disposto no Código dos Contratos Públicos relativamente ao procedimento por ajuste directo para aquisição de serviços até € 5.000,00 (cinco mil euros)."

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Acolher o teor da sobredita Proposta n.º 08/VJLM/2010; ----------

b) Em consonância, aprovar a contratação da psicopedagoga Cátia Isabel Marques Godinho, através da prestação de serviço em regime de avença, pelo período de dois meses, não prorrogável, tendo por objecto prestar serviços de psicopedagogia junto das escolas do ensino básico do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do concelho de Reguengos de Monsaraz; -----

c) Fixar o preço base mensal em € 500,00 (quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se tal for devida;

d) Determinar à subunidade Aprovisionamento e Gestão de Stocks a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos indispensáveis à execução da presente deliberação.----------

Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal – Alteração por Adaptação

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto deu conta da Proposta n.º 48/GP/2010, por si firmada em 15 de Junho, p.p., atinente à alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal, cujo

teor ora se transcreve:----------

"GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PROPOSTA N.º 48/GP/2010

PLANO DE PORMENOR DA HERDADE DO BARROCAL – ALTERAÇÃO POR ADAPTAÇÃO

Considerando que:

- *A Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz aprovou, em 28 de Dezembro de 2007, o Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal.*
- *Após a aprovação do supra referido plano, entrou em vigor o novo regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 39/2008, de 7 de Março, alterado pelo Decreto-lei n.º 228/2009, de 14 de Setembro.*
- *O diploma legal introduziu alterações profundas ao modelo de licenciamento e gestão dos empreendimentos turísticos repercutindo-se no projecto previsto para a Herdade do Barrocal, implicando, assim, uma reconfiguração dos empreendimentos preconizados.*
- *Há intenção de dar resposta a medidas e legislação de eficiência energética.*
- *Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 97º do Decreto – Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro (vulgo, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - RJIGT) a alteração por adaptação dos instrumentos de gestão territorial decorre "da entrada em vigor de leis ou regulamentos, designadamente planos sectoriais, planos especiais e planos municipais de ordenamento do território".*
- *Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 97º do Decreto – Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro a alteração por adaptação dos instrumentos de gestão territorial decorre "da variação total máxima de 3% da área de construção inicialmente prevista em planos de urbanização e de pormenor".*
- *Há a necessidade de assegurar a correspondente adaptação do Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal às novas disposições vigentes na área do turismo.*
- *Das propostas de alteração não decorre alteração da área bruta de construção.*
- *Nos termos do disposto nos artigos 97º n.º 3 e 79º n.º 1 do Decreto – Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro cabe à Câmara propor à Assembleia Municipal a aprovação da alteração por adaptação dos planos municipais de ordenamento do território.*
- *As alterações justificam-se:*
  - i) *Pela necessidade de eliminação da categoria de "moradias turísticas";*
  - ii) *Pela noção de conjunto turístico dada pelos Dec. – Leis n.º 39/2008, de 7 de Março e pelo Decreto – Lei n.º 228/2009, de 14 de Setembro;*
  - iii) *Pela possibilidade de expansão do conjunto turístico por progressiva integração de moradias unifamiliares (Dec.-Lei n.º 228/2009, de 14 de Setembro);*
  - iv) *Pela continuidade territorial dos aldeamentos turísticos em resort (Dec.-Lei n.º 228/2009);*
  - v) *Pela obrigatoriedade de instalação de sistemas de água quente solar nos edifícios (Dec.-Lei n.º 80/2006, de 4 de Abril) e pela possibilidade adesão à microprodução de electricidade em baixa tensão (Dec.-Lei n.º 363/2007, de 2 de*

Novembro).

Termos em que somos a propor ao Executivo Municipal:

a) Que proponha à Assembleia Municipal a aprovação da alteração por adaptação ao Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal, nos termos do artigo 97º, n.º 1, alíneas a) e d) e do artigo 79º, n.º 1, aliena a) do Decreto – Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a qual se propõe que tenha o teor que fica anexo à presente proposta e que aqui se dá por integralmente transcrita para todos os efeitos legais.

b) Que a anteceder a aprovação pela Assembleia Municipal a proposta de alteração seja remetida à CCDR, conforme solicitado informalmente por esta entidade.

c) Que seja determinado à Gestão Urbanística e ao Gabinete Jurídico da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos e materiais inerentes à cabal e integral execução da deliberação camarária que vier a recair sobre a presente proposta."

Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade:----------

a) Acolher o teor da sobredita Proposta n.º 48/GP/2010;----------

b) Em consonância, submeter a presente alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, em ordem ao preceituado no n.º 3, do artigo 53.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e de harmonia com o disposto no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro; ----------

c) Determinar a remessa da presente alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Herdade do Barrocal à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo; ----------

d) Determinar à subunidade Gestão Urbanística e ao Gabinete Jurídico a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos e materiais indispensáveis à execução da presente deliberação. ----------

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Reguengos de Monsaraz

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto fez presente o Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Reguengos de Monsaraz, ora transcrito:----------

"REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Preâmbulo

A estrutura e organização dos serviços municipais em vigor foram publicadas em Diário da República, pelo Aviso n.º 7865/2005, de 24 de Novembro.

Esta estrutura sofreu alterações significativas com a actualização da estrutura e organização dos serviços municipais, que foi aprovada em reunião pública da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz realizada no passado dia 16 de Dezembro de 2009.

O equilíbrio financeiro do Município de Reguengos de Monsaraz torna aconselhável uma reestruturação dos serviços, no sentido de uma maior economia de meios e contenção das despesas com pessoal, da racionalização dos serviços, flexibilizando a

estrutura e fluidificando os circuitos burocráticos, de forma a obter, sem um grande acréscimo de meios técnicos, humanos e financeiros, mais eficiência e melhores resultados no serviço prestado aos munícipes.

Agilizar a estrutura e facilitar a articulação de competências, foram ideias que presidiram à definição na nova orgânica.

O princípio da flexibilidade na gestão das organizações, é condição da sua eficácia e operacionalidade, pelo que, em 2009, se considerou justificado proceder a novas alterações, tendo em conta a limitação de meios humanos e a necessidade de conter e reduzir os custos de estrutura, apesar dos sucessivos acréscimos de competências atribuídas aos municípios e da obrigação de melhorar constantemente a eficiência dos serviços, na resposta às necessidades dos munícipes.

Assim sendo, torna -se necessário proceder à alteração da organização dos serviços municipais, de modo a que lhes permita ter uma maior e melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências.

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1

Objecto

O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais do Município de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 2

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e a todos os trabalhadores que prestam serviço ao Município, independentemente do vínculo ou forma de prestação laboral.

Artigo 3

Objectivos

No desempenho das suas actividades, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

a) Prossecução do interesse público através da realização plena, eficiente e em tempo útil das acções e tarefas definidas, visando o desenvolvimento socioeconómico do concelho;

b) Assegurar o máximo aproveitamento dos recursos municipais através de uma gestão descentralizada e responsabilizadora, assente numa grande interacção horizontal entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;

c) Dignificar e valorizar profissionalmente os trabalhadores, assente no binómio direito-deveres, criando condições objectivas propiciadoras de estímulo profissional;

d) Atingir elevados padrões de qualidade e capacidade de resposta nos serviços prestados aos munícipes;

e) Promover a participação dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão.

Artigo 4

Princípios gerais da Actividade Municipal

Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar--se pelos princípios da unidade e eficácia da acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, sendo de salientar os seguintes princípios de organização e acção administrativa:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo Administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as actividades do município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis, para uma melhor prestação de serviços às populações;

c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando actos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e interserviços;

d) Do respeito pela cadeia hierárquica vertical e horizontal, sem prejuízo da desconcentração de competências adoptada por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão.

e) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a protecção da confiança e a assumpção de responsabilidades por parte dos funcionários, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os munícipes;

g) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;

h) Da programação interna em cada serviço, de acordo com o planeamento anual de actividades e controlo de resultados, com avaliação regular da eficácia dos serviços;

i) Do respeito pela legalidade e adequação das actividades ao quadro legal e regulamentar;

j) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos;

Artigo 5

Hierarquia e Superintendência

1 — Os serviços dependem hierarquicamente do Presidente da Câmara, ou dos Vereadores em quem essa competência for delegada, no seu todo ou em parte.

2 — Às várias competências atribuídas aos serviços municipais por intermédio deste Regulamento, acrescem aquelas que por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem de serviço lhes forem cometidas.

Capítulo II

Estrutura Orgânica

Artigo 6

Macroestrutura

Ao nível da macroestrutura, os serviços municipais organizam--se em unidades orgânicas:

a) Unidades Orgânicas — unidades orgânicas com atribuições de âmbito instrumental e ou operativo;

b) Gabinetes municipais — unidades orgânicas de apoio, de natureza técnica e administrativa;

Artigo 7

Microestrutura

Ao nível da microestrutura, os serviços municipais organizam-se em:

a) Subunidades orgânicas — subunidades orgânicas de carácter permanente com atribuições de âmbito operativo.

Artigo 8

Modelo Organizativo

1 — Os serviços da Autarquia organizam -se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada estabelecida conforme o Anexo I ao presente Regulamento.

