



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Índice

A. Ordem do dia	2
1. Organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais.....	2
2. Grandes Opções do Plano, Orçamento e Mapa de Pessoal do Município do Cartaxo para o ano de 2014	59
FORMA DE VOTAÇÃO	68
ENCERRAMENTO	69



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

ATA N.º 07/2013

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARTAXO REALIZADA NO DIA TRINTA DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E TREZE

Aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, no edifício dos Paços do Município, realizou-se a reunião extraordinária da Câmara Municipal de Cartaxo, sob a Presidência do senhor **PEDRO MIGUEL MAGALHÃES RIBEIRO (PS)**, a presença do Vice-Presidente, senhor **FERNANDO MANUEL DA SILVA AMORIM (PS)**, a presença dos Vereadores, senhora **SÓNIA MARGARIDA PIMENTA DA PIEDADE TEIXEIRA SANTOS SERRA (PS)**, senhor **PAULO JORGE VIEIRA VARANDA (PV-MPC)**, senhor **NUNO FILIPE ROSA NOGUEIRA (PV-MPC)**, senhor **VASCO MANUEL HENRIQUES CUNHA (PSD)** e senhora **MARIA DO CÉU RODRIGUES CLEMENTE R. PEREIRA (PSD)** - em substituição.

ABERTURA – Pelo senhor Presidente foi declarada aberta a reunião quando eram catorze horas e trinta minutos, iniciando-se a mesma de acordo com a ordem do dia, previamente elaborada e datada de vinte e três de dezembro do corrente ano.

PRESIDENTE

Apresentou cumprimentos ao público, à comunicação social e aos senhores vereadores.

APOIO – Secretariou o técnico superior, Luís Miguel da Silva Benavente.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

A. Ordem do dia

1. Organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais.

Proposta de Deliberação n.º 18/VP-FA/2013

"Considerando que:

Com a publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 11 de Dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, os municípios ficaram obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a adequar as estruturas orgânicas definidas, às regras e critérios daquela outra lei, como prescrito no n.º 1, do seu artigo 25.º.

Este novo diploma legal estabelece limites ao número máximo de dirigentes que cada município pode prover em função de duas variáveis preponderantes: uma primeira, que se reporta à participação total dos fundos a que refere o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro (fundos do Orçamento de Estado); e a segunda que se reporta à população e seus movimentos pendulares e as dormidas turísticas, sendo que este binómio 'população'/'dormidas' se observa em função dos dados do INE para o ano de 2011 (dados dos Censos/2011).

Com a aplicação destes critérios, considerados também no novo diploma sobre a matéria, Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que estabelece os requisitos à existência de cargos dirigentes, a estrutura orgânica da Câmara Municipal, face à sua configuração no ano de 2012, registou uma alteração no pessoal dirigente que então mantinha até 31 de dezembro de 2012, nomeadamente no que diz respeito ao seu grau, tendo desaparecido os dirigentes de direção intermédia de grau 1, mantendo-se apenas os dirigentes de direção intermédia de grau 2.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal, em sessão de 18 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal,

Página 2 | Ata nº 07 de 30 de dezembro de 2013



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

deliberou aprovar o modelo de estrutura orgânica (estrutura hierarquizada), assim como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (7);

É premente a configuração da estrutura hierarquizada com as unidades orgânicas flexíveis que foram aprovadas, através da renomeação destas já existentes, assim como a redefinição das atribuições e competências para estas novas unidades, de forma a permitir uma maior adequação da estrutura aprovada à realidade dos serviços municipais;

A prossecução das atribuições/competências do Município deve verificar-se de forma estável e permanente, permitindo uma gestão de qualidade, eficaz e eficiente, garantindo maior rapidez e melhores resultados;

As restrições orçamentais e alterações no modelo de financiamento para os próximos anos, bem como as exigências e complexidade decorrentes da nova legislação publicada e a publicar, impõe a necessária adaptação dos serviços para fazer face à nova realidade autárquica;

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais devem orientar-se por princípios específicos, tais como o da unidade e eficácia da ação, o da aproximação dos serviços aos cidadãos, o da desburocratização, o da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, o da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e o da garantia de participação dos cidadãos, para além dos princípios gerais aplicáveis à atividade administrativa previstos na Constituição e no Código do Procedimento Administrativo;

Assim, tenho a honra de propor que:

Nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal do Cartaxo delibere aprovar a criação de 7 unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, conforme consta no documento "REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS", em anexo, e enviar à Assembleia Municipal para que esta tome conhecimento.

O Vice-Presidente da Câmara,

(n.º 3 do art. 57.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, na redação vigente)



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

(Fernando Manuel da Silva Amorim) "

"REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, criou um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais. O artigo 7.º do diploma acima mencionado estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, o órgão autárquico competente para a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear.

Com a publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação pela Lei n.º 64/2011, de 11 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, o município do Cartaxo adequou, nos termos do primeiro diploma supramencionado, a sua estrutura orgânica, às regras e critérios daquela lei, como prescrito no n.º 1, do seu artigo 25.º.

Toma-se premente a configuração da estrutura hierarquizada existente com as unidades orgânicas que foram aprovadas, através da renomeação destas já existentes, assim como a redefinição das atribuições e competências para estas novas unidades, de forma a permitir uma maior adequação da estrutura à realidade dos serviços municipais.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Visão

O Município do Cartaxo orienta a sua ação no sentido de garantir a proteção social, a saúde e o bem-estar dos cidadãos, de cuidar da qualidade de vida, do ambiente e do planeamento do seu território e de promover o rigor, a transparência e a participação cívica.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 2.º

Missão

O Município do Cartaxo tem por missão garantir a todos os cidadãos uma melhoria contínua da sua qualidade de vida, através da satisfação das suas necessidades. O desenvolvimento de políticas públicas sustentáveis e de proximidade, apostando na manutenção dos vários equipamentos e espaços públicos, garantirá as condições necessárias para melhorarmos a qualidade de vida no nosso concelho.

Artigo 3.º

Valores

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- a) Transparência;*
- b) Honestidade;*
- c) Firmeza;*
- d) Humildade;*
- e) Determinação;*
- f) Trabalho;*
- g) Qualidade;*
- h) Proximidade aos cidadãos.*

Artigo 4.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 5.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município foi fixado em 7, por deliberação da Assembleia Municipal em sessão extraordinária de 19 de dezembro de 2012.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 6.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e a Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013, bem como todas as disposições regulamentares ou ordens de serviço que contrariem o disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Objetivos, princípios e normas de atuação e gestão dos serviços municipais

Artigo 7.º

Superintendência

- 1- A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao presidente da câmara, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor.*
- 2- Os vereadores terão, nesta matéria, os poderes funcionais que lhes forem delegados pelo presidente da câmara.*

Artigo 8.º

Objetivos

No desempenho das suas funções, os serviços municipais, sob a orientação dos órgãos municipais competentes, prosseguem os seguintes objetivos:

- 1- Atuar de acordo com as competências próprias de cada serviço e de cada nível hierárquico, no sentido da prossecução do bem-estar das populações, e sempre na observância das orientações definidas pelos órgãos municipais;*
- 2- Recolher, organizar e fornecer, na forma mais conveniente, a informação necessária a um eficaz planeamento de toda a atividade do Município;*
- 3- Gerir da forma racional e eficaz os meios técnicos e humanos postos à sua disposição;*
- 4- Contribuir para que a atuação geral do Município se gule por altos parâmetros de qualidade;*
- 5- Promover a constante atualização e formação, para todos os seus trabalhadores, permitindo assim atingir altos níveis de satisfação e realização profissional.*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 9.º

Princípios gerais

Os serviços municipais regulam-se pelos seguintes princípios gerais:

- 1- Consideração pelos legítimos interesses dos munícipes e sentido de serviço à população, sempre no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos;*
- 2- Respeito absoluto pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;*
- 3- Atitude permanente de diálogo e aproximação com a população, consubstanciada em procedimentos que evidenciem a transparência, o diálogo e a participação;*
- 4- Gestão racional e equilibrada dos meios colocados à sua disposição, associada à aplicação de critérios sociais inultrapassáveis, tais como a justiça, a equidade e a solidariedade;*
- 5- Qualidade e inovação, conducentes à racionalização, desburocratização e aumento de produtividade, que conduzam à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.*

Artigo 10.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios deontológicos consagrados na lei para os Serviços Públicos.

Artigo 11.º

Princípios de gestão

- 1- A gestão municipal desenvolver-se-á no quadro jurídico-legal, aplicável à administração local, tendo em conta o seguinte:*
 - a) A correlação entre o plano de atividades e o orçamento do município, no sentido da obtenção de uma maior eficácia dos serviços;*
 - b) A coordenação permanente entre os diversos serviços municipais, dirigentes e restantes recursos humanos;*
 - c) A responsabilização dos dirigentes dos serviços e de todos os recursos humanos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

d) O permanente diálogo e participação com a população.

2- A gestão municipal prosseguir-se-á num quadro de gestão por objetivos, respeitando os princípios do planeamento, programação e orçamentação e rigoroso controlo das suas atividades;

3- Os serviços municipais orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza político-social e económicos definidos pelo órgão municipal;

4- Os objetivos municipais serão prosseguidos com base em orientações definidas nos elementos fundamentais do planeamento municipal, sempre na procura de uma eficácia e eficiência socioeconómica e do equilíbrio financeiro.

Artigo 12.º

Delegação de competências

1- A delegação de competências, enquanto instrumento de racionalização administrativa e desburocratização, visará uma maior eficácia e rapidez na ação do município;

2- A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO III

Estrutura e Organização dos Serviços do Município

Artigo 13.º

Macroestrutura dos Serviços Municipais

1- Para o exercício das suas atribuições/competências, o Município dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- b) Serviço Veterinário Municipal (SVM);
- c) Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos (DAGR);
- d) Divisão de Gestão e Finanças (DGF);
- e) Divisão de Planeamento e Administração Urbanística (DPAU);
- f) Divisão de Ambiente, Obras e Equipamentos Municipais (DAOEM);
- g) Divisão de Desenvolvimento Económico e Social (DDES).

2- A representação gráfica da estrutura pode ver-se no organograma em anexo.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO III

Competências comuns do pessoal dirigente

Artigo 14.º

Competências dos Chefes de Divisão

Diretamente dependente do presidente da câmara ou do vereador com competências delegadas e/ou subdelegadas, compete ao chefe de divisão:

- 1- Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados;*
- 2- Organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;*
- 3- Promover a qualificação do pessoal da divisão;*
- 4- Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo;*
- 5- Elaborar os relatórios da atividade da divisão;*
- 6- Analisar e avaliar a qualidade dos serviços prestados à população e propor, superlamente, medidas adequadas à sua realização e satisfação dos objetivos de qualidade estabelecidos pelo executivo municipal;*
- 7- Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os contratos, em que a unidade orgânica seja serviço requisitante, assim como de acordos e protocolos com incidência na mesma unidade;*
- 8- Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superlamente solicitadas.*

CAPÍTULO IV

Composição e Competências dos Serviços Municipais

Artigo 15.º

Dos Gabinetes de Apoio

- 1- Os Gabinetes de Apoio à Presidência e à Vereação designados abreviadamente por GAP e GAV, respetivamente, são estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores, encontrando-se regulada a sua criação pelos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aos quais compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, não sendo consideradas unidades orgânicas flexíveis.