2 - Para prosseguir as múltiplas atribuições cometidas por lei, o Município de Reguengos de Monsaraz disporá dos seguintes serviços:

a) Gabinetes Municipais:

- *Gabinete de Apoio ao Presidente;*
- *Serviço Municipal de Protecção Civil;*
- *Gabinete Jurídico;*
- *Gabinete Técnico-florestal;*
- *Gabinete de Informática;*
- *Gabinete de Comunicação e Imagem.*

b) Unidades Orgânicas:

- *Administrativa e Financeira;*
- *Ambiente, Obras e Serviços Municipais;*

- *Ordenamento do Território e Gestão Urbanística;*
- *Planeamento e Projectos Estruturais;*
- *Cultura, Educação, Desporto e Acção Social.*

c) Subunidades orgânicas:

- *Tesouraria.*
- *Na dependência da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira:*

1. Contabilidade e Património;

2. Taxas e Licenças;

3. Recursos Humanos;

4. Balcão Único;

5. Administrativa e Gestão Documental.

- *Na dependência da Unidade Orgânica de Ambiente, Obras e Serviços Municipais:*

1. Serviços de Produção e Manutenção;

2. Requalificação Urbana e Espaços Verdes;

3. Higiene e Ambiente Urbano;

4. Águas e Saneamento Básico;

5. Aprovisionamento e Gestão de Stocks;

6. Serviços Veterinários;

7. Trânsito e Mobilidade Urbana;

8. Mercado Municipal e Feiras;

9. Actividades Cinegéticas;

- *Na dependência da Unidade Orgânica de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística:*

1. Ordenamento e Planeamento do Território;

2. Gestão Urbanística;

3. Expediente Urbanístico;

4. Fiscalização Técnica.

- *Na dependência da Unidade Orgânica de Planeamento e Projectos Estruturais:*

1. Administrativa de Obras e Projectos;

2. Projectos Municipais;

3. Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento.

- *Na dependência da Unidade Orgânica de Cultura, Educação, Desporto e Acção Social:*

1. Acção Social;

2. Educação e Parque Escolar;

3. Desporto e Juventude;

4. Cultura;

5. Turismo;

6. Administrativa e Organização de Eventos.

Artigo 9

Atribuições comuns dos serviços municipais

Constituem atribuições comuns dos serviços municipais:

a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correcto exercício da respectiva actividade;

b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

c) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal, ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de financiamento e da definição de critérios e parâmetros de gestão;

d) Preparar as minutas das propostas a submeter à deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do presidente ou vereadores com competências delegadas;

e) Programar a actuação do serviço em consonância com os planos de investimento e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;

f) Dirigir a actividade das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correcta execução das respectivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

g) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos, garantindo a sua racional utilização;

h) Promover a valorização dos respectivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

i) Acompanhamento das acções delegadas nas juntas de freguesia pelos serviços municipais a quem estiverem cometidas essas funções;

j) Colaborar activamente no processo de escolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à actividade do serviço;

k) Propor a adopção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Secção I

Unidades orgânicas de apoio, de natureza técnica e administrativa

Artigo 10

Definição

Constituem Gabinetes Municipais as unidades orgânicas de apoio, de natureza técnica e administrativa.

Artigo 11

Gabinete de Apoio ao Presidente

Ao Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP) compete, genericamente, prestar assessoria técnica e apoio administrativo aos órgãos Assembleia Municipal, Câmara Municipal e Presidente da Câmara Municipal, e, em especial:

a) Prestar apoio de secretariado, nomeadamente elaboração de actas e demais expediente;

b) Assegurar assessoria técnica dos domínios jurídico, do desenvolvimento económico e social local e regional, da organização e gestão municipal, das relações institucionais e outros domínios julgados convenientes;

c) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;

d) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas dos poderes central e regional, com institutos públicos e instituições privadas com actividade relevante no município, assim como com outros municípios e associações de municípios;

e) Promover os contactos com os gabinetes dos vereadores, com a Assembleia Municipal, com os serviços do município e com os órgãos e serviços das freguesias;

f) Organizar a agenda e outras tarefas que sejam atribuídas pelo Presidente.

Artigo 12

Serviço Municipal de Protecção Civil

Ao Serviço Municipal de Protecção Civil, coordenado pelo Presidente da Câmara, compete, designadamente:

a) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil;

b) Fazer o levantamento e análise de situações de risco;

c) Promover acções de sensibilização e informação da população para as situações de risco;

d) Coordenar e apoiar as acções de socorro que eventualmente venham a ser necessárias;

e) Elaborar os planos municipais da área de especialidade;

f) Gerir as Comissões Municipais da área de especialidade;

g) Acompanhar e promover as acções concernentes aos serviços de bombeiros, nomeadamente no acompanhamento e apoio financeiro ou outro às corporações de bombeiros voluntários;

h) Coordenar o sistema operacional de intervenção de protecção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas;

i) Promover a realização, pelas entidades legalmente competentes, de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita a condições de segurança propiciadoras de catástrofes;

j) Coordenar as acções de protecção civil em situações de catástrofes, bem como assegurar o realojamento e a assistência imediata e transitória das populações vítimas dessas situações.

Artigo 13

Gabinete Jurídico

Compete ao Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, prestar informação técnica jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo Presidente, velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e deliberações dos órgãos do Município, no âmbito das suas atribuições e, em especial:

a) Prestar assessoria jurídica ao executivo, aos serviços municipais e aos órgãos autárquicos que dela careçam;

b) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços municipais;

c) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais;

d) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;

e) Propor, superiormente, as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou deliberação;

f) Informar, previamente, os pedidos de parecer jurídico de entidades estranhas ao Município, organizando e mantendo actualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham a conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

g) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanados da Câmara Municipal, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, o conhecimento de normas regulamentares municipais mais utilizadas;

h) Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações;

i) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários;

j) Instruir processos de expropriação, quer na fase de negociação pela via do direito privado, quer pela via litigiosa até à fase decisória, de forma a garantir a protecção dos interesses da autarquia;

k) Assegurar a instrução dos processos de contra-ordenação cuja competência caiba, por lei, à Câmara Municipal e promover a sua remessa ao tribunal territorial e materialmente competente, na fase de recurso ou de execução por falta de pagamento tempestivo de coimas e custas;

l) Organização de processos de embargo, demolições e posse administrativa.

Artigo 14

Gabinete Técnico-florestal

Ao Gabinete Técnico-florestal compete, designadamente:

a) Acompanhar as políticas florestais;

b) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

c) Promover as políticas e as acções no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

d) Elaborar os planos municipais da área de especialidade;

e) Gerir as Comissões Municipais da área de especialidade;

f) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as acções de gestão de combustíveis;

g) Recolha, registo e actualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);

h) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos Planos Municipais de Defesa da Floresta;

i) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos e acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis;

j) Emissão de pareceres quanto à dominialidade dos caminhos rurais e elaboração da carta de caminhos públicos;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 15

Gabinete de Informática

Ao Gabinete de Informática compete a manutenção e a gestão de todo o sistema informático e acessórios do Município (hardware e software), nomeadamente:

a) Gestão de licenciamento do software instalado;

b) Manutenção e monitorização de toda a rede estruturada do município;

c) Backups periódicos de toda a informação centralizada nos servidores;

d) Manutenção e monitorização do tráfego internet e restrição de conteúdos;

e) Gestão e manutenção das impressoras do Município,

f) Instalação, manutenção e monitorização de Aplicações informáticas;

g) Interacção com os utilizadores na resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas ao nível do software utilizado;

h) Gestão de utilizadores aos diversos níveis dos sistemas, aplicações e utilizações informáticos;

i) Implementação da digitalização e desmaterialização de processos na aplicação de Sistema de Gestão Documental;

j) Processamento dos débitos à tesouraria provenientes das aplicações SGA e Taxas e posterior tratamento de ficheiros;

k) Processamento do envio de dívidas para execução fiscal, com as respectivas emissões de certidões de dívida, citações e capas de citações;

l) Colaboração com Recursos Humanos no envio de dados via internet;

m) Criação, manutenção e envio dos ficheiros de vencimentos do pessoal do Município, em sistema bancário via Web;

n) Criação, manutenção e envio dos ficheiros de Débitos Directos referentes a consumidores de água, em sistema bancário via Web;

o) Gestão do sistema multibanco SIBS, nomeadamente o envio e recepção de ficheiros;

p) Gestão técnica do Site Municipal;

q) Manutenção e inserção de conteúdos na Intranet;

r) Acções tendentes à implementação do Balcão Único e de novas aplicações informáticas;

s) Manutenção do sistema de bilheteira do Auditório Municipal;

t) Implementação e manutenção da internet nas EB1 do Concelho, hardware instalado e rede estruturada, e wireless na EB1 de Reguengos de Monsaraz;

u) Instalação e manutenção dos Espaços Internet do Concelho;

v) Gestão do equipamento audiovisual;

w) Implementação e gestão do controlo informático de acessos e assiduidade;

x) Implementação e gestão da Bilheteira Electrónica;

y) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 16

Gabinete de Comunicação e Imagem

Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete, designadamente, o seguinte:

a) Assegurar toda a comunicação e o relacionamento entre o Município de Reguengos de Monsaraz e os meios de comunicação social;

b) Produzir esclarecimentos e informações sobre a actividade da autarquia;

c) Produção dos textos para os Boletins Municipais;

d) Produção de textos para a informação do Sr. Presidente da Câmara à Assembleia Municipal;

e) Produção de planos de comunicação e promoção de eventos nos meios de comunicação social;

f) Acompanhamento diário das notícias e reportagens efectuadas pelos meios de comunicação social nacionais, regionais e locais relacionadas com a Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz e com o concelho de uma forma geral;

g) Produção diária de uma revista de imprensa com informação actualizada de âmbito nacional, regional e local que possa ter interesse para o Executivo da autarquia;

h) Acompanhamento e apoio, quando solicitado, aos jornalistas que realizam reportagens no concelho de Reguengos de Monsaraz;

i) Produção de conteúdos informativos para o site da autarquia;

j) Gestão do Placard Electrónico;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Secção II

Unidades orgânicas operativas

Artigo 17

Definição

Constituem unidades orgânicas operativas as unidades orgânicas com atribuições de âmbito instrumental e ou operativo.