2- Compreende as seguintes áreas:

- a) Apoio a Órgão Autárquicos;*
- b) Imagem e Comunicação.*

3- À área de Apoio a Órgãos Autárquicos compete:

- a) Realizar atividades de suporte ao executivo municipal e órgãos autárquicos do Município, garantindo a articulação com os responsáveis das unidades orgânicas, órgãos autárquicos e munícipes;*
- b) Apoiar as relações protocolares que o Município estabeleça com outras entidades;*
- c) Desempenhar funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais no Município;*
- d) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do Município;*
- e) Realizar atividades de carácter administrativo de suporte à atividade do Executivo Municipal, assegurando a organização das agendas e audiências públicas e preparando toda a documentação a submeter às reuniões da Câmara e Assembleia Municipal;*
- f) Organizar e otimizar o espaço disponível nas infraestruturas de suporte à atividade da Câmara, e definir contratos de aluguer e de manutenção dos espaços alugados pela Câmara Municipal;*
- g) Realizar atividades administrativas relacionadas com a relação com os órgãos autárquicos, nomeadamente:*
- h) Elaborar todo o expediente, quer externo (ofícios) quer interno (comunicações internas), referente às reuniões da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

ii) Elaborar, certificar e divulgar as atas das reuniões da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal e assegurar a sua divulgação pelos diversos serviços municipais e outras entidades;

iii) Redigir certidões sobre as deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, quando requeridas;

iv) Recolher e compilar toda a documentação requisitada pelos membros da Assembleia Municipal, pelos vereadores da Câmara e pelas Juntas de Freguesia;

v) Acompanhar os processos de transferência de competências do Município para as Juntas de Freguesia e Comunidade intermunicipal;

h) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.

4- A Imagem e Comunicação tem por missão a definição de estratégias de imagem e comunicação a nível interno e externo, em linha com as orientações da Câmara Municipal, de forma a garantir o fluxo interno de informação institucional, a promover a notoriedade e credibilidade do Município junto dos seus públicos externos e a assegurar o direito à informação por parte dos cidadãos sobre a atividade municipal. A área de Imagem e Comunicação compete:

a) Elaborar, manter atualizado e executar o plano de comunicação interna e externa do município, de acordo com os objetivos estratégicos estabelecidos para a autarquia;

b) Apoiar o trabalho dos órgãos de comunicação social. Acompanhar jornalistas e produzir informação de suporte ao seu trabalho, em todas as atividades do município para as quais estes sejam convidados, organizar o convite aos mesmos, facilitar as suas relações e contactos com eleitos autárquicos para obtenção de informação necessária ao seu trabalho, produzir notas informativas de acordo com necessidade de informar o público sobre atividades municipais ou apoiadas pelo município;

c) Acompanhar deslocações oficiais do presidente da Câmara e vereadores, registá-las em suporte fotográfico ou audiovisual, apoiar os órgãos de comunicação social



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

presentes e produzir informação prévia e ulterior sobre as mesmas, sempre que disponível;

- d) Constituir, organizar e manter atualizado o arquivo de notícias publicadas por órgãos de comunicação social sobre o município. Elaborar revista de imprensa semanal com informação regional para presidente e vereadores. Elaborar relatório anual de análise a estas notícias;*
- e) Preparar textos temáticos sobre o município, para utilização em canais próprios ou cedência a outras entidades com vista à promoção do território;*
- f) Recolher e tratar toda a informação necessária à edição de boletins, brochuras informativas, newsletters e outras, quer impressas, quer em formato digital. Operacionalizar a sua produção e distribuição;*
- g) Recolher, seleccionar e tratar a informação a inserir no sítio do município na Internet e redes sociais, calendarizar a sua publicação e monitorizar informação de retorno decorrente da sua interatividade. Monitorizar e produzir relatórios sobre o tráfego nestes canais;*
- h) Recolher imagens, em suporte fotográfico ou vídeo, da atividade e equipamentos municipais, património cultural edificado ou outro, constituir, organizar e manter atualizado arquivo digital destas imagens;*
- i) Disponibilizar imagens necessárias à divulgação, junto dos órgãos de comunicação social, das atividades, equipamentos e realidades turísticas, culturais, desportivas e sociais desenvolvidas no município, assim como imagens dos eleitos municipais, de reuniões e visitas oficiais nas quais estes participem;*
- j) Construir e manter atualizada base de dados com contactos institucionais/protocolares do município, seleccionar atividades a promover junto destes contactos, conceber suportes comunicacionais para a sua divulgação e proceder ao envio/distribuição dos mesmos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- k) Definir a imagem gráfica municipal a usar em todos os suportes de comunicação municipal, quer internos quer externos, construir e divulgar o seu manual de normalização, garantir o cumprimento deste;*
- l) Conceber, produzir e organizar a distribuição de material promocional e publicitário, em suporte impresso ou digital, como cartazes, folhetos, outdoors, anúncios para imprensa escrita ou rádio, merchandising;*
- m) Identificar os canais e construir os instrumentos de comunicação interna de acordo com plano próprio, criar conteúdos para os mesmos, proceder à sua divulgação e monitorização;*
- n) Elaborar modelos de documentos internos e externos a utilizar pelos serviços municipais, acompanhar o seu uso e proceder à sua atualização sempre que necessário. Definir o seu manual de normalização e divulgá-lo junto dos serviços;*
- o) Realizar estudos e sondagens de opinião, quer sobre a satisfação e clima interno da organização, quer da opinião pública em relação à atividade e decisões municipais;*
- p) Garantir a publicação, imposta legalmente, quer no sítio do município, quer em imprensa escrita, de toda a informação e documentação institucional recebida dos serviços municipais, com esta indicação;*
- q) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

Artigo 16.º

Do Serviço Veterinário Municipal

1 - O Serviço Veterinário Municipal, designado abreviadamente por SVM, tem por missão assegurar todas as ações e necessidades técnicas e científicas nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros.

2 - Ao Serviço Veterinário Municipal compete:



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- a) *Promover a inspeção e controlo hígio-sanitário dos estabelecimentos comerciais e industriais, das feiras e mercados, dos equipamentos e veículos dedicados a transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares, das instalações para alojamento de animais e dos produtos de origem animal, prestando eventuais esclarecimentos a cidadãos/municípes;*
- b) *Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;*
- c) *Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, estabelecimentos e veículos referidos nas alíneas anteriores;*
- d) *Apoiar as brigadas de fiscalização da ASAE, bem como efetuar peritagens por nomeação do Ministério Público ou em ações de rotina;*
- e) *Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento necrológico dos animais;*
- f) *Notificar, de imediato, as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;*
- g) *Emitir guias sanitárias de trânsito;*
- h) *Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes;*
- i) *Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;*
- j) *Fiscalizar a gestão do canil municipal e promover a recolha de animais abandonados;*
- k) *Recolher e encaminhar, para destino final, os cadáveres de animais;*
- l) *Realizar campanhas de sensibilização e informação da população, no âmbito das suas atribuições;*
- m) *Promover a execução de medidas adequadas ao bem-estar animal e à higiene pública veterinária, e colaborar com as entidades e autoridades nacionais e locais, veterinárias*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

ou de saúde, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como em atividades de profilaxia e prevenção, no âmbito da saúde pública;

- n) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento;*
- o) As atribuições legais e regulamentares previstas anteriormente, bem como outros procedimentos técnico legais cuja competência esteja cometida ao serviço veterinário municipal, serão exercidas pelo médico veterinário municipal.*

Artigo 17.º

Do Serviço Municipal de Proteção Civil

1- O Serviço Municipal de Proteção Civil, designado abreviadamente por SMPC, tem por missão coordenar e promover as atividades de Proteção Civil e Segurança e dos Bombeiros Municipais, de forma a garantir a eficácia das operações de prevenção e de socorro no município.

2- Compreende as seguintes áreas:

- a) Proteção Civil;*
- b) Gabinete Técnico Florestal;*
- c) Bombeiros Municipais;*
- d) Comandante Operacional Municipal.*

3- À Proteção Civil compete:

- a) Definir a missão, objetivos estratégicos e políticas de Proteção Civil e Segurança;*
- b) Desenvolver e implementar ações de promoção da Proteção Civil e Segurança no município;*
- c) Realizar análises periódicas do impacto das iniciativas de Proteção Civil e Segurança no município;*
- d) Apoiar as operações de entidades locais, no âmbito da Proteção Civil e Segurança (GNR, PSP, GTF, Bombeiros municipais) e apoiar as entidades regionais e nacionais, no mesmo âmbito;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Apoiar as operações de Organizações de Segurança Local e dos Bombeiros Municipais;*
- f) *Promover, a nível municipal, a prevenção de riscos coletivos resultantes de acidente grave ou catástrofe, a atenuação dos seus efeitos e a proteção, socorro e assistência de pessoas e bens em perigo, quando estas situações ocorram;*
- g) *Planear todas as atuações face a riscos através da elaboração e atualização permanente dos Planos Municipais e Especiais de Emergência;*
- h) *Apoiar e coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;*
- i) *Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes.*
- j) *Dar apoio permanente à atuação de outras entidades e serviços da Câmara Municipal do Cartaxo quando afetadas à gestão de outros riscos;*
- k) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

4- Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

- a) *Desenvolver ações de Defesa da Floresta contra Incêndios e promover tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;*
- b) *Acompanhar a aplicação e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;*
- c) *Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;*
- d) *Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;*
- e) *Elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;*
- f) *Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários;*
- g) *Emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- h) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município;*
 - i) Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;*
 - j) Divulgar a legislação relativa às Zonas de Intervenção Florestal;*
 - k) Dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais;*
 - l) Divulgar o Índice de Risco de Incêndio diário (esta informação pode ser consultada no site do Instituto de Meteorologia);*
 - m) Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infraestruturação do território e do combate;*
 - n) Centralizar a informação e legislação relativa aos incêndios;*
 - o) Relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI);*
 - p) Promover o cumprimento do estabelecido no Dec. Lei nº 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro;*
 - q) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;*
 - r) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*
- 5- Aos Bombeiros Municipais compete:**
- a) Prevenir e combater incêndios;*
 - b) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e, de um modo geral, em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;*
 - c) Prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas;*
 - d) Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Efetuar a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;*
- f) *Participar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;*
- g) *Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção e segurança contra incêndios e outros sinistros;*
- h) *Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;*
- i) *Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos*
- j) *Promover a realização de vistorias sobre as obras de urbanização concluídas, a conservação e demolição de edifícios e sobre a constituição de propriedade horizontal;*
- k) *Exercer atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio, e de todos os acidentes, catástrofes e calamidades, junto da população;*
- l) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

6- Ao Comandante Operacional Municipal compete:

- a) *Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;*
- b) *Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;*
- c) *Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os comandantes dos corpos de bombeiros;*
- d) *Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;*
- f) *Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros.*

Artigo 18.º

Da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos

1 - A Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, designada abreviadamente por DAGRH, tem por missão:

- a) *Na área do apoio jurídico, zelar pela legalidade da atuação do Município, assegurando assessoria e acompanhamento da representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, e assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município;*
- b) *Na área de informática, assegurar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos sistemas de informação de suporte ao funcionamento da Câmara Municipal, prestando apoio aos trabalhadores na sua utilização;*
- c) *Na área da fiscalização, assegurar de forma contínua a efetiva monitorização do cumprimento das normas e regulamentos que regem a atividade do Município, nomeadamente no âmbito da proteção ambiental, saúde pública, execução de obras de urbanização e de construção de infraestruturas;*
- d) *Na área do atendimento ao cidadão, centralizar o atendimento, presencial ou através de outros canais de comunicação, aos cidadãos, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço definidos. Assegurar o serviço no âmbito do Posto de Atendimento ao Cidadão (PAC);*
- e) *Na área do expediente e arquivo, proceder ao tratamento de toda a correspondência e acompanhar a implementação de um sistema de gestão documental;*
- f) *Na área do apoio geral, proceder à manutenção e vigilância das instalações municipais e apoiar os serviços municipais;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

g) Na área de gestão de recursos humanos, assegurar a gestão, manutenção e o desenvolvimento dos recursos humanos do Município.

2 – Compreende as seguintes áreas:

- a) Apoio Jurídico;
- b) Informática;
- c) Fiscalização;
- d) Atendimento ao Cidadão;
- e) Expediente e Arquivo;
- f) Apoio Geral;
- g) Gestão de Recursos Humanos.

3 - À área de Apoio Jurídico compete:

- a) Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do Município;
- b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial as que têm especial relevo no âmbito jurídico das Autarquias Locais;
- c) Participar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadram nas atribuições e competências do Município;
- d) Assegurar o acompanhamento da representação forense do Município;
- e) Assegurar pelos meios legalmente adequados a realização dos atos notariais em que o Município seja parte outorgante;
- f) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente assegurar especiais garantias de certeza e de autenticidade;
- g) Assegurar a uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal;
- h) Proceder à instrução dos processos de foro disciplinar;
- i) Gerir e centralizar a informação relativa ao património imóvel municipal, independentemente da sua natureza;



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- j) Realizar os atos necessários à valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património imóvel municipal;
 - k) Assegurar o registo do património imóvel municipal, e organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis;
 - l) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar e acompanhar os processos de expropriação;
 - m) Preparar e acompanhar a celebração de contratos em que o Município seja parte, bem como de protocolos e outros atos formais;
 - n) Assegurar a instrução de processos de contraordenação, bem como de todos os atos administrativos correspondentes;
 - o) Apresentar a proposta de plano de atividades e orçamento do serviço de apoio jurídico e assegurar o controlo da sua execução;
 - p) Realizar sessões de esclarecimento sobre as implicações de novas disposições legais, zelando pelo seu cumprimento dentro da Câmara Municipal;
 - q) Organizar o mapa de férias do pessoal afeto ao serviço de apoio jurídico;
 - r) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.
- 4- À área de Informática compete:
- a) Definir as linhas de orientação e políticas de segurança no âmbito das tecnologias de informação e comunicação da Câmara Municipal;
 - b) Zelar pela segurança dos sistemas de informação, nomeadamente, pela confidencialidade e integridade;
 - c) Identificar necessidades de suporte a processos de sistemas de informação, e validar tecnicamente a aquisição de hardware e aplicações específicas;
 - d) Desenvolver atividades de manutenção preventiva e corretiva aos sistemas de informação de suporte à atividade da Câmara Municipal;



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Apoiar tecnicamente projetos municipais de bases de dados e projetos de interligação municipal desenvolvidos por outras entidades, de âmbito regional ou nacional, desde que tenham incidência na atividade do Município;*
- f) *Apoiar os utilizadores da Câmara Municipal nos domínios da microinformática (equipamentos e aplicações) (Help Desk) bem como nas comunicações fixas e móveis;*
- g) *Prestar apoio técnico aos estabelecimentos de ensino do Concelho sob a competência do Município;*
- h) *Planear as atividades anuais e plurianuais do Serviço de Informática no âmbito das Grandes Opções do Plano;*
- i) *Gerir o parque de equipamentos informáticos e de comunicações fixas e móveis mantendo-o adequado às efetivas necessidades dos utilizadores;*
- j) *Planear, implementar e administrar a infraestrutura técnica de suporte às comunicações de voz e dados;*
- k) *Acompanhamento da prestação de serviços de comunicações, nomeadamente a comunicação de dados, comunicações fixas e móveis de voz;*
- l) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

5- À área de Fiscalização compete:

- a) *Promover ações de fiscalização acerca do cumprimento legal das normas relativas à publicidade, esplanadas e outras ocupações públicas;*
- b) *Fiscalizar a ocupação da via pública por motivo de obras;*
- c) *Acompanhar e fiscalizar as operações urbanísticas, verificando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;*
- d) *Elaborar autos de notícia sobre infrações detetadas durante as ações de fiscalização ou mediante participação das autoridades ou denúncia de particulares;*
- e) *Acompanhar ou executar as medidas de polícia e administrativas que superiormente lhe forem cometidas, nomeadamente, mandados de embargo, encerramentos, despejos*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

sumários, demolições e reposição de terrenos nas condições anteriores à data de início das obras ou trabalhos;

- f) Participar as infrações decorrentes do não acatamento das ordens de embargo;*
- g) Verificar e fornecer alinhamentos e implantações de edifícios e muros de vedação;*
- h) Informar pedidos de prorrogação de prazos de execução de operações urbanísticas;*
- i) Consulta e verificação dos factos e observações registados nos livros de obra pelas pessoas obrigadas nos termos da lei, incluindo a respetiva periodicidade;*
- j) Informar sobre atribuição e confirmação de toponímia e números de polícia;*
- k) Proceder à análise e emitir informação sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhar o desenvolvimento do respetivo procedimento com vista à sua resolução e, por fim, encaminhar os processos em causa para o serviço competente na matéria;*
- l) Recolher as informações necessárias à instrução de processos ou à satisfação de pedidos pelos órgãos ou serviços municipais;*
- m) Proceder a notificações, intimidações e citações pessoais ordenadas pela câmara municipal ou pelo seu presidente;*
- n) Colaborar com outros serviços municipais na fiscalização, designadamente atividades económicas e salubridade pública no âmbito das respetivas atribuições;*
- o) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou as que resultem de lei ou regulamento.*

6- À área de Atendimento ao Cidadão compete:

- a) Aplicar as linhas de orientação que regem a atuação dos trabalhadores da Câmara Municipal junto dos cidadãos/municípes;*
- b) Realizar o atendimento presencial ou a distância a cidadãos/municípes e desenvolver, implementar e avaliar iniciativas de consolidação do relacionamento da Câmara Municipal com os cidadãos/municípes;*
- c) Receber, processar e encaminhar reclamações e sugestões, e acompanhar o tratamento de pedidos de cidadãos/municípes junto dos serviços municipais;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- d) *Proceder à atribuição, atualização e liquidação de taxas, licenças e impostos municipais, e assegurar todos os procedimentos legais e solicitações associados;*
- e) *Assegurar os procedimentos e processos decorrentes do serviço ao cidadão;*
- f) *Emitir certificados de residência aos cidadãos da União Europeia e horários de funcionamento para os estabelecimentos comerciais e de serviços;*
- g) *Emitir licenças de ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público, com vista à instalação, reparação, alteração ou substituição de infraestruturas;*
- h) *Proceder ao tratamento das comunicações prévias e comunicações prévias com prazo, nos termos da legislação em vigor, licenciamento da atividade de guarda-noturno, arrumador de automóveis, recintos de espetáculos e divertimentos públicos, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, espetáculos de natureza desportiva e divertimentos na via pública e queimadas;*
- i) *Assegurar o licenciamento de mensagens publicitárias em bens de domínio público ou deles visíveis, provas desportivas e outros eventos lúdicos na via pública, ocupação dos espaços públicos e de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros;*
- j) *Assegurar a coordenação, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao município relativas aos atos eleitorais e referendários;*
- k) *Realizar os atos relativos ao serviço militar, bem como todo o expediente inerente;*
- l) *Assegurar a venda de passes e módulos dos transportes urbanos do Cartaxo;*
- m) *Assegurar os serviços de metrologia, nomeadamente o cumprimento das ordens de aferição, da lei e posturas municipais em vigor, e a compilação e remessa dos elementos solicitados pelo organismo estatal da tutela;*
- n) *Propor a atualização de faturas pela alienação de bens ou de recibos pela locação de bens do património;*
- o) *Elaborar os procedimentos administrativos de isenção de taxas por utilização dos equipamentos municipais;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- p) Realizar os procedimentos administrativos relativos ao cemitério municipal, elaborando o expediente associado, nomeadamente ficheiros sobre covas, jazigos e ossários. Colaborar com a DAOEM na gestão do cemitério municipal;
- q) Organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas do cemitério municipal;
- r) Organizar o processo administrativo dos processos de contraordenação;
- s) Efetuar trabalhos de reprografia sempre que forem solicitados;
- t) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou as que resultem de lei ou regulamento.