Artigo 18

Administrativa e Financeira

À Unidade Orgânica Administração e Financeira, abreviadamente designada por UOAF, compete garantir o bom funcionamento dos serviços e a eficaz gestão dos recursos ao serviço do município, assegurando todas as tarefas que se inserem nos domínios da administração e gestão dos recursos humanos, recepção, classificação, expediente, organização e desenvolvimento de processos administrativos de interesse para os munícipes, dar apoio aos órgãos do município, assegurar a manutenção das instalações e a superintendência do pessoal auxiliar e, em especial:

a) Dirigir, coordenar e acompanhar a gestão económica e financeira da Câmara através da execução do plano e orçamento;

b) Elaborar estudos económicos e financeiros necessários ao funcionamento da Câmara;

c) Organizar os documentos de prestação de contas, bem como o relatório respectivo;

d) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;

e) Preparar os procedimentos ou as decisões no âmbito da justiça fiscal que, por lei, corram pelo município, bem como determinar a cobrança coerciva de dívidas;

f) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial os que se destinem ao controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

g) Fornecer, ao executivo camarário, os elementos de gestão que o habilitem à correcta tomada de decisões;

h) Preparar os elementos necessários à elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento;

i) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da gestão administrativa, recursos humanos e contabilidade, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;

j) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação, para as unidades orgânicas responsáveis pela sua execução;

k) Elaborar estudos e propostas de tabelas de taxas, relativamente às receitas a cobrar pelo município;

l) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal administrativo da Unidade Orgânica.

Artigo 19

Ambiente, Obras e Serviços Municipais

À Unidade Orgânica de Ambiente, Obras e Serviços Municipais, abreviadamente designada por UOAOSM, compete assegurar a elaboração dos estudos e projectos relativos a infra-estruturas e equipamentos, planear e acompanhar a execução das obras de responsabilidade do município, bem como o lançamento dos respectivos concursos e fiscalizar a execução e, em especial:

a) Assegurar o planeamento e a execução das obras de construção e conservação das infra-estruturas, dos edifícios e equipamentos municipais, quando realizadas por administração directa;

b) Controlar a execução financeira dos planos de investimento e a execução orçamental das obras e concursos sob a sua responsabilidade;

c) Assegurar a gestão das obras municipais executadas por empreitada e que sejam das atribuições da Unidade Orgânica;

d) Assegurar a manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;

e) Recepcionar os edifícios e equipamentos e viaturas municipais que entrarem em funcionamento, assumindo a responsabilidade de arquivar e organizar todos os catálogos do equipamento, assumir todos os procedimentos de operação e manutenção no âmbito de competências do corpo técnico da Unidade Orgânica e, fora desse âmbito, a gestão da periodicidade e dos contactos com as empresas para o efeito;

f) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente;

g) Assegurar a construção, conservação e manutenção dos espaços verdes urbanos;

h) Assegurar a recolha, tratamento e destino final de resíduos sólidos produzidos na área do município;

i) Assegurar a gestão de mercados e feiras municipais;

j) Coordenar a acção da metrologia;

k) Apoiar as actividades económicas e o tecido empresarial do município;

l) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios do aprovisionamento e gestão de stocks.

Artigo 20

Ordenamento do Território e Gestão Urbanística

À Unidade Orgânica de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, abreviadamente designada por UOOTGU, compete a concepção, promoção, definição, regulamentação e preservação da qualidade urbanística e do ordenamento do território do município e, em especial:

a) Promover e acompanhar os estudos de ordenamento do território, nomeadamente os estudos formatados em plano director municipal e sua actualização;

b) Promover, executar, licenciar e fiscalizar a gestão e correcta utilização do solo;

c) Promover a concepção e manutenção de um sistema de informação e de uma base de dados georreferenciados em colaboração com o Gabinete de Informática;

d) Assegurar as tarefas relacionadas com a toponímia e a numeração policial;

e) Promover a elaboração de regulamentos de carácter administrativo no âmbito das competências da Unidade Orgânica.

Artigo 21

Planeamento e Projectos Estruturais

À Unidade Orgânica de Planeamento e Projectos Estruturais, abreviadamente designada por UOPPE, compete a gestão dos projectos municipais financiados em todas as suas vertentes, desde a sua candidatura à sua execução física e ainda promover o desenvolvimento económico do Concelho, designadamente:

a) Assegurar o conhecimento actualizado e profundo dos mecanismos e recursos regionais, centrais e da União Europeia de apoio ao desenvolvimento local;

b) Assegurar a elaboração dos processos de candidatura municipal a recursos financeiros para investimento no município;

c) Proceder à organização de todos os processos de concurso, nomeadamente os de contratação pública inerentes à integração em obras municipais e outros projectos candidatados aos diversos fundos estruturais, quer nacionais quer comunitários gerindo-os desde a elaboração dos projectos técnicos e respectivas candidaturas até à sua execução física e efectuar o seu acompanhamento;

d) Assegurar a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico da actividade empresarial do Município, assegurando a ligação com as associações socioprofissionais representativas;

e) Assegurar a elaboração e promoção de planos e projectos de desenvolvimento na área socioeconómica, tomando em consideração as iniciativas centrais, regionais e intermunicipais;

f) Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às actividades económicas;

g) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação, no Município, de empresas de serviços contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;

h) Mediar os contactos entre os agentes económicos, disponibilizando e tratando a informação necessária.

Artigo 22

Cultura, Educação, Desporto e Acção Social

À Unidade Orgânica de Cultura, Educação, Desporto e Acção Social, abreviadamente designada por UOCEDAS, compete a preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes às áreas da cultura, património e turismo, do apoio social, educativo e à juventude, bem como da ocupação dos tempos livres, de lazer e desporto e, em especial:

a) Implementar os eventos culturais na área das artes, espectáculos e de animação por si ou em colaboração com outros agentes culturais do município;

b) Inventariar e preservar o património cultural do município, promovendo o seu conhecimento, divulgação e animação, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;

c) Recolher e tratar a documentação relevante sobre matérias de reconhecido interesse histórico local;

d) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e assegurar a respectiva promoção;

e) Assegurar a actividade do serviço de biblioteca municipal numa perspectiva dinâmica e criativa com vista à promoção da leitura, da informação e do apoio bibliográfico a todos os utilizadores;

f) Integrar e tratar os arquivos locais públicos e particulares e demais documentação relevante para o arquivo histórico do município;

g) Assegurar, aos serviços municipais e aos cidadãos, o acesso à documentação administrativa produzida pela Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, nos termos definidos superiormente;

h) Implementar as políticas municipais de acção social, designadamente as de apoio à infância e aos idosos;

i) Promover e apoiar projectos e acções que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;

j) Desenvolver os processos de atribuição e utilização da habitação social municipal e assegurar a gestão do processo social inerente;

k) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos que se encontram no âmbito das competências municipais;

l) Propor apoios à concretização de planos de actividades das escolas no âmbito de acções socioeducativas, projectos educacionais específicos e de intercâmbio escolar, dando prevalência aos que visem fomentar o conhecimento da história e realidade física, político-administrativa, económica, patrimonial ou humana do concelho;

m) Assegurar a realização dos objectivos e programas municipais na área da educação;

n) Programar a construção ou reabilitação de equipamentos culturais desportivos, assegurando a sua gestão, bem como elaborar a carta municipal desses equipamentos;

o) Assegurar o estabelecimento de parcerias com as escolas, os agentes e outras estruturas desportivas existentes no concelho;

p) Promover e apoiar acções de fomento da actividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com as escolas e entidades desportivas do município.

Secção III

Subunidades orgânicas operativas

Artigo 23

Definição

Constituem subunidades orgânicas operativas as unidades orgânicas de carácter permanente com atribuições de âmbito operativo.