7- À área de Expediente e Arquivo compete:

- a) Colaborar na implementação de um sistema de gestão documental, nomeadamente através do apoio à elaboração e manutenção de fluxos de informação;
- b) Apoiar a supervisão do sistema de gestão documental;
- c) Garantir a circulação de documentos entre serviços;
- d) Manter em ordem o registo e distribuição de correspondência;
- e) Assegurar o registo e o encaminhamento da correspondência do município, através da receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos, informações internas, faxes e outros documentos;
- f) Colaborar no planeamento, organização, tratamento e arquivo de informação e documentação, através do apoio à organização de um sistema de arquivo geral;
- g) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos municipais e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;
- h) Manter o arquivo geral organizado de acordo com a classificação documental;
- i) Organizar os processos sobre assuntos específicos, conforme solicitação de outros serviços ou órgãos autárquicos;



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- j) Assegurar a conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança, mantendo o arquivo em boas condições de higiene e operacionalidade;*
- k) Facultar para consulta, mediante pedido dos serviços, os documentos arquivados;*
- l) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou as que resultem de lei ou regulamento.*

8- À área de Apoio Geral compete:

- a) Realizar as chamadas telefônicas, bem como controlar as chamadas telefônicas pedidas pelos diversos serviços;*
- b) Colaborar no planeamento, monitorização e avaliação dos serviços e na gestão das instalações;*
- c) Realizar serviços de manutenção e adaptação das instalações municipais;*
- d) Assegurar a vigilância das instalações, e monitorizar os equipamentos de segurança da autarquia;*
- e) Abrir e encerrar as instalações (quer em dias de trabalho normal, quer durante as sessões levadas a cabo pelos órgãos autárquicos);*
- f) Hastear a bandeira aos domingos, feriados e outros dias superiormente determinados;*
- g) Prestar assistência em trabalhos não especializados aos restantes serviços municipais;*
- h) Assegurar a limpeza das instalações do edifício dos Paços do Município e de outras instalações municipais sempre que solicitado;*
- i) Assegurar a receção e o correto encaminhamento dos cidadãos nos serviços municipais;*
- j) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou as que resultem de lei ou regulamento.*

9- À área de Gestão de Recursos Humanos compete:

- a) Colaborar na definição das políticas, linhas de orientação e modelos de funcionamento dos recursos humanos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- b) Colaborar na, implementação e atualização do modelo organizacional, clarificando responsabilidades, dependências e modelos de relacionamento entre os órgãos de estrutura;*
- c) Colaborar na gestão da comunicação institucional interna e gerir a relação com sindicatos, comissões de trabalhadores e pensionistas;*
- d) Analisar, otimizar e monitorizar os processos de recursos humanos, e desenhar e implementar um sistema de descrição de atividades dos diversos postos de trabalho;*
- e) Acompanhar todos os projetos de mudança com impacto nos recursos humanos, garantindo o alinhamento dos trabalhadores em torno dos objetivos, missão e valores da Câmara Municipal;*
- f) Gerir a mobilidade interna dos trabalhadores da Câmara Municipal, assegurando a reafetação de trabalhadores momentaneamente desocupados por razão de reorganização de serviços;*
- g) Identificar necessidades específicas de recrutamento de trabalhadores, e definir a forma de seleção dos mesmos, nos termos da legislação em vigor;*
- h) Acompanhar a definição de objetivos de desempenho decorrentes do imperativo de concretização da estratégia municipal definida, e promover a realização da avaliação periódica do desempenho dos trabalhadores;*
- i) Implementar programas de desenvolvimento de competências dos trabalhadores, garantindo o seu alinhamento com as necessidades da Câmara Municipal ou de evolução identificadas na avaliação de desempenho;*
- j) Realizar o acompanhamento em caso de saída voluntária, identificando motivos e avaliando a possibilidade de melhoria de proposta de valor para a atividade dos postos de trabalho;*
- k) Elaborar informação de gestão de recursos humanos sempre que solicitada;*
- l) Introduzir, atualizar e divulgar informação relativa aos trabalhadores da Câmara Municipal;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- m) Processar e liquidar as remunerações e abonos dos trabalhadores da Câmara Municipal, e instruir todos os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente abono de família a crianças e jovens, ADSE, Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, associações sindicais e profissionais;*
- n) Elaborar, anualmente, o balanço social e o relatório de gestão;*
- o) Elaborar os processos relativos ao recrutamento, provimento, mobilidade, promoção e cassação de funções de pessoal;*
- p) Colaborar nos procedimentos referentes a processos disciplinares;*
- q) Elaborar o mapa de férias e proceder à gestão da assiduidade dos trabalhadores;*
- r) Proceder ao levantamento anual das necessidades de formação com vista à elaboração do plano de formação anual;*
- s) Proceder ao envio de toda a informação solicitada por organismos externos, nos termos da lei;*
- t) Manter os processos individuais organizados e atualizados;*
- u) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou as que resultem de lei ou regulamento.*

Artigo 19.º

Da Divisão de Gestão e Finanças

1 - A Divisão de Gestão e Finanças, designada abreviadamente por DGF, tem por missão:

- a) Definir e implementar o modelo de financiamento da Câmara Municipal, e assegurar a gestão e monitorização das necessidades de fundo de maneo, procurando minimizar o risco financeiro na Câmara Municipal, conferir e registar faturas, acompanhar as contas correntes de credores e devedores, identificar, medir, analisar e comunicar informação contabilística e fiscal, com rigor, fiabilidade e cumprimento dos prazos;*
- b) Assegurar a gestão da tesouraria;*
- c) Assegurar a compra de bens e serviços de suporte à atividade da Câmara Municipal, planejar, coordenar e realizar atividades em armazém, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço definidos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- d) *Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro do património municipal;*
- e) *Gerir e realizar atividades de planeamento e controlo, nomeadamente de comunicação e disponibilização de informação, garantindo o cumprimento dos objetivos estratégicos da Câmara Municipal com rigor, fiabilidade e cumprimento dos prazos.*

2 - *Compreende as seguintes áreas:*

- a) *Controlo de Gestão;*
- b) *Contabilidade;*
- c) *Tesouraria;*
- d) *Aprovisionamento;*
- e) *Património.*

3 - *À área de Controlo de Gestão compete:*

- a) *Desenhar, implementar e operacionalizar o modelo de contabilidade de custos e o modelo de informação de gestão;*
- b) *Organizar o plano de contabilidade orçamental para que esteja em plena harmonia com a contabilidade financeira, com a contabilidade de custos e de acordo com as normas legais em vigor;*
- c) *Supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, da Lei das Finanças Locais e de outras disposições legais aplicáveis;*
- d) *Definir as políticas e linhas de orientação do sistema de gestão de custos, e acompanhar a concretização dos objetivos anuais definidos;*
- e) *Executar ações de auditoria interna e acompanhar as auditorias externas promovidas, quer pelo Município quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;*
- f) *Apoiar os diferentes órgãos de estrutura na identificação de necessidades de melhoria nos seus serviços, na definição de medidas de correção e na implementação de planos de ação;*
- g) *Levantar e formalizar processos de suporte à atividade da Câmara Municipal, e criar, otimizar e manter atualizado o manual de procedimentos dos serviços da Autarquia;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- h) *Propor a utilização de metodologias e de ferramentas de controlo adaptadas à especificidade de cada serviço municipal, de forma a reunir as condições técnicas para o eficiente controlo de custos da Câmara Municipal;*
- i) *Desenhar, implementar e atualizar o modelo organizacional, clarificando responsabilidades, dependências e modelos de relacionamento entre os órgãos de estrutura;*
- j) *Construir documentação de gestão para eventual disponibilização ou publicação junto de entidades externas;*
- k) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

4 - *À área de Contabilidade compete:*

- a) *Elaborar e executar o plano financeiro no que se refere à satisfação de necessidades de recursos financeiros de curto e médio prazo da Câmara Municipal;*
- b) *Conduzir os processos de negociação de financiamento com entidades públicas e privadas;*
- c) *Monitorizar a evolução das necessidades de fundo de manuseio da Câmara Municipal;*
- d) *Avaliar periodicamente o risco financeiro associado à atividade da Câmara Municipal, ou seja a capacidade para cobrir todas as suas obrigações financeiras para com terceiros;*
- e) *Desenvolver diversas atividades de natureza contabilística e administrativa, nomeadamente:*
 - i. *Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas revisões e alterações orçamentais;*
 - ii. *Assegurar o controlo da execução orçamental do ano em curso, identificando e comunicando eventuais anomalias;*
 - iii. *Elaborar e organizar a conta de gerência e construir o relatório de gestão, o balanço, a demonstração de resultados e as restantes peças contabilísticas;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- iv. Manter devidamente organizada a contabilidade orçamental e toda a documentação contabilística dos anos económicos findos;*
- v. Garantir a uniformização de critérios de despesas e ordenar e arquivar todos os documentos de despesa segundo as rubricas orçamentais;*
- vi. Registrar os custos de mão-de-obra, de materiais, de máquinas e viaturas e de subempreitadas nas respetivas fichas de obras;*
- f) Assegurar o planeamento e otimização fiscal e a elaboração de documentação de acordo com as regras definidas pela Administração Fiscal;*
- g) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre as demonstrações financeiras e sobre matérias relacionadas com a execução orçamental e gestão patrimonial;*
- h) Remeter às entidades oficiais os elementos impostos por lei ou por elas solicitados, e promover a sua publicação na Internet;*
- i) Desenvolver atividades de natureza contabilística e administrativas relacionadas com o pagamento de faturas a entidades credoras;*
- j) Realizar a conferência e registo de faturas de entidades credoras, e emitir as respetivas ordens de pagamento;*
- k) Assegurar o acompanhamento de contas correntes das entidades credoras;*
- l) Registrar, através dos meios apropriados, os débitos efetuados;*
- m) Desenvolver atividades de natureza contabilística relacionadas com o recebimento de receitas, e assegurar o acompanhamento das contas correntes de cidadãos/municípios;*
- n) Conferir e registar faturas sobre licenças, taxas, impostos e sobre as prestações de serviços municipais, incluindo os serviços dos bombeiros municipais;*
- o) Organizar a informação de carácter contabilístico e financeiro nos processos de cauções, execuções fiscais, e na cobrança de dívidas e coimas;*
- p) Elaborar o orçamento de tesouraria de acordo com as operações de natureza cíclica e acíclica e em função das ordens de pagamento e dos documentos de receita;*
- q) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- r) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

5- À área de Tesouraria compete:

- a) *Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;*
- b) *Assegurar a arrecadação das receitas provenientes dos postos de cobrança municipais ou decorrentes do atendimento a cidadãos/municípios;*
- c) *Efetuar diariamente os depósitos e os levantamentos de valores nos bancos indicados, em função do plano financeiro previamente elaborado;*
- d) *Realizar aplicações das disponibilidades financeiras temporárias e respectivos depósitos bancários;*
- e) *Proceder à entrada e saída de fundos por operações de tesouraria;*
- f) *Efetuar e acompanhar todos os pagamentos e recebimentos à Câmara Municipal, e promover a otimização dos recursos financeiros;*
- g) *Elaborar diariamente a "Folha de Caixa" e anexar-lhe os respectivos documentos de receita e despesa e enviar ao Serviço de Contabilidade;*
- h) *Proceder ao cruzamento das operações bancárias com os valores registrados;*
- i) *Elaborar balanços aos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda;*
- j) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

6- À área de Aprovisionamento compete:

- a) *Elaborar o orçamento anual das aquisições de bens e de prestação de serviços correntes;*
- b) *Coordenar as necessidades de provisão de bens e serviços para a Câmara Municipal, através da receção de pedidos, controlo de quantidades de materiais e envio ao armazém para satisfação;*
- c) *Desenvolver consultas ao mercado para a identificação de potenciais fornecedores, dando preferência aos do município quando em igualdade de circunstâncias;*
- d) *Selecionar fornecedores e introduzir e atualizar os seus dados-mestre;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Organizar os procedimentos respeitantes às aquisições de bens e serviços do Município;*
- f) *Adquirir bens e serviços de acordo com condições previamente acordadas, e elaborar relatórios com a discriminação dos bens, sua aplicação e grau de urgência, caso os valores sejam superiores a mil euros;*
- g) *Gerir o sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais;*
- h) *Assegurar a gestão do economato de todos os órgãos de estrutura, e elaborar e aplicar o manual de normalização, visando a standardização dos consumos;*
- i) *Notificar os órgãos de estrutura que requisitaram bens correntes, sobre o prazo de fornecimento ou da sua falta no mercado, e informar a área das finanças da divisão sobre as compras realizadas, com vista à recolha das suas características e realização da respetiva marcação;*
- j) *Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;*
- k) *Contratar, acompanhar e realizar atividades administrativas de contratos de seguros;*
- l) *Realizar diversas atividades de natureza administrativa no âmbito de processos de aprovisionamento, nomeadamente a recolha e atualização dos catálogos de informações técnicas sobre os artigos e equipamentos utilizados e a elaboração de informação de gestão.*
- m) *Analisar e otimizar a infraestrutura logística da Câmara Municipal e desenhar e implementar diretrizes de atuação;*
- n) *Controlar, analisar e otimizar os stocks dos materiais necessários à plena operação da Câmara Municipal;*
- o) *Proceder à contagem física de forma aleatória de todos os bens inventariados, comparando as contagens com as constantes do inventário informático;*
- p) *Elaborar e manter atualizado o inventário permanente dos bens correntes cuja rotatividade o justifique, evitando o stock de bens de consumo esporádico;*

03.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- q) *Planear, monitorizar e coordenar atividades em armazém e avaliar globalmente o estado dos produtos;*
- r) *Conferir as guias de remessa e faturas dos materiais e equipamentos entregues, reportando eventuais anomalias;*
- s) *Rececionar e conferir o material adquirido e entrado no armazém, garantindo a sua conformidade (quantidade, controlo de prazos de validade, lotes e números de série) e alinhamento com os processos de trabalho;*
- t) *Arrumar e acondicionar os materiais e equipamentos, promovendo a sua conservação em condições adequadas;*
- u) *Verificar e consolidar os materiais e equipamentos e realizar a respetiva expedição da carga;*
- v) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

7- A área de Património compete:

- a) *Desenvolver instrumentos de inventariação e monitorização do património da Câmara Municipal;*
- b) *Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens propriedade do Município e respetivos ficheiros;*
- c) *Elaborar folhas de carga e folhas de inventário;*
- d) *Proceder à etiquetagem de todos os bens móveis;*
- e) *Proceder ao empréstimo de bens moveis quando superiormente autorizado e controlar o seu estado de conservação quando entregues;*
- f) *Proceder à arrumação e controlo dos movimentos dos depósitos de bens móveis;*
- g) *Controlar o estado de conservação dos bens e tomar as medidas necessárias à sua reparação;*
- h) *Organizar e intervir nos processos de aquisição e alienação de bens e assegurar o cumprimento de leis e regulamentos respetivos;*
- i) *Elaborar autos de abate dos bens;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- j) *Propor o critério de amortização do exercício que mais se ajustar a cada bem;*
- k) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

Artigo 20.º

Da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística

1 - A Divisão de Planeamento e Administração Urbanística, designada abreviadamente por DPAU, tem por missão assegurar a elaboração dos instrumentos de planeamento e as atividades relativas à gestão e ao controlo prévio das operações urbanísticas.

2 - Compreende as seguintes áreas:

- a) Administração Urbanística;*
- b) Planeamento;*
- d) Apoio Técnico e Administrativo.*

3 - À área de Administração Urbanística compete:

- a) Coordenar e implementar as atividades municipais no âmbito da gestão urbanística;*
- b) Coordenar os procedimentos referentes a operações urbanísticas, designadamente os que constituem mecanismos de controlo prévio da administração;*
- c) Coordenar, em cooperação com o Serviço de Planeamento, os procedimentos administrativos que integrem competências de ambas os serviços;*
- d) Promover a análise e emitir parecer sobre pedidos e comunicações relativos a operações urbanísticas, publicidade e ocupação da via pública;*
- e) Proceder à análise e emissão de pareceres sobre pedidos de emissão de certidões relativas a operações urbanísticas e ou correlacionáveis com atividades económicas, da jurisdição da autarquia;*
- f) Proceder à análise e emitir parecer sobre reclamações referentes a obras de edificação e loteamentos;*
- g) Integrar comissões de vistorias;*
- h) Verificar os pedidos para a constituição em propriedade horizontal;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- i) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;*
- j) Efetuar atendimento aos munícipes no dia fixado para o efeito;*
- k) Promover a elaboração e atualização de regulamentos municipais sobre matérias da sua competência.*
- l) Elaborar estudos e projetos de arquitetura, loteamento e arranjos exteriores de âmbito municipal, quando solicitados.*
- m) Exercer as funções de gestor de procedimento, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;*
- n) Apreciar os pedidos de autorização para instalação de infraestruturas e equipamentos de suporte a radiocomunicações e aerogeradores;*
- o) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

4 - À área de Planeamento compete:

- a) Na área do planeamento e ordenamento do território:*
 - i) Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;*
 - ii) Coordenar e assegurar a monitorização dos PMOT durante a sua vigência;*
 - iii) Proceder ao acompanhamento dos Planos Supra Municipais, com incidência no Município;*
 - iv) Colaborar na elaboração de pareceres sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos ou obras de especial relevância, quando solicitados;*
 - v) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e Planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;*
 - vi) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos relevantes para a caracterização do Município;*
 - vii) Elaborar e ou coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

viii) *Definição e delimitação de áreas de reabilitação urbana e consequente acompanhamento de planos estratégicos.*

b) *Na área dos sistemas de informação geográfica:*

i) *Promover a constituição, manutenção e atualização das bases de informação do SIG Municipal, em colaboração com os restantes serviços;*

ii) *Definir em articulação com outros serviços, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG;*

iii) *Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica disponibilizada;*

iv) *Gerir o portal geográfico do Município.*

c) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

5 - *À área de Apoio Técnico e Administrativo compete:*

a) *Proceder ao registo de todos os requerimentos e comunicações relativos à atividade da Divisão;*

b) *Organizar e controlar a instrução dos processos de operações urbanísticas e outros que lhe sejam cometidos;*

c) *Proceder ao atendimento público, prestando todos os esclarecimentos relacionados com a atividade da DPAU, ou encaminhando para atendimento técnico especializado;*

d) *Preparar todos os processos para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres, autorizações ou aprovações;*

e) *Preparar todos os processos para decisão superior;*

f) *Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da divisão (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);*

g) *Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade da divisão e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;*

h) *Promover a liquidação das taxas mediante a aplicação do Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, no que diz respeito a processos de obras de edificação, loteamentos, ocupações da via pública e outros;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- l) Proceder ao controlo dos pagamentos em prestações quando autorizados;*
- j) Proceder ao fornecimento de plantas topográficas e reprodução de desenhos;*
- l) Proceder ao fornecimento e reprodução de cópias de plantas requeridas pelos serviços municipais, quando autorizados;*
- m) Proceder ao fornecimento de cópias de plantas a outras entidades, quando autorizado;*
- n) Assegurar e manter devidamente organizado o arquivo da DPAU;*
- o) Fornecer ao Serviço de Planeamento todos os elementos necessários à manutenção do SIG Municipal, nomeadamente no que diz respeito aos processos de loteamentos e de obras de edificação e toponímia;*
- p) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração policial;*
- q) Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos, publicações e processos que lhe sejam remetidos pela Divisão;*
- r) Facultar processos e outros documentos aos demais serviços internos, mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas.*
- s) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

Artigo 21.º

Da Divisão de Ambiente, Obras e Equipamentos Municipais

1- *A Divisão de Ambiente, Obras e Equipamentos Municipais, designada abreviadamente por DAOEM, tem por missão:*

- a) Na área do ambiente, planejar, desenvolver e executar as ações de recolha de resíduos, a limpeza urbana e a gestão e manutenção dos espaços verdes municipais e a promoção do desenvolvimento ambiental do município, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço definidos;*
- b) Na área das obras, planejar e executar as ações respeitantes à execução de obras municipais, organizar e proceder à gestão técnica e administrativa de obras por empreitada;*
- c) Na área dos equipamentos, identificar as necessidades de conservação do edificado municipal, procedendo e propondo ações de intervenção ao nível da manutenção preventiva*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

e corretiva e potenciar o aproveitamento das tecnologias de eficiência energética e manter em condições de operacionalidade o parque automóvel e todo o material e equipamento adstrito e promover a gestão racional destes meios.

2- Compreende as seguintes áreas:

- a) Apoio Técnico e Administrativo;*
- b) Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho*
- c) Obras e Equipamentos Municipais;*
- d) Recolha de Resíduos e Limpeza Urbana;*
- e) Gestão e Manutenção de Espaços Verdes;*
- f) Água e Saneamento.*

A área de Obras e Equipamentos Municipais compreende, ainda, as seguintes subáreas:

- Serviços gerais;*
- Transportes;*
- Mecânica;*
- Serralheria;*
- Eletricidade;*
- Pintura;*
- Carpintaria.*

3- À área de Apoio Técnico e Administrativo compete:

- a) Assegurar a organização, tratamento e movimento de processos e expediente;*
- b) Organizar e atualizar os ficheiros e o arquivo da divisão;*
- c) Executar as tarefas administrativas da divisão;*
- d) Conceber e elaborar análise e pareceres no âmbito das atividades da divisão;*
- e) Assegurar o acompanhamento e controlo de execução das obras municipais;*
- f) Elaborar projetos de especialidades técnicas, medições e orçamentação de projetos municipais;*
- g) Organizar e desenvolver as ações necessárias dos processos de adjudicação de obras por empreitada, incluindo a elaboração de programas de concurso e caderno de encargos*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- h) Assegurar a fiscalização e gestão técnica e administrativa das empreitadas;*
- i) Compilar e elaborar notas técnicas sobre o património edificado municipal, que resulte de obras de conservação ou alteração;*
- j) Promover planos de manutenção para as instalações e equipamentos municipais;*
- k) Estudar, propor alterações e coordenar tecnicamente o sistema municipal de sinalização vertical, horizontal e semafórico;*
- l) Elaborar e manter atualizado o cadastro da sinalização viária do município;*
- m) Estudar, propor alterações e coordenar tecnicamente o sistema municipal de drenagem de águas pluviais;*
- n) Estudar, propor alterações e coordenar tecnicamente os sistemas municipais de redes de rega dos espaços verdes;*
- o) Acompanhar e controlar a execução contratual da concessão da gestão e exploração do sistema de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;*
- p) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre as operações de loteamentos e obras de urbanização, nas especialidades das redes viárias, da sinalização, das redes de abastecimento de água, das redes de drenagem de águas residuais e pluviais, dos espaços verdes, das redes de rega e das redes e sistemas de iluminação pública;*
- q) Assegurar e organizar a gestão técnica do cemitério do Cartaxo;*
- r) Exercer as demais funções que lhe forem superlamente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

4- À área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho compete;

- a) Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, assegurando a realização de peritagens médicas e de consultas de medicina do trabalho de modo a dar cumprimento às normas de saúde e higiene legalmente definidas, assegurando a realização de exames periódicos aos trabalhadores do município, de acordo com a legislação em vigor;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- b) *Promover a realização de estudos que melhorem o funcionamento dos serviços através da melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores, nos seus postos de trabalho;*
 - c) *Analisar e atuar sobre as causas dos acidentes de trabalho;*
 - d) *Promover ações de prevenção e sensibilização;*
 - e) *Implementar programas internos de consciencialização sobre a importância do cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança na Câmara Municipal;*
 - f) *Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto aos custos dos acidentes de trabalho;*
 - g) *Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho dos diversos equipamentos municipais;*
 - h) *Elaborar programas de prevenção de riscos profissionais;*
 - i) *Dar informação técnica, na fase de projeto e execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos;*
 - j) *Elaborar um relatório anual de atividades no âmbito da segurança, higiene e saúde do trabalho;*
 - k) *Concretizar as políticas, linhas de orientação de segurança, higiene e saúde do trabalho, definidas para os trabalhadores equipamentos de suporte à atividade da Câmara Municipal;*
 - l) *Realizar análises periódicas ao cumprimento das normas de segurança definidas para a Câmara Municipal;*
 - m) *Colaborar com a empresa prestadora de serviços no âmbito da segurança, higiene e saúde do trabalho;*
 - n) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*
- 5- *A área de Obras e Equipamentos Municipais compete:*
- a) *Proceder a ações, por administração direta, de conservação das instalações e equipamentos municipais, executando as obras que se tornem necessárias;*

23



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- b) Proceder a ações, por administração direta, de construção, beneficiação e conservação na rede viária municipal;*
 - c) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal da rede viária;*
 - d) Proceder a ações de conservação e ampliação da rede de drenagem de águas pluviais;*
 - e) Executar os trabalhos de manutenção da frota automóvel municipal, nas oficinas de mecânica;*
 - f) Executar trabalhos de construção civil, no âmbito de tarefas relacionadas com construção, carpintaria, serralheria, pintura, eletricidade;*
 - g) Gerir a frota automóvel municipal, garantindo a sua operacionalidade e coordenar os serviços de transportes e a afetação de viaturas;*
 - h) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada equipamento da frota municipal, incluindo propostas de abate de máquinas e outras viaturas*
 - i) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*
- 6- À área de Recolha de Resíduos e Limpeza Urbana compete:**
- a) Assegurar a execução dos serviços de recolha de resíduos sólidos;*
 - b) Assegurar a coordenação dos itinerários definidos para a recolha dos resíduos;*
 - c) Racionalizar e otimizar os itinerários existentes;*
 - d) Promover a desinfecção e limpeza dos dispositivos de deposição de resíduos, (contentores, baldes, etc.);*
 - e) Assegurar o transporte e deposição dos resíduos recolhidos, em aterros sanitários, de acordo com as diretivas municipais;*
 - f) Promover e executar os serviços de limpeza urbana, cemitério e outras áreas públicas, incluindo varreduras e lavagens;*
 - g) Assegurar a limpeza de instalações sanitárias, lavadouros e balneários públicos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- h) Assegurar a aplicação de herbicidas e outros produtos de defesa da higiene pública em estradas, caminhos e arruamentos municipais, incluindo as áreas urbanas;*
- i) Assegurar a aplicação das leis e determinações no respeitante à higiene e limpeza pública;*
- j) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

7- À área de Gestão e Manutenção de Espaços Verdes compete:

- a) Assegurar a manutenção de parques, jardins e outros espaços verdes no município, incluindo podas, cortes de relva, plantações, etc.;*
- b) Promover e manter em bom estado os viveiros municipais;*
- c) Assegurar o combate às pragas e doenças das espécies arbóreas dos espaços verdes, arruamentos e parques;*
- d) Zelar pelos equipamentos de distribuição de água para regas e controlar e racionalizar os consumos de água nas mesmas;*
- e) Assegurar a colaboração necessária com o serviço de limpeza urbana, sempre que necessário;*
- f) Assegurar a ornamentação em iniciativas municipais*
- g) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

8- À área de Água e Saneamento compete:

- a) Fornecer dados que permitam racionalizar e reduzir os encargos com o consumo de água nas instalações e equipamentos municipais;*
- b) Executar as tarefas relacionadas com as atribuições deste serviço relativas à conservação e manutenção das instalações e equipamentos municipais;*
- c) Promover a redução e a racionalização dos consumos de água nas instalações e equipamentos municipais;*
- d) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 22.º

Da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social

1 - *A Divisão de Desenvolvimento Económico e Social, designada abreviadamente por DDES, tem por missão definir e implementar as políticas de desenvolvimento económico e social no município. Dinamizar e realizar ações/iniciativas de promoção do desenvolvimento económico e social nas áreas do empreendedorismo, da cultura, turismo, educação e juventude, ação social e saúde, e do desporto. De igual modo deve garantir o cumprimento das orientações estratégicas para as áreas de atuação da Divisão, com vista à promoção da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes.*

2- *Compreende as seguintes áreas:*

- a) Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo;*
- b) Cultura;*
- c) Educação e Juventude;*
- d) Ação Social e Saúde;*
- e) Desporto.*