Artigo 24

Tesouraria

À Tesouraria compete:

a) Promover a arrecadação de receitas, entregando aos contribuintes o respectivo recibo;

b) Efectuar os pagamentos de acordo com a respectiva ordem, verificando a conformidade legal dos mesmos;

c) Efectuar os registos de toda a movimentação diária no sistema informático de tesouraria;

d) Arquivar diariamente todos os Mapas de Tesouraria;

e) Conferir diariamente com a Contabilidade os Mapas Auxiliares de receita eventual/virtual

f) Assegurar os depósitos e o controlo e registos dos movimentos das contas bancárias tituladas pela autarquia;

g) Colaborar com a Contabilidade na produção dos documentos contabilísticos;

h) Elaborar os segundos avisos e promover o envio aos consumidores dentro dos prazos legais;

i) Passar certidões de relaxe a entregar nas taxas e licenças, findo o prazo de pagamento voluntário do prazo estabelecido;

j) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 25

Contabilidade e Património

À Contabilidade e Património compete:

a) Elaboração dos documentos previsionais, e respectivas revisões e alterações;

b) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos legalmente em vigor;

c) Proceder à classificação de documentos e assegurar todos os registos e procedimentos contabilísticos;

d) Efectuar o acompanhamento e a fiscalização da tesouraria e das contas bancárias do município;

e) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;

f) Acompanhar os processos de contracção de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respectivos juros;

g) Proceder à emissão e envio de cheques e de transferências bancárias;

h) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respectivos documentos;

i) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros nos processamentos efectuados;

j) Elaboração dos documentos de prestação de contas;

k) Organizar e manter actualizado o sistema de inventário e cadastro patrimonial;

l) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração, alienação, abate e controlo dos bens do município;

m) Elaborar as reconciliações bancárias;

n) Assegurar a gestão dos seguros dos bens móveis e imóveis do município;

o) Apoio ao Notário Privativo do Município;

p) Preenchimento e envio de inquéritos, mapas e quaisquer documentos legalmente obrigatórios;

q) Arquivar os documentos de receita e despesa;

r) Verificar o estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda;

s) Emissão de guias de receita;

t) Articular com outros serviços da implementação dos circuitos documentais necessários ao processamento da contabilidade de custos, assim como a sua classificação e lançamento;

u) Elaborar o relatório mensal com análise do endividamento de curto prazo, de médio e longo prazo, e líquido do Município, face aos limites impostos por lei;

v) Elaborar o relatório mensal sobre a evolução do imobilizado.

w) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 26

Taxas e Licenças

Às Taxas e Licenças compete:

a) Proceder à emissão das diversas licenças, cuja atribuição seja da competência do município e que não estejam acometidas a outro serviço;

b) Executar os procedimentos legais inerentes à concessão de cartas de caçador;

c) Cobrança de taxas da Zona de Caça Municipal;

d) Gestão dos processos de realização e licenciamento das feiras e mercados e da actividade de venda ambulante;

e) Instauração e tramitação de processos de execução fiscal;

f) Gestão dos processos de cedência de viaturas municipais;

g) Cobrança das refeições escolares;

h) Cobrança de rendas do parque municipal;

i) Aferição de pesos e medidas;

j) Emissão dos Mapas de horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 27

Recursos Humanos

Aos Recursos Humanos compete:

a) Executar todas as tarefas e procedimentos administrativos relativos à admissão e mobilidade de pessoal;

b) Organizar e manter actualizados os processos individuais e cadastro de pessoal;

c) Organizar e supervisionar a execução do processo anual de avaliação do desempenho;

d) Assegurar a preparação e elaboração do balanço social;

e) Elaborar as propostas de alteração do mapa de pessoal e executar o respectivo acompanhamento;

f) Elaborar a listas de antiguidade do pessoal;

g) Processar, em articulação com a contabilidade, os vencimentos e demais abonos do pessoal e dos eleitos em permanência;

h) Proceder ao registo e controlo da assiduidade do pessoal;

i) Organizar e instruir os processos referentes às prestações sociais dos trabalhadores da autarquia e processar os descontos sociais obrigatórios para as diversas entidades;

j) Elaborar o plano de formação anual e efectuar o respectivo acompanhamento e avaliação;

k) Promover acções de sensibilização no âmbito da medicina no trabalho;

l) Assegurar a elaboração e acompanhamento de todos os processos de acidentes em serviço;

m) Proceder, nos termos legais, às verificações de doença e juntas médicas relacionadas com os trabalhadores municipais;

n) Conceber, propor para superior aprovação e dar execução a acções nos domínios da segurança, prevenção, higiene e saúde no trabalho;

o) Organizar e remeter às entidades competentes os processos de aposentação do pessoal;

p) Elaborar propostas de políticas de apoio social aos trabalhadores municipais;

q) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 28

Balcão Único

Ao Balcão Único compete a gestão e a disponibilização numa única área ou zona física de acesso por parte dos munícipes do atendimento e encaminhamento de processos nas diversas áreas da competência municipal.

Artigo 29

Administrativa e Gestão Documental

À Administrativa e Documental compete, designadamente, o seguinte:

a) Gestão do atendimento telefónico e pessoal;

b) Registo de toda a correspondência;

c) Registo de permanência de cidadãos europeus e estrangeiros;

d) Desenvolvimento dos processos de licenciamento de recintos improvisados e itinerantes;

e) Desenvolvimento dos processos de licenciamento de espectáculos e de divertimentos públicos;

f) Desenvolvimento dos processos de licenciamento de táxis;

g) Desenvolvimento dos processos da actividade de guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis e de leilões;

h) Assegurar as actividades decorrentes da realização de eleições e de referendos;

i) Emissão de certidões e de guias de receita no âmbito das suas atribuições;

j) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 30

Serviços de Produção e Manutenção

Os Serviços de Produção e Manutenção integram os serviços operacionais de mecânica, carpintaria e serralharia, electricidade e são responsáveis pela realização e gestão das obras realizadas por administração directa, e, em especial, compete:

a) Assegurar, por administração directa ou por empreitada, a construção e manutenção das infra-estruturas e equipamentos municipais;

b) Elaborar as peças processuais, em articulação com os serviços municipais intervenientes, para a execução de obras ou prestação de serviços na área das suas atribuições;

c) Emitir parecer e efectuar o acompanhamento técnico das obras das entidades que operam no subsolo, nomeadamente das concessionárias das redes e serviços de telefones, electricidade e outros;

d) Zelar pela qualidade da iluminação pública, efectuando a articulação com a concessionária correspondente;

e) Acompanhar a fiscalização e recepção das obras de infra-estruturas efectuadas por promotores privados no âmbito dos processos de loteamento;

f) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 31

Requalificação Urbana e Espaços Verdes

À Requalificação Urbana e Espaços Verdes compete:

a) Promover as acções necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais;

b) Gerir a estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura ecológica principal e secundária definida em sede de PMOT'S;

c) Propor e executar os projectos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano, designadamente de lazer, prática desportiva, e afins;

d) Propor e executar os projectos de requalificação de espaços públicos sobrantes que, quer pela dimensão reduzida quer pela distribuição na malha urbana, justificam uma reavaliação que deverá ser considerada em colaboração com os serviços de Trânsito e Mobilidade Urbana;

e) Propor e executar os projectos de requalificação de passeios tendo em conta a imperativa mobilidade urbana e a adequação à rua onde se inserem;

f) Propor e executar os projectos de zonas de estacionamento em colaboração com os serviços de Trânsito e Mobilidade Urbana;

g) Gerir o património arbóreo em meio urbano;

h) Recuperar, conservar e salvaguardar os recursos hídricos e gerir os mesmos;

i) Proceder à gestão dos viveiros municipais;

j) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais para a definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projectos de loteamentos particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção de espaços verdes e, na falta daqueles regulamentos, colaborar na apreciação desses projectos em colaboração com os serviços de Gestão Urbanística, quando superiormente se entenda justificar-se;

k) Proceder à fiscalização e acompanhamento das obras de infra-estruturas gerais de intervenção urbana, na área respeitante aos espaços verdes, em articulação com outros serviços;

l) Elaboração de Regulamentos Municipais da área da especialidade e Cartas com identificação dos elementos vegetais, rega e mobiliário urbano com referência ao estado de conservação do mesmo, e necessidade de intervenção, remoção e ou substituição em colaboração com os serviços de Higiene e Ambiente Urbano;

m) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 32

Higiene e Ambiente Urbano

À Higiene e Ambiente Urbano compete:

a) Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços e aglomerados urbanos do município;

b) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente;

c) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;

d) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais, onde as mesmas se revelem necessárias;

e) Dar apoio a outros serviços que, directa ou indirectamente, contribuam para a limpeza e higiene públicas;

f) Eliminar focos de insalubridade, promovendo acções periódicas de desratização e desinfestação;

g) Assegurar o acompanhamento e a resolução do destino final dos resíduos sólidos urbanos;

h) Colaborar com as outras unidades orgânicas na limpeza de linhas de água, rios e ribeiras;

i) Assegurar a gestão de instalações sanitárias públicas;

j) Propor medidas de incentivo à reciclagem e reutilização de resíduos;

k) Assegurar as acções de controlo sanitário previstas na lei;

l) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 33

Águas e Saneamento Básico

Às Águas e Saneamento Básico compete:

a) Assegurar a gestão e o funcionamento do sector de abastecimento de água, programar e acompanhar a execução da construção de ramais, bem como da respectiva manutenção, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios e condutas;

b) Colaborar no desenvolvimento de projectos de construção, ampliação e conservação de redes de distribuição pública de águas e saneamento e águas pluviais, promovendo a realização das obras por administração directa ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e acompanhando o desenvolvimento do respectivo projecto;

c) Operar o sistema de saneamento, promovendo a desobstrução e desinfecção das tubagens;

d) Promover a elaboração e actualização do cadastro da rede de água do município;

e) Garantir a qualidade e tratamento de água, bem como das respectivas estações de tratamento;

f) Assegurar a gestão e o funcionamento do sector de saneamento;

g) Assegurar a gestão e manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos;

h) Assegurar a elaboração e actualização do cadastro da rede de esgotos do município;

i) Acompanhar e fiscalizar, com os demais serviços intervenientes, a construção de infra-estruturas de água e saneamento por parte dos promotores privados, em processos de loteamento;

j) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 34

Aprovisionamento e Gestão de Stocks

Ao Aprovisionamento e Gestão de Stocks compete:

a) Assegurar as actividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução das actividades e do funcionamento dos serviços;

b) Proceder ao lançamento das aquisições de bens e serviços desenvolvendo todo os procedimentos e registos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;

d) Proceder à gestão racional dos stocks em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;

e) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao fornecimento respectivo aos serviços mediante requisição própria;

f) Proceder à gestão de compras ou dos contratos, nomeadamente quanto a prazos, recepção e conferência dos bens entregues e das respectivas guias e facturas;

g) Assegurar o normal funcionamento do armazém, procedendo ao movimento e registo de entradas e saídas de bens do armazém;

h) Colaborar na organização e actualização do inventário e cadastro de bens municipais;

i) Proceder ao fecho do mês, inventário anual e fecho do ano de Gestão de Stocks;

j) Proceder ao arquivo das actas e deliberações municipais;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 35

Serviços Veterinários

Aos Serviços Veterinários compete:

a) A assistência médica veterinária municipal, de acordo com as competências legalmente cometidas ao médico veterinário municipal;

b) Prestar apoio técnico de especialidade aos diversos serviços municipais, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização hígio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

c) Emitir orientações técnicas de especialidade, tendo em vista o enquadramento da actividade de outros serviços do município com intervenção na área da higiene e saúde públicas;

d) Assegurar inspecções hígio-sanitárias sob responsabilidade do médico veterinário municipal;

e) Actuar conjuntamente com outras entidades na apreensão de géneros alimentícios de origem animal e seus derivados, falsificados, corruptos ou avariados;

f) Colaborar com as autoridades de saúde nas medidas que forem adoptadas para a defesa da saúde pública;

g) Efectuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares, unidades móveis de venda, quiosques e roulottes;

h) Coordenar e fiscalizar a inspecção hígio-sanitária de feiras, mercados, espectáculos e concursos que envolvam animais;

i) Assegurar campanhas de despiste de zoonoses, campanhas de vacinação, nomeadamente anti-rábica e activar medidas e programas profilácticos e de quarentena;

j) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas que constituam um risco ambiental, para a saúde ou para o património;

k) Assegurar a recolha de canídeos e felídeos e outros animais errantes;

l) Assegurar o abate profiláctico e destino final de canídeos, felídeos e outros animais abandonados;

m) Assegurar a recolha e destino final dos cadáveres de animais encontrados na via pública ou recolhidos nos domicílios e clínicas veterinárias;

n) Assegurar o funcionamento do canil e gatil municipal;

o) Assegurar a inspecção, controlo e fiscalização hígio-sanitária dos géneros alimentícios de origem animal e seus derivados, em qualquer ponto do circuito de comercialização.

Artigo 36

Trânsito e Mobilidade Urbana

Ao Trânsito e Mobilidade Urbana compete:

a) Gestão e manutenção da sinalização do Concelho da responsabilidade municipal;

b) Elaboração de projectos de circulação automóvel e respectiva implementação;

c) Gestão dos serviços de transportes municipais (parque de viaturas municipais);

d) Gestão da documentação e serviços legalmente exigíveis do parque de viaturas municipais

e) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 37

Mercado Municipal e Feiras

Aos Mercados Municipais e Feiras compete a administração e gestão de mercados municipais e feiras que se realizem no Concelho de Reguengos de Monsaraz.

Artigo 38

Actividades Cinegéticas

Às actividades cinegéticas compete, de um modo geral, toda a gestão da Zona de Caça Municipal.

Artigo 39

Ordenamento e Planeamento do Território

Ao Ordenamento e Planeamento do Território compete:

a) Promover e acompanhar os estudos de ordenamento do território, nomeadamente os estudos formatados em plano director municipal e sua actualização;

b) Promover, executar, licenciar e fiscalizar a gestão e correcta utilização do solo;

c) Promover a concepção e manutenção de um sistema de informação e de uma base de dados georreferenciados em colaboração com o Gabinete de Informática;

d) Assegurar a manutenção da informação do Plano Director Municipal, analisando os desvios e propostas de correcção do modelo adoptado;

e) Elaborar os estudos e regulamentos necessários à melhoria das áreas urbanas existentes e ao estabelecimento da perspectiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes - espaços verdes, acessibilidades e equipamentos sociais;

f) Coordenar, organizar ou realizar tarefas de concepção urbanística;

g) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território (PMOT);

h) Elaborar planos de requalificação urbana, bem como de qualificação dos núcleos habitacionais das diversas localidades, inseridas na área geográfica do município;

i) Apreciar e dar parecer final sobre os projectos de loteamento urbanos e respectivas alterações e sua conformidade com os planos de ordenamento e legislação em vigor, após os pareceres dos demais serviços e entidades que sobre a matéria devam pronunciar-se;

j) Colaborar com outras unidades orgânicas na elaboração de estudos de tráfego, transportes e rodoviária;

k) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infra-estruturas urbanas e a adopção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;

l) Programar as necessidades de terrenos infra-estruturados para implantação de equipamentos previstos nos planos;

m) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 40

Gestão Urbanística

À Gestão Urbanística compete:

a) Apreciar e dar parecer sobre os projectos de especialidades de obras particulares;

b) Apreciar os projectos de arquitectura de obras particulares;

c) Promover a recolha de elementos estatísticos de interesse municipal;

d) Apreciar pedidos de licenciamento de ocupação da via pública;

e) Apreciar os projectos de loteamento e dar pareceres sobre os mesmos;

f) Emitir pareceres sobre todas as acções de licenciamento que tenham por objecto alterações ao uso do solo;

g) Efectuar as vistorias para a concessão de licenças de utilização e de divisão em propriedade horizontal;

h) Emitir parecer sobre a demolição de prédios e ocupação da via pública;

i) Emitir pareceres sobre informações prévias relativas a destaques e loteamentos e sobre a execução de obras isentas de licença ou autorização;

j) Estabelecer o valor de caução para obras de infra-estruturas em loteamentos urbanos;

k) Instruir e dar sequência a processos de obras coercivas;

l) Aprovar as telas finais;

m) Emitir parecer sobre a autorização de utilização e a constituição de propriedade horizontal;

n) Proceder à recepção provisória, em conjunto com outros serviços municipais com atribuições no âmbito dos projectos de loteamento, das infra-estruturas e equipamentos a cargo dos promotores;

o) Propor a demolição total ou parcial das edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

p) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 41

Expediente Urbanístico

Ao Expediente Urbanístico compete:

a) Proceder ao registo, classificação, distribuição e movimentação de documentos a toda a Unidade Orgânica (OTGU), controlando prazos legais;

b) Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da actividade da OTGU;

c) Promover a recolha dos pareceres, quer internos e/ou externos, bem como informações técnicas, necessárias ao andamento de cada petição ou processo;

d) Assegurar o registo e toda a movimentação quer em suporte informático, quer em papel, de todo o expediente dos processos previstos no RJUE;

e) Emissão de alvará de licenças de loteamento, de obras particulares, de demolição, de obras de urbanização, remodelação de terrenos e de autorização de utilização;

f) Emissão de recibos de entrega e de aceitação, respeitantes aos processos de comunicação prévia;

g) Autenticar e emitir guia de recebimento correspondente à ficha técnica da habitação;

h) Emissão de notas de fiscalização para efeitos de acompanhamento das várias obras, pelos funcionários adstritos a esses serviços;

i) Assegurar todo o expediente necessário no âmbito dos processos de desafectação do domínio público;

j) Assegurar o expediente respeitante ao registo/declaração prévia de indústrias Tipo 3, em que a Câmara Municipal é a entidade coordenadora;

k) Assegurar o expediente relativo a elevadores/monta-cargas ou outro equipamento em que é obrigatória a vistoria por entidade credenciada;

l) Assegurar o expediente relativo a postos de abastecimento e instalações de armazenagem de combustíveis;

m) Assegurar o expediente relativo aos processos de divisão de prédios rústicos e urbanos e emissão da correspondente certidão;

n) Assegurar o expediente relacionado com processos de imóveis devolutos e queixas de particulares;

o) Fornecer plantas de imóveis para efeitos de IMI, plantas de localização e plantas cadastrais;

p) Proceder ao cálculo das áreas e taxas inerentes aos processos de obras, loteamentos, ocupação da via pública, utilização e outros;

q) Emissão de certidões de destaque e expediente relacionado e autos de vistoria dos processos previstos no RJUE;

r) Emissão de certidões de toponímia e outras narrativas ou de teor;

s) Recolher mensalmente elementos estatísticos, enviando para o INE a informação necessária;

t) Enviar mensalmente para os serviços de Finanças os mapas respeitantes aos projectos, processos e licenças/ comunicações;

u) Emissão de guias de recebimento relativas a todos os actos, referenciados nas alíneas anteriores e sujeitos a pagamento e ainda emitir guias e expediente necessário relacionado com: Pagamento de rendas de equipamentos e/ou prédios rústicos, propriedade do município bem como despesas relacionadas com máquinas e equipamentos municipais;

v) Apoio administrativo aos técnicos, em aspectos relacionados com as restantes subunidades orgânicas inseridas na Unidade Orgânica OTGU; nomeadamente no que concerne à área do Planeamento (PMOT'S);

w) Organizar e arquivar os processos, assegurando a sua integridade e disponibilizando-os de acordo com a orientações superiores e parâmetros legais;

x) De um modo geral, assegurar o expediente administrativo de todas as áreas da OTGU;

y) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 42

Fiscalização Técnica

À Fiscalização Técnica compete:

a) Acompanhar e fiscalizar, em conjunto com outros serviços municipais com atribuições no âmbito dos projectos de loteamento, as obras de infra-estruturas respectivas;

b) Acompanhar e fazer cumprir a legislação em vigor, respeitante ao licenciamento e à comunicação prévia de obras particulares e loteamentos urbanos;

c) Elaborar os autos de embargo e participar a prática de ilícitos contra-ordenacionais relacionados com obras clandestinas ou cuja execução não esteja em conformidade com a licença ou comunicação prévia, promovendo os demais procedimentos previstos por lei ou regulamento, com vista às correspondentes comunicações;

d) Informar sobre edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

e) Informar o serviço do município que tiver a seu cargo o processamento das contra-ordenações sobre o que estes reputem útil para a decisão em sede dos respectivos procedimentos;

f) Efectuar vistorias e peritagens, seja por iniciativa do município, seja a requerimento de particulares;

g) Acompanhar e fiscalizar obras particulares;

h) Receber e registar os pedidos de certidão de topónimos e caminhos públicos, bem como apoiar, tecnicamente, a Comissão Municipal de Toponímia;

i) Informar sobre a existência de viaturas abandonadas e desenvolver os procedimentos inerentes à sua remoção;

j) Informar sobre os pedidos de ocupação de via pública e afixação de cartazes publicitários;

k) De um modo geral, fiscalizar todas as áreas da competência municipal previstas em lei ou Regulamento Municipal;

l) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 43

Administrativa de Obras e Projectos

À Administrativa de Obras e Projectos compete:

a) Assegurar o conhecimento actualizado e profundo dos mecanismos e recursos regionais, centrais e da União Europeia de apoio ao desenvolvimento local;

b) Assegurar, em colaboração com os serviços municipais intervenientes, a elaboração dos processos de candidatura municipal a recursos financeiros para investimento no município;

c) Assegurar a elaboração dos processos de prestação de contas e correspondentes relatórios relativos aos financiamentos para projectos estruturais obtidos pelo município junto das instâncias supramunicipais;

d) Garantir o apoio administrativo à unidade orgânica;

e) Proceder ao registo, classificação e distribuição dos documentos entrados na Unidade Orgânica e assegurar a distribuição entre os vários serviços da Câmara;

f) Proceder à organização de todos os processos de concurso, nomeadamente os de contratação pública inerentes à integração em obras municipais e outros projectos candidatados aos diversos fundos estruturais, quer nacionais quer comunitários, a desenvolver no âmbito das atribuições da Unidade Orgânica e efectuar o seu acompanhamento;

g) Organizar o arquivo dos documentos da Unidade Orgânica;

h) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 44

Projectos Municipais

Compete aos Projectos Municipais toda a elaboração, desenvolvimento processual e gestão de projectos técnicos para a realização de obras públicas e de intervenção em domínio público municipal e ainda de iniciativas municipais, respectiva fiscalização de obras públicas e acompanhamento técnico, integrando a topografia municipal.

Artigo 45

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento

Ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento compete prestar apoio aos empresários e actividades económicas, mediando nas relações com a autarquia e prestando informação, apoio e acompanhamento aos diversos níveis técnicos e, em especial:

a) Promover a recolha e tratamento de informação de base necessária ao desenvolvimento de estudos de suporte às decisões municipais quanto à promoção do desenvolvimento;

b) Promover o desenvolvimento e apresentação de estudos que definam e fundamentem estratégias de actuação no território, com o objectivo de dotar o Município de instrumentos coerentes de intervenção nos diferentes níveis e sectores;

c) Assegurar a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico da actividade empresarial do Município, assegurando a ligação com as associações socioprofissionais representativas;

d) *Assegurar a elaboração e promoção de planos e projectos de desenvolvimento na área socioeconómica, tomando em consideração as iniciativas centrais, regionais e intermunicipais;*

e) Prestar apoio à Câmara Municipal na apreciação técnica de projectos públicos e privados de importância estruturante para o Município;

f) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito da formação;

g) Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às actividades económicas, nomeadamente, feiras e exposições;

h) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação, no Município, de empresas de serviços contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;

i) Colaborar na preparação e elaboração dos planos plurianuais de actividade;

j) Mediar os contactos entre os agentes económicos, disponibilizando e tratando a informação necessária;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 46

Acção Social

À Acção Social compete:

a) Implementar as políticas municipais de acção social, designadamente as de apoio à infância, à juventude, aos portadores de deficiência, aos idosos e aos carenciados;

b) Gerir as acções municipais das áreas social, educação, animação cultural, habitação social, empregabilidade, apoio psicológico e psicoterapêutico;

c) Gerir o CLAS;

d) Efectuar o diagnóstico social e identificar as carências da população em geral e de grupos específicos;

e) Participar, em parceria com a administração central, em programas e projectos de acção social, nos domínios do combate à pobreza e exclusão social;

f) Conceber e desenvolver programas e projectos de acção social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições;

g) Estimular e apoiar a criação de Associações e IPSS;

h) Criar e gerir equipamentos sociais de âmbito municipal;

i) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 47

Educação e Parque Escolar

À Educação e Parque Escolar compete:

a) Promover o desenvolvimento qualificativo do sistema de educação no município, tendo em conta as necessidades identificadas;

b) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos que se encontram no âmbito das competências municipais;

c) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da acção social escolar para aquisição de livros, material escolar e didáctico e transporte;

d) Providenciar pelo fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios nas escolas, bem como os apoios aos transportes escolares;

e) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;

f) Propor apoios à concretização de planos de actividades das escolas no âmbito de acções sócio-educativas, projectos educacionais específicos e de intercâmbio escolar, dando prevalência aos que visem fomentar o conhecimento da história e realidade física, político-administrativa, económica, patrimonial ou humana do concelho;

g) Apoiar as campanhas de educação cívica e as de promoção de estilos de vida saudáveis;

h) Elaborar programas de divulgação científica e outras medidas de formação nas áreas científicas e tecnológicas com vista, designadamente, à utilização de novas tecnologias;

i) Organizar visitas de estudo, encontros, festividades e dias comemorativos ou de apoio ao processo educativo e em colaboração com as diversas instituições escolares do município;

j) Assegurar a realização dos objectivos e programas municipais na área da educação;

k) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 48

Desporto e Juventude

Ao Desporto e Juventude compete:

a) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais;

b) Programar a construção ou reabilitação de equipamento desportivos;

c) Desenvolver actuações que visem o adequado comportamento social e o espírito desportivo nos locais de competição;

d) Desenvolver e promover projectos desportivos na área do lazer, ocupação dos tempos livres, formação e ensino, competição e espectáculo, incentivando à prática desportiva no município;

e) Responder às necessidades de manutenção da saúde através da actividade física;

f) Promover e apoiar acções de fomento da actividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com as escolas e entidades desportivas do concelho;

g) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, colectividades e clubes desportivos do concelho no desenvolvimento desportivo do município, segundo as orientações municipais e os instrumentos reguladores existentes;

h) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 49

Cultura

À Cultura compete:

a) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais e promover os respectivos programas de animação;

b) Implementar os eventos culturais, na área das artes, espectáculos e de animação, por si ou em colaboração com outros agentes culturais do município;

c) Inventariar e preservar o património cultural do município, promovendo o seu conhecimento, divulgação e animação, por forma a potenciar a sua função cultural e educativa;

d) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam possam oferecer a descoberta de vestígios históricos no território do município, identificando os testemunhos encontrados;

e) Recolher e tratar a documentação relevante sobre matérias de reconhecido interesse histórico local;

f) Promover e apoiar planos de acção para a preservação dos valores culturais tradicionais, nomeadamente o artesanato, o folclore e a etnografia;

g) Apoiar colectividades, associações, unidades de produção e grupos artísticos e culturais;

h) Assegurar o controlo, a defesa e a inventariação das jazidas arqueológicas existentes no município;

i) Assegurar a realização de exposições temporárias e permanentes;

j) Gestão da Biblioteca Municipal;

k) Gestão dos arquivos municipais, assegurando a guarda e classificação de toda a documentação, o acesso e sua divulgação aos cidadãos;

l) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 50

Turismo

Ao Turismo compete:

a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e assegurar a respectiva promoção;

b) Promover visitas guiadas a actividades e a locais de interesse turístico;

c) Realizar exposições sobre matérias do município de reconhecido mérito turístico e promover as potencialidades turísticas do Concelho em feiras, exposições e outros eventos;

d) Garantir um atendimento de qualidade na informação turística prestada aos utilizadores;

e) Estabelecer contactos com as associações e os agentes económicos locais com vista a potenciar as vertentes turísticas das respectivas actividades;

f) Estabelecer contactos com as entidades ligadas ao sector do turismo;

g) Gerir os postos de atendimento turístico;

h) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 51

Administrativa e Organização de Eventos

À Administrativa e Organização de Eventos compete a organização e coordenação de acções e tarefas administrativas dos eventos de iniciativa e promoção municipal.

Capítulo III

Disposições Finais

Artigo 52

Implementação da Estrutura

Ficam criadas todas as unidades orgânicas e subunidades orgânicas que integram a estrutura orgânica desta Autarquia, conforme o Anexo I, fazendo -se a sua implementação, bem do Mapa de Pessoal correspondente, de acordo com as necessidades resultantes de planeamento e programação de actividades do Município e as limitações de ordem legal respeitantes a encargos com pessoal.