3- *À área de Desenvolvimento Económico e Empreendedorismo compete:*

- a) Assegurar o conhecimento atualizado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia e da Administração Central do Estado ou de outras entidades que contribuam para o desenvolvimento local e regional;*
- b) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da Administração Central do Estado, da União Europeia e outros de aplicação às Autarquias Locais;*
- c) Coordenar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento;*
- d) Acompanhar a execução física e financeira dos processos de obras em curso, municipais e intermunicipais, em cujo financiamento estejam envolvidas entidades externas, nomeadamente fundos comunitários;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Assegurar o acompanhamento da execução financeira de Projetos de Investimento de Cidadãos/Municípios e Coletividades do Município, em cujo financiamento estejam envolvidos recursos da Câmara Municipal;*
- f) *Promover as medidas necessárias para o cumprimento das obrigações de informação e publicidade dos projetos cofinanciados;*
- g) *Desenvolver atividades de dinamização e promoção do comércio local, por forma a contribuir para o desenvolvimento económico local;*
- h) *Apoiar tecnicamente as entidades sem fins lucrativos do Concelho na formatação dos processos de candidaturas a medidas e programas nacionais e comunitários;*
- i) *Acompanhar as iniciativas, estudos e Planos da Administração Central e Regional, bem como de outros Municípios e Setor Privado, que tenham incidência no Desenvolvimento Económico do Município;*
- j) *Realizar contactos permanentes com Agentes Económicos e assegurar a prestação de esclarecimentos técnicos especializados, com vista à promoção do Desenvolvimento Económico do Município;*
- k) *Dinamizar um serviço de apoio ao investidor, disponibilizando informação sobre oportunidades de financiamento, apoiando o acesso a programas específicos, atualizar e disponibilizar informação sobre terrenos e espaços industriais, promovendo um tratamento integrado do processo junto dos diversos serviços municipais e de entidades externas;*
- l) *Assegurar a gestão e utilização de lotes das áreas empresariais do Município em colaboração com os demais serviços intervenientes, por forma a fomentar a captação de investimento;*
- m) *Promover e colaborar em iniciativas que dinamizem a captação de Investimento e incentivem o empreendedorismo;*
- n) *Promover e dinamizar ações em cooperação com outras entidades públicas e privadas e com os agentes económicos, destinadas à valorização e promoção da atividade económica local;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- o) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;*
- p) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças, respeitantes aos mercados e feiras;*
- q) Estudar e propor medidas de racionalização dos serviços, dentro de recintos dos mercados e feiras;*
- r) Organizar e promover a limpeza e conservação dos Mercados, Feiras e Exposições no Município;*
- s) Organizar anualmente a Feira de Todos os Santos, nomeadamente, a atribuição do direito de instalação de divertimentos e distribuição de terrados;*
- t) Fazer cumprir as normas e regulamentos em vigor para os mercados e feiras, mercado municipal e parque municipal de exposições;*
- u) Apoiar ações de dinamização turística de iniciativa privada e acompanhar o desenvolvimento das suas realizações;*
- v) Colaborar com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento turístico, com vista à promoção turística do Município, com impacto no desenvolvimento local e regional;*
- w) Implementar e dinamizar ações de desenvolvimento turístico, como fator de competitividade e desenvolvimento local e promoção externa do Município;*
- x) Manter permanentemente atualizado o inventário de potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;*
- y) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao Turismo;*
- z) Promover e colaborar na organização de feiras, exposições e espetáculos de interesse Turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do Município;*
- aa) Gerir o posto de Turismo, assegurando o devido atendimento e acolhimento aos turistas;*
- bb) Promover a execução das medidas definidas pelo Município no âmbito da política económica, de turismo e emprego.*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- cc) *Construir Relatórios de Gestão sobre a evolução do Desenvolvimento Económico do Município.*
 - dd) *Controlar o cumprimento, pelas partes envolvidas, de todos os contratos, em que a unidade orgânica seja serviço requisitante, assim como de acordos e protocolos com incidência na mesma unidade;*
 - ee) *Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos competentes os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correto exercício das competências do serviço;*
 - ff) *Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação de Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos Despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas, respeitantes ao serviço;*
 - gg) *Programar a atuação do serviço em consonância com a política e linhas de orientação definidas para o desenvolvimento económico e empreendedorismo na área do Município;*
 - hh) *Gerir os Recursos Humanos, técnicos e patrimoniais afetos ao serviço, garantindo a sua racional utilização;*
 - ii) *Promover o desenvolvimento tecnológico e a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e a racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência e qualidade ao serviço;*
 - jj) *Assegurar o melhor atendimento aos Municípios, agentes económicos e entidades externas, no tratamento das questões e problemas por eles apresentados e a sua pronta e eficiente resolução.*
 - kk) *Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*
- 4- *À área de Cultura compete:*
- a) *Propor e desenvolver programas de animação dos equipamentos que potenciem a sua função cultural e educativa, promovendo a literacia e a aprendizagem;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- b) *Colaborar com o Conselho Local das Coletividades na elaboração da agenda cultural do Concelho;*
- c) *Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e protocolos de desenvolvimento cultural subscritos pelo Município e pelas entidades culturais do Concelho;*
- d) *Apoiar as associações culturais e recreativas do Concelho, definindo e propondo os apoios a conceder por parte da Câmara Municipal;*
- e) *Apoiar as festas e romarias levadas a efeito no Município por diversas entidades;*
- f) *Colaborar com outros serviços ou entidades na organização de eventos e atividades de natureza cultural e outras de animação, nas suas diversas expressões e manifestações, e direcionadas para a Juventude;*
- g) *Planear, calendarizar, divulgar e organizar atividades culturais e de animação, nas suas diversas expressões e manifestações, e dirigidas aos vários públicos;*
- h) *Promover o artesanato, a realização de exposições, colóquios, sessões de música, teatro, cinema, literatura, dança e outras atividades de animação cultural no Concelho;*
- i) *Garantir o funcionamento da Biblioteca Municipal e dos polos concelhios, numa perspetiva dinâmica, criativa e descentralizadora, no sentido de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através da realização das seguintes atividades:*
 - j) *Adquirir, catalogar e classificar espécies bibliográficas, assegurando a sua leitura e consulta e facultando a sua reprodução;*
- ii) *Organizar e atualizar catálogos, e proceder ao tratamento técnico de manuscritos, reservados e materiais não-livro;*
- iii) *Dinamizar e promover o interesse pela leitura;*
 - k) *Coordenar e operacionalizar a atividade dos Museus Municipais, sendo de se destacar as seguintes responsabilidades:*
 - l) *Propor a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;*
 - ll) *Preservar e valorizar o património artístico do Concelho;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- l) Gerir a programação e organização de atividades no Centro Cultural do Município;*
 - m) Realizar atendimento presencial ou a distância a Cidadãos/Municípes nas Infraestruturas destinadas ao desenvolvimento cultural do Concelho;*
 - n) Inventariar, classificar e executar ações de conservação e defesa do património cultural, e gerir o arquivo histórico do Concelho;*
 - o) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, quaisquer que sejam os seus suportes, com interesse histórico para o município, e encorajar e promover a sua transferência para o Arquivo Municipal;*
 - p) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;*
 - q) Estudar e validar propostas no domínio da toponímia;*
 - r) Realizar atividades de carácter administrativo de suporte ao funcionamento da Biblioteca Municipal, Museus Municipais e Centro Cultural do Município;*
 - s) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*
- 5- À área de Educação e Juventude compete:**
- a) Executar as políticas definidas nas áreas referentes à criança, ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no âmbito das atribuições do Município;*
 - b) Promover, acompanhar e apoiar tecnicamente o funcionamento Conselho Municipal de Educação;*
 - c) Assegurar a organização e acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular no âmbito das atribuições do Município;*
 - d) Fomentar e organizar, em articulação com os Agrupamentos de escolas, a componente de apoio à família, na educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico;*
 - e) Assegurar a execução das competências municipais na área de ação social escolar, designadamente, transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos (livros e material escolar);*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- f) *Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições assim como o correto funcionamento do refeitório;*
- g) *Organizar a rede de transportes escolares assegurando a sua gestão;*
- h) *Assegurar o acompanhamento, atualização e implementação da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico na área de Educação e Juventude;*
- i) *Elaborar ou acompanhar, a implementação e monitorização do Plano Educativo Municipal promovendo a sua realização orientada para a participação da comunidade educativa;*
- j) *Promover, em articulação com os diversos serviços municipais, a construção e requalificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa e outros instrumentos de planeamento;*
- k) *Propor, em articulação com a divisão de ambiente obras e equipamentos municipais e o órgão de gestão dos Agrupamentos de Escolas, intervenções de manutenção, conservação e apetrechamento nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico, no âmbito das competências do município;*
- l) *Fomentar em articulação com os diversos serviços municipais uma política integrada de construção e gestão de equipamentos educativos, garantindo uma utilização partilhada entre a escola e a comunidade, independentemente da sua tutela ou propriedade;*
- m) *Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil na implementação de programas de segurança e planos de emergência nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico;*
- n) *Assegurar apoio à gestão escolar, pelo diagnóstico e gestão das solicitações das escolas, nomeadamente através da aquisição e disponibilização de equipamentos, como sejam material didático, mobiliário e assistência informática, entre outros;*
- o) *Realizar contactos periódicos com a Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Agrupamentos de Escolas, assim como a consulta das Associações no âmbito do planeamento do sistema educativo de acordo com a legislação em vigor;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- p) Gerir o pessoal não docente, afeto ao parque escolar sob gestão do Município, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor, em articulação com o Serviço de Recursos Humanos;*
- q) Desenvolver e monitorizar em parceria com as Instituições de Solidariedade Social e os Agrupamentos de Escolas, projetos de voluntariado com vista a colmatar necessidades operacionais e socioeducativas;*
- r) Assegurar em articulação com o serviço de Cultura, o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação e Agrupamentos de Escolas, a Rede de Bibliotecas Escolares Concelhia, bem como promover e colaborar na monitorização e desenvolvimento de ações no âmbito do Plano Nacional de Leitura;*
- s) Promover e apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola;*
- t) Participar na conceção e implementação de projetos de educação ambiental, educação para a cidadania e empreendedorismo, com incidência na população em idade escolar, em articulação com os serviços municipais e as organizações e associações locais e regionais;*
- u) Dinamizar ações e projetos, em articulação com o serviço de Ação Social e Saúde, para promoção do sucesso educativo dos municípios e prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;*
- v) Desenvolver e apoiar ações de promoção da alfabetização e aumento da escolaridade dos municípios;*
- w) Conceber e organizar, em articulação com os serviços municipais, agentes educativos e organizações locais, projetos socioeducativos com vista a promover o conhecimento do património, cultura e identidade local junto das crianças e alunos do concelho;*
- x) Promover, no âmbito da educação não formal, programas e projetos nas diversas áreas de conhecimento que potenciem a formação ao longo da vida dos municípios;*
- y) Dinamizar e apoiar, em articulação com o serviço de cultura, o conhecimento das novas tecnologias pelos municípios;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- z) Acompanhar e apoiar tecnicamente o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;*
- aa) Desenvolver e apoiar programas, projetos e ações socioeducativas, em articulação com os serviços municipais, que visem a ocupação dos tempos livres e a promoção sociocultural das crianças e jovens;*
- bb) Apoiar e promover programas de juventude e cidadania, estimulando a cooperação entre associações juvenis, escolas, empresas e sociedade civil em geral;*
- cc) Estabelecer relações de cooperação e parceria com a administração central, regional e local, com competências na área da juventude;*
- dd) Promover, apoiar e desenvolver programas e projetos de apoio à juventude, associativismo e voluntariado juvenil, no seu âmbito de atuação;*
- ee) Assegurar a atualização sistemática de uma base integrada de informação, interna e externa, sobre as estatísticas educativas e de juventude, de suporte à decisão em matéria de políticas no seu âmbito de atuação;*
- ff) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

6- À área de Ação Social e Saúde compete:

- a) Efetuar o diagnóstico social e identificar as necessidades da população em geral, no âmbito da ação social, saúde, habitação, bem como de grupos específicos;*
- b) Assegurar o acompanhamento, atualização e implementação da Carta Social e de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico na área da Ação Social e Saúde;*
- c) Promover e apoiar projetos, diretamente ou em parceria com a administração central e regional, com Instituições Particulares de Solidariedade Social ou Organizações Não Governamentais, nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, designadamente no âmbito da ação social, da habitação e da saúde.*
- d) Contribuir para as respostas sociais aos problemas dos segmentos da população identificados como mais vulneráveis, designadamente, idosos, crianças e jovens, pessoas deficientes, pessoas vítimas de violência, toxicodependentes, entre outros;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- e) *Promover o desenvolvimento social e a qualidade de vida dos munícipes, através da realização de atividades pedagógicas e/ou lúdicas, em estreita colaboração com outras unidades funcionais do município, tendo em vista a promoção de estilos de vida saudáveis;*
- f) *Prestar apoio a jovens e adultos desempregados para a definição ou desenvolvimento do seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho, em estreita cooperação com os Serviços de Emprego e Formação Profissional;*
- g) *Promover e gerir o processo de concessão de bolsas de estudo dirigido a estudantes provenientes de famílias desfavorecidas em articulação com o Serviço de Educação e Juventude;*
- h) *Apoiar e dinamizar as estruturas de promoção do voluntariado local;*
- i) *Assegurar um atendimento social integrado, desenvolvendo as parcerias necessárias com outras instituições ou agentes sociais, para promover a proximidade dos serviços de atendimento e acompanhamento social a munícipes ou famílias em situação de vulnerabilidade social, rentabilizando os recursos existentes;*
- j) *Propor a construção de fogos destinados a habitação social, em função dos diagnósticos realizados e assegurar os procedimentos necessários à sua atribuição, em conformidade com o regulamento municipal específico;*
- k) *Avaliar as situações de vacatura dos fogos de habitação social e assegurar os procedimentos necessários à sua atribuição, em conformidade com o regulamento municipal específico;*
- l) *Desenvolver ativamente uma procura de incentivos e apoios para a realização de obras de requalificação das habitações de famílias socialmente desfavorecidas, assegurando que os mesmos contribuam para a melhoria das condições e qualidade de vida das pessoas que aí habitam;*
- m) *Apoiar o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil e outros serviços competentes;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- n) Desenvolver políticas de apoio à imigração e minorias étnicas, proporcionando uma resposta articulada às necessidades de acolhimento e integração, designadamente, através de parcerias com instituições de apoio à comunidade imigrante;*
- o) Colaborar com as estruturas de coordenação local e regional no âmbito da saúde, promovendo e apoiando iniciativas de informação e educação para a saúde;*
- p) Desenvolver atividades de prevenção primária junto da população escolar e de promoção de competências pessoais e sociais e estilos de vida saudáveis, em articulação com o Serviço de Educação e Juventude;*
- q) Promover a educação para a cidadania, realizando ou apoiando ações de sensibilização para as situações passíveis de discriminação e para as formas de erradicação das mesmas;*
- r) Cooperar com outras instituições na prestação de informação, no encaminhamento e no apoio a vítimas de violência doméstica;*
- s) Assegurar uma estreita articulação do município com a Comissão para a Cidadania e a Igualdade do Género e outras instituições públicas ou privadas, incluindo Organizações Não Governamentais, no domínio da promoção da igualdade entre homens e mulheres;*

Dinamizar e/ou prestar apoio ao funcionamento das estruturas da Rede Social como o Conselho Local de Ação Social e Comissões Sociais de Freguesia, assim como da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, órgãos com atribuições e competências próprias, nos termos da legislação em vigor e outros que venham a ser promovidos;
- t) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central, tal como na Equipa Local do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância em articulação com o Serviço de Educação e Juventude e o Núcleo Local de Inserção do Rendimento Social de Inserção, entre outros que venham a ser promovidos;*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

- u) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

7- À área de Desporto compete:

- a) Desenvolver e apoiar projetos e programas que promovam a prática de atividade física regular;*
- b) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar;*
- c) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nas populações com necessidades especiais;*
- d) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;*
- e) Gerir os equipamentos e instalações municipais destinadas à prática da atividade física e desportiva;*
- f) Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando ações de formação que, nomeadamente, promovam os valores do espírito desportivo;*
- g) Fomentar e apoiar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;*
- h) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente determinadas, dentro das suas atribuições, ou que resultem da lei ou regulamento.*

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2014.”