Artigo 53

Enquadramento Hierárquico Transitório

Enquanto se mantiverem vagos os cargos dirigentes em unidades orgânicas, as subunidades orgânicas nelas incluídas reportam -se directamente ao membro do Executivo com competência ou delegação para a respectiva área.

Artigo 54

Efeito Orçamental

A estrutura orçamental correspondente à actual estrutura orgânica e a afectação de custos às novas unidades orgânicas, tem aplicação nas Grandes Opções do Plano e Orçamento de 2010.

Artigo 55

Entrada em vigor

A presente estrutura nuclear entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.

Artigo 56

Revogação

Com a publicação referida no artigo anterior, fica revogada a estrutura e organização dos serviços municipais publicada no Diário da República, n.º 226/2005, 2.ª série, apêndice n.º 153/05, de 24 de Novembro de 2005.

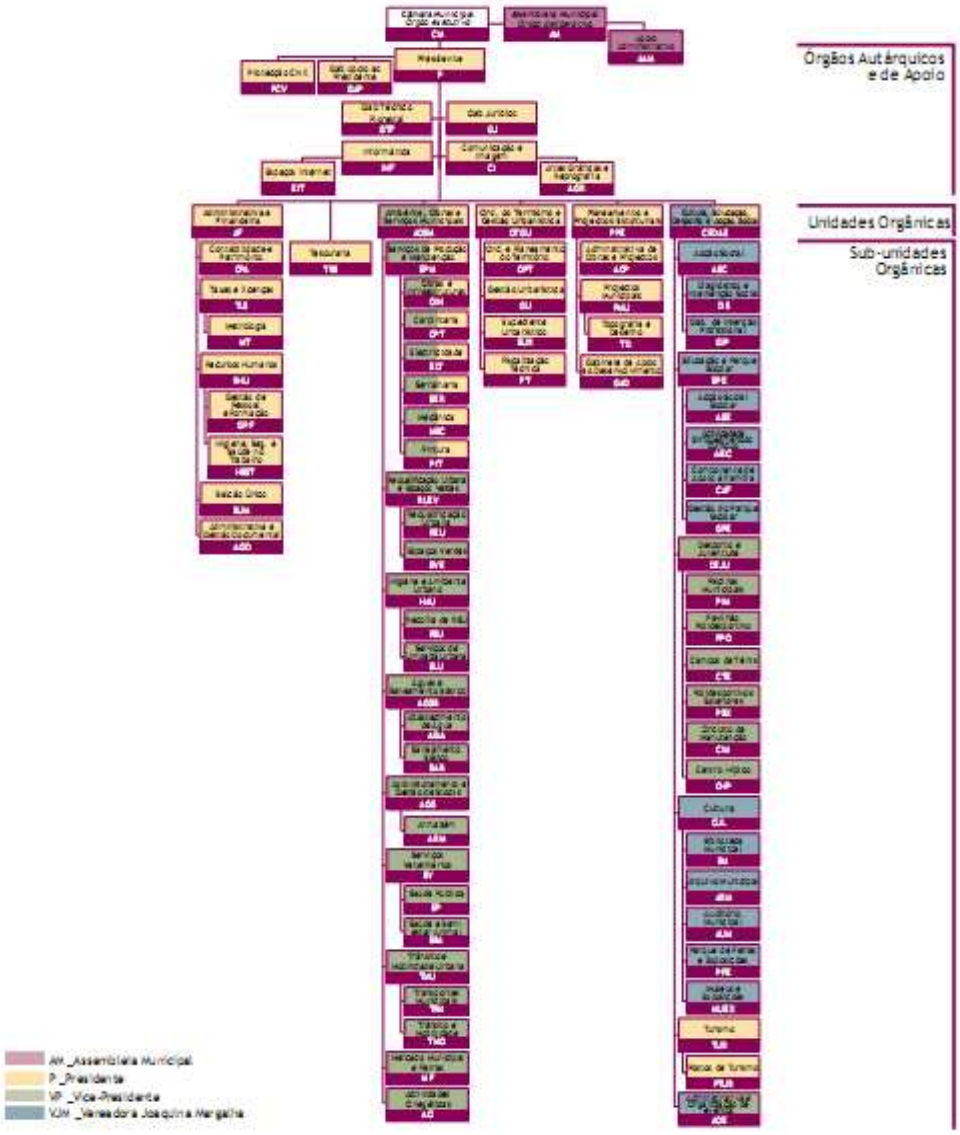
Artigo 57

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Anexo I

Organograma



Ponderado, apreciado e discutido o assunto o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade:----------

a) Acolher o conteúdo integral do Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Reguengos de Monsaraz;

b) Em consonância, aprovar o presente Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Reguengos de Monsaraz;----------

c) Submeter o documento em apreço à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, em ordem ao preceituado na alínea n), do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;----------

d) Determinar à subunidade Recursos Humanos a adopção dos legais procedimentos e actos administrativos e materiais indispensáveis à execução da presente deliberação.----------

Administração Urbanística

Projectos de Arquitectura

Presente o **processo administrativo n.º 34/2010**, de que é titular Via Planície – Consultoria e Gestão de Imóveis, S.A.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto, deu conta da informação técnica n.º 116/2010, datada de 14 de Junho, p.p., que ora se transcreve:----------

Informação Técnica N.º GU/116/2010

Assunto:	***Licenciamento de obras de alteração – adaptação de apartamentos turísticos a alojamento local e legalização de obras executadas sem licença, aprovação do projecto de Arquitectura.***
Requerente:	***Via Planície, Consultadoria e Gestão de Imóveis, S.A.***
Processo n.º:	*34/2010*
Data:	*Reguengos de Monsaraz, 14 de Junho de 2010*
Gestor de Procedimento:	*Carlos Miguel da Silva Correia Tavares Singéis*
Prédio Matriz:	*Urbana*
Designação:	
Artigo:	*974, 1122 e 1502*
Descrição:	*1872/20020418, 584/19900110 e 2043/20060518*
Morada:	*Rua da Barrada, n.ºs 09, 11, 13, 15, 17 e 19, Telheiro*
Freguesia:	*Monsaraz*
Proposta Técnico:	*Rogério Paulo Carujo Carreteiro*

1. Introdução:

No seguimento da análise ao processo submetido pela requerente para controlo prévio, estes serviços técnicos elaboraram as seguintes considerações que se revelam neste parecer inter-orgânico, endo-municipal de carácter obrigatório, em ordem ao preceituado no Código do Procedimento Administrativo e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, adiante designado pelo acrónimo RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

2. Antecedentes:

A Requerente solicitou à Câmara Municipal o licenciamento de obras de adaptação de duas moradias a hospedaria conforme se verifica no processo n.º 05/2008, o qual mereceu acolhimento pelo órgão municipal antes mencionado e que consequentemente originou a emissão do alvará de construção n.º 44/2009 de 20 de Março. No início dos trabalhos a dona de obra constatou que a sala de pequenos-almoços existente não seria suficiente para as expectativas quer dela própria, quer dos clientes, pelo que decidiu não avançar com a intervenção aprovada e reformular toda a proposta para o espaço de forma a repensar o programa arquitectónico antes preconizado.

As obras no "bloco D", referentes à alteração da recepção para apartamentos são de génese ilegal pelo que se encontram embargadas e deram origem ao desenvolvimento de um processo de contra-ordenação.

3. Instrução:

De acordo com as peças escritas e desenhadas que integram o processo em epígrafe, conclui-se que o processo se encontra correctamente instruído, em ordem ao preceituado no artigo 11.º, da Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março, e é acompanhado pelos respectivos termos de responsabilidade. Assim sendo, verificou-se a possibilidade de se proceder à análise urbanística e arquitectónica da proposta.

É declarado pelo técnico que a potência eléctrica utilizada é inferior a 50 Kwa. Justificando assim, a isenção do projecto de alimentação e distribuição de energia eléctrica nos termos do Decreto-Lei n.º 517/80, de 31 de Outubro e do Decreto-Lei n.º 272/92, de 3 de Dezembro.

4. Proposta:

"Conforme peças desenhadas, a proprietária propõe pequenas alterações nos T2 inicias, convertendo-os em 4 T1, 2 suites, e 6 quartos duplos, respondendo, em primeiro lugar, às solicitações dos clientes e há rentabilidade do projecto. Relativamente aos 6 T0, não se propõe qualquer alteração.

O edifício de recepção, existente, cuja conversão se propõe é constituído ao nível do r/chão por 2 quartos duplos com instalação sanitária, hall, arrumos e balneários de apoio à piscina. Ao nível do 1º andar propõe-se a construção de 2 quartos duplos e alpendre.

A área destinada a hospedaria, cujo projecto se encontrava devidamente licenciado, será adaptada a edifício de apoio, que constará de recepção sala de pequenos almoços, instalações sanitárias de apoio para ambos os sexos e de mobilidade condicionada, bar, copa, instalações sanitárias para pessoal, circulação, lavandaria, terraço e logradouro." (in Memória Descritiva).

Em nosso entender a proposta apresenta uma volumetria que se enquadra na envolvente urbana revelando uma linguagem assente na arquitectura tradicional alentejana. O coeficiente de afectação está de acordo com o da malha urbana onde se insere, outrossim a proposta tem em conta as ocupações do solo pelas edificações mais próximas, bem como o alinhamento das fachadas e a cércea dominante.