VEREADOR PAULO VARANDA

Apresentou cumprimentos a todos os presentes.

Disse estarem retificados todos os pontos identificados “como potencialmente desviantes” da deliberação tomada em assembleia municipal, respeitando assim o regulamento



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

apresentado todas as condições para merecer a aprovação da parte do PV-MPC. Sublinhou que a revisão orgânica em discussão era o transporte do trabalho que havia sido desenvolvido anteriormente porém, com uma melhor organização das áreas de trabalho, em cada uma das divisões. Manifestou o desejo de que a implementação seja célere e produza frutos ao nível da sua ligação com os municípios.

VEREADORA CÉU CLEMENTE

Sugeriu que o GAP e o Gabinete de Apoio à Vereação, muito embora não sendo unidades orgânicas, poderiam, mesmo assim, constar no regulamento como serviços existentes no município. Apresentou também como sugestão, a elaboração de um regulamento de controlo interno - manual de procedimento e respetivas instruções de trabalho, para cada unidade orgânica flexível, com a especificação das tarefas e responsabilidades (uma vez que o regulamento apresentado aborda apenas as competências), de forma a refletir qualitativa e quantitativamente a melhoria e eficácia dos serviços.

VEREADOR VASCO CUNHA

Cumprimentou os presentes e deixou um agradecimento pelo consenso encontrado quanto à matéria em discussão. Considerou a nova proposta mais equilibrada e mais clara na definição das atribuições e tarefas de cada um, o que facilitará a avaliação, em termos de SIADAP. Perguntou qual o custo da nova orgânica do município – face às dificuldades financeiras existentes e sendo a redução de custos um dos objetivos expectáveis com a revisão - verificou que o valor previsto para 2014, em sede de orçamento (ponto seguinte da Ordem do Dia), na rubrica de “pessoal e colaboradores”, é superior, em cerca de €700/800,000.00, ao previsto no ano de 2013.

PRESIDENTE

Agradeceu e realçou os contributos dados por todos os que permitiram melhorar a proposta inicial, deixando também “uma palavra” de apreço aos trabalhadores do município, nomeadamente aos técnicos superiores que estiveram envolvidos, desde a primeira hora,



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

na definição e melhoria do trabalho de base, realizado anteriormente, reterando o que havia sido dito pelo senhor Vice-Presidente, na anterior reunião. Sublinhou o facto de não ter havido recurso a empresas consultoras. Da nova organização destacou: os serviços operacionais do município estarem centralizados numa área – Divisão de Ambiente, Obras e Equipamentos Municipais, a Área do Desenvolvimento Económico e de Empreendedorismo - que pretende seja muito ativa – e, o reajustamento dos recursos humanos existentes às suas áreas de formação, esperando desta forma, conseguir uma maior rentabilização desses recursos.

Quanto à questão levantada pelo senhor Vereador Vasco Cunha, em relação aos custos com o pessoal, disse que o registo desse valor procura refletir, em termos fieis, a média dos últimos três exercícios, sendo no entanto, uma previsão prudente e pessimista e tendo subjacente a perspetiva de melhor esse número.

VEREADOR VASCO CUNHA

Antecipou a discussão do ponto seguinte referindo a necessidade de enfoque na redução e contenção de custos no município e chamando a atenção para duas rubricas, que considerou "brutais": a de custos com o pessoal e colaboradores e, a respeitante a pagamento em juros e serviço da dívida. Mencionou ter dúvidas quanto à média dos últimos três anos refletida nos custos com o pessoal, uma vez que na proposta de orçamento, apresentada há um ano atrás, esse valor rondava os €7.200/7.300.000,00; recolocando a questão dos custos com a nova orgânica.

PRESIDENTE

Respondeu que não haverá acréscimo de despesa em termos de custos com chefias - "o município está impedido de prover qualquer lugar de chefia, por muitos e longos anos" - considerando no entanto, e caso fosse possível prover esses cargos, que o município seria melhor gerido, com outros graus de responsabilidade. Recordou os valores estimados para os anos de 2010: €8.378.000,00, 2011: €8.118.000,00 e 2012: €7.800.000,00, na base de cálculo da média ("regra contabilística que existe para inscrição orçamental") apurada.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Destacou ainda, a solicitação que endereçou, na última reunião havida, aos técnicos responsáveis por cada uma das áreas, no sentido de que fossem apresentadas soluções para diminuir "drasticamente" as horas extraordinárias.

VEREADOR PAULO VARANDA

Contrapôs que a "regra intuitiva" da média dos três últimos anos diz respeito a um procedimento aplicável sempre que a estimativa não possa ser melhor aferida, sendo que, no caso concreto das despesas com o pessoal, o conjunto de variáveis é passível de ser considerada no raciocínio no momento da construção do documento. Recordou que o valor realizado em despesas com o pessoal tem rondado os €5.800.000,00, respeitando os 3% de redução que o orçamento do estado impõe e questionou se o valor inscrito traduzia a utilização de uma metodologia compreensível perante o curto espaço de tempo ou se existia a visão, devido à revisão orgânica ou por outros motivos, de uma tendência de aumento dos custos com o pessoal.

PRESIDENTE

Clarificou que o trabalho foi feito da "forma mais séria possível", justificando a utilização da média dos últimos três exercícios por considerar não ser correto inscrever um valor apenas com a intenção política de demonstrar diminuição de custos, sem que ele estivesse bem estruturado e fosse fiel ao pensamento sobre a matéria em causa. Disse também que "o caos financeiro e organizativo" e a urgência na resolução dos problemas encontrados, com "dead lines" a 31 de dezembro, haviam retirado qualquer disponibilidade para trabalhar, com os serviços, matérias como os custos com o pessoal. Referiu no entanto, terem sido identificadas práticas completamente desajustadas, como seja o pagamento de horas extraordinárias a duas pessoas para abrir e fechar o parque de estacionamento ou, em regime de compensação, a algumas chefias, que serão eliminadas e que conduzirão, certamente, a uma diminuição dos custos. Informou que nas próximas 2/3 semanas será desenvolvido trabalho com o objetivo de encontrar um valor rigoroso e fiel às expectativas, que oportunamente será abordado em sede de executivo camarário.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

VEREADOR VASCO CUNHA

Atendendo à situação da Rumo e à necessidade de acolher os seus colaboradores, referiu que num curto prazo, o mapa de pessoal terá que ser ajustado. Por último, deixou um agradecimento a todos os colaboradores do município pelo empenho que tiveram, particularmente nas últimas horas, para proceder às alterações que foram consensualizadas.

✓ **Deliberado, por unanimidade aprovar a proposta nos termos propostos.**

2. Grandes Opções do Plano, Orçamento e Mapa de Pessoal do Município do Cartaxo para o ano de 2014

Proposta de Deliberação n.º16/VP-FA/2013

“Considerando que, o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril – que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) – define como documentos previsionais, a adotar pelas Autarquias Locais, as Grandes Opções do Plano e Orçamento;

Considerando que a conjugação da Lei que define o quadro de competências dos órgãos autárquicos com o estipulado pelo POCAL no ponto 3.1.1 das respetivas considerações técnicas, ficam as autarquias locais obrigadas à elaboração, aprovação e execução de um orçamento anual coincidente com o ano civil;

Considerando que a execução dos documentos previsionais mencionados deve levar em linha de conta os princípios de utilização racional das dotações aprovadas e de gestão eficiente da tesouraria, garantia de que os custos e as despesas a realizar se justificam quanto à sua economia, eficiência e eficácia;

Considerando que o POCAL estabelece as estritas regras e princípios previsionais às quais o orçamento se deve submeter, nomeadamente os resultantes da conjugação do disposto



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro com o disposto no Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril;

Considerando que no uso das competências determinadas pelo disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro que estabelece o regime jurídico das autarquias locais deve o Executivo Municipal elaborar e submeter a aprovação da Assembleia Municipal, as Opções do Plano e a Proposta de Orçamento;

Considerando, por último, que nos termos legislação em vigor, Lei 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, o ato de aprovação de um mapa de pessoal deve ocorrer simultaneamente com a aprovação do orçamento.

Assim, com base nos considerandos acima vertidos, proponho:

Que a Câmara Municipal delibere submeter à Assembleia Municipal, para aprovação por este órgão deliberativo, a proposta de Grandes Opções do Plano, Orçamento e Mapa de Pessoal do Município do Cartaxo para o ano de 2014.

O Vice-Presidente da Câmara,

Fernando Manuel Silva Amorim"

PRESIDENTE

Nas notas Introdutórias, o senhor Presidente afirmou que o orçamento apresentado é o "maior de sempre pelas piores razões", julgando mesmo, ser o maior no distrito de Santarém. Classificou-o de atípico, por contrariar todas as práticas de boa gestão de qualquer escola de gestão ou de economia, que ditam que a construção de um orçamento se comece pelo lado da receita e se ajuste a despesa à receita previsível. Assim, neste orçamento, de cerca de €76,8 milhões, existe uma previsão de receita corrente de cerca de €28 milhões, para uma despesa corrente de €31,5 milhões. Não tendo sido suficiente considerar, do lado da receita, o PAEL e o Plano de Reequilíbrio Financeiro, que valem €41,5 milhões, houve necessidade de inflacionar a rubrica de Vendas de Bens e Serviços, com a inclusão de uma receita "irrealista" de €15,003 milhões, relativa ao parque de estacionamento. A soma destes dois últimos valores refletem o desequilíbrio "monstruoso"



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

em que o município se encontra e para o qual se trabalham soluções. Nesse sentido, numa primeira fase, atentou-se no PAEL, tendo já feito mais do que uma ronda pelos principais credores e por todas as administrações de bancos que podem ajudar na questão do Reequilíbrio Financeiro. Por outro lado, perspectiva-se que o município possa vir a beneficiar do Fundo de Apoio Municipal - o novo instrumento que o Governo está a criar (e que estará em discussão na Assembleia da República, em fevereiro), destinado a apoiar as autarquias com maiores dificuldades financeiras e que foi apresentado em reunião havida com o Secretário de Estado da Administração Local – certamente, com contrapartidas duras para os municípios, através de cortes acentuados quer ao nível de rubricas de despesa quer ao nível do pessoal. Reafirmou que o atual mandato será “o mais complexo”, de enorme sentido de responsabilidade e de risco elevado, onde o registo criminal