5. Enquadramento no Plano Director Municipal (PDM):

Compulsado este plano Municipal de Ordenamento do Território, e tendo em conta a localização do prédio relativo à pretensão da requerente, verifica-se que a mesma se enquadra, na Planta de Ordenamento, na ex-classe de Urbano, cumprindo o preconizado no artigo 30.º do Regulamento.

No que concerne à Planta de Condicionantes, não se verifica a existência de qualquer servidão ou restrição de utilidade pública.

6. Normas Técnicas:

Na sequência da análise consubstanciada nos elementos entregues, a pretensão cumpre o Regulamento Geral de Edificações Urbanas, bem como as demais normas e técnicas aplicáveis decorrentes da legislação em vigor, nomeadamente os requisitos preconizados na Portaria n.º 517/2008 de 25 de Junho, referentes à instalação de estabelecimentos de alojamento local.

7. Conclusão:

Face ao exposto, propõe-se superiormente:

1. *O arquivamento do processo n.º 05/2008;*
2. *A aceitação do pedido de isenção da entrega do projecto de alimentação e distribuição de energia eléctrica;*
3. *A emissão de **parecer favorável**."*

Ponderado, apreciado e discutido o assunto, o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Acolher o teor da informação técnica sobredita; ----------

b) Em consonância, aprovar o projecto de arquitectura em apreço; ----------

c) Notificar o titular do processo, Via Planície – Consultoria e Gestão de Imóveis, S.A., do teor da presente deliberação.-

Informação Prévia

Presente o **processo administrativo n.º 3/2010**, de que é titular Marieta Varela Morais Janes Letras da Luz. ----------

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto, deu conta da informação técnica n.º 117/2010, datada de 14 de Junho, p.p., que ora se transcreve:----------

Informação Técnica N.º GU/117/2010

Assunto:	***Pedido de informação prévia relativo às obras de edificação de moradia***
Requerente:	***Marieta Varela Morais Janes Letras da Luz***
Processo n.º:	*03/2010*
Data:	*Reguengos de Monsaraz, 14 de Junho de 2010*
Gestor de Procedimento:	*Carlos Miguel da Silva Correia Tavares Singéis*
Prédio	

Matriz:	*Rústica*
Designação:	*"Folha do Moureal"*
Artigo:	*015.598*
Descrição:	*435/141086*
Morada:	*Rua Dr. Mário Jacinto Machado e EM514*
Freguesia:	*Reguengos de Monsaraz*
Proposta	
Técnico:	*Jorge Miguel Lagareiro Ramalho*

1. Introdução:

No seguimento da análise ao processo submetido pela requerente para controlo prévio, estes serviços técnicos elaboraram as seguintes considerações que se revelam neste parecer inter-orgânico, endo-municipal de carácter obrigatório, em ordem ao preceituado no Código do Procedimento Administrativo e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, adiante designado pelo acrónimo RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.

2. Instrução:

De acordo com as peças escritas e desenhadas que integram o processo em epígrafe, conclui-se que o processo se encontra correctamente instruído, em ordem ao preceituado no artigo 3.º, da Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março. Assim sendo, verificou-se a possibilidade de se proceder à análise urbanística e arquitectónica da proposta.

3. Proposta:

"A construção de edificio que se pretende efectuar, será um edifício com características profundamente enquadradas com a região, inserindo-se com a paisagem envolvente, é constituído por um fogo do tipo T2, a que se refere esta memória descritiva e justificativa, construção essa que se pretende efectuar destina-se a uma habitação será constituída por um piso acima da cota de soleira, o piso 0." (in Memória Descritiva).

Em nosso entender a proposta representa uma solução arquitectónica enquadrada na arquitectura tradicional alentejana sendo valorizada pelo uso de materiais e técnicas de revestimento e acabamento da região. Outrossim, o edificado mantém uma integração pacífica e adequada na paisagem.

4. Enquadramento no Plano Director Municipal (PDM):

Compulsado este plano Municipal de Ordenamento do Território, e tendo em conta a localização do prédio relativo à pretensão da requerente, verifica-se que a mesma se enquadra, na Planta de Ordenamento, na ex-classe de espaço de Outros Espaços Agrícolas, cumprindo o preconizado no artigo 35.º do Regulamento.

No que concerne à Planta de Condicionantes, não se verifica a existência de qualquer servidão ou restrição de utilidade pública.

5. Normas Técnicas:

Na sequência da análise consubstanciada nos elementos entregues, a pretensão cumpre o Regulamento Geral de Edificações Urbanas, bem como as demais normas e técnicas aplicáveis decorrentes da legislação em vigor.

6. Conclusão:

*Face ao exposto, propõe-se superiormente a emissão de **parecer favorável**."*

Ponderado, apreciado e discutido o assunto, o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Acolher o teor da informação técnica sobredita; ----------

b) Em consonância, emitir parecer favorável relativo às obras de edificação da moradia em apreço;----------

c) Notificar a titular do processo, Marieta Varela Morais Janes Letras da Luz, do teor da presente deliberação. ----------

Plano de Pormenor

Presente o processo administrativo referente à rectificação do Plano de Pormenor das Herdades dos Gagos e Xerez, de que é titular Aprigius – Companhia de Investimentos Imobiliários Comerciais, S.A.----------

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, José Gabriel Paixão Calixto, deu conta da informação técnica n.º 120/2010, datada de 15 de Junho, p.p., que ora se transcreve:----------

Informação Técnica N.º GU/120/2010

Assunto: **Rectificação do Plano de Pormenor das Herdades dos Gagos e Xerez**
Data: Reguengos de Monsaraz, 15 de Junho de 2010
Morada:
Freguesia: Monsaraz

1. Parecer:

O Plano de Pormenor das Herdades de Gagos e Xerez, adiante designado pelo acrónimo PPHGX, é um Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT) e foi aprovado pela Câmara Municipal por deliberação em reunião ordinária do dia 17 de Junho de 2009, bem como aprovado em Assembleia Municipal por deliberação na sessão ordinária de 30 de Junho do mesmo ano.

O PPHGX foi publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 152, de 7 de Agosto de 2009, através do aviso n.º 14010/2009.

O PPHGX é um plano de pormenor na modalidade de plano de intervenção no espaço rural e estabelece o regime de uso, ocupação e transformação do solo da respetiva área de intervenção preconizada na planta de implantação, com vista à prossecução dos objetivos definidos no regulamento e na presença dos planos superiores em ordem ao preceituado no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro.

O RJIGT define no artigo 92.º o conteúdo documental dos planos de pormenor e preconiza que os seus elementos fundamentais são: o regulamento, a planta de implantação e a planta de condicionantes. Outrossim, define os elementos que acompanham o plano de pormenor dos quais fazem parte o relatório e a planta cadastral (vide alínea a) e c) do n.º 2 do artigo 92.º).

O requerente propõe a correção de pequenas imprecisões detetadas nos elementos complementares sobreditos, imprecisões perfeitamente explanadas na documentação apresentada.

O RJIGT no artigo 97.º-A prevê a figura da retificação que preceitua as razões admissíveis para a sua aplicação, onde nos parece que se enquadra a pretensão do requerente.

O procedimento da retificação deverá ser desenvolvido pela Câmara Municipal através da reformulação dos elementos visados na parte afetada e aprovados pelo mesmo órgão autárquico que elabora, caso haja deferimento, proposta à Assembleia Municipal para deliberação (vide n.os 2 e 3 do artigo 97.º e n.º 1 do artigo 79.º do RJIGT).

Os elementos complementares afetados não carecem de publicação em Diário da República, conforme se verifica na alínea d) do número 4 do artigo 148.º do RJIGT, pelo que, em nossa análise, não deverá a Câmara Municipal proceder à publicação da retificação, avançando sim em ordem ao preceituado no n.º 2 do artigo 97.º-A e no artigo 150.º do mesmo diploma legal, ao depósito do conteúdo documental retificado na Direcção Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Face ao exposto, propõe-se superiormente:

1. A aprovação da retificação proposta e dos elementos anexos, no sentido de promover o rigor e a importância dos PMOT, nomeadamente do PPHGX no correto ordenamento do território;

2. O desenvolvimento de todos os procedimentos necessários inerentes à aprovação da retificação ao PPHGX."

Ponderado, apreciado e discutido o assunto, o Executivo Municipal deliberou, por unanimidade: ----------

a) Acolher o teor da informação técnica sobredita; ----------

b) Em consonância, aprovar a rectificação do Plano de Pormenor das Herdades dos Gagos e Xerez ;----------

c) Notificar o titular do processo, Aprigius – Companhia de Investimentos Imobiliários Comerciais, S.A., do teor da presente deliberação.----------

PERÍODO DE INTERVENÇÃO DO PÚBLICO

O Senhor Presidente da Câmara Municipal informou que de seguida se entraria no período de intervenção aberto ao público, de conformidade com disposto no n.º 5, do artigo 84.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção do disposto na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ambos do Regime Jurídico das Competências e do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias. ----------

Aprovação em Minuta

A presente acta ficou lavrada, lida e aprovada em minuta, por unanimidade, no final da reunião de harmonia com o preceituado no artigo 92.º, da citada Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção do disposto na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro que aprovou o Regime Jurídico Quadro das Competências e do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias.----------

E nada mais havendo a apreciar, o Senhor Presidente da Câmara Municipal deu por encerrada a reunião. Eram doze horas e vinte minutos. ----------

---

E eu _____ na qualidade de Secretário desta Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz lavrei, li e subscrevi a presente acta. ----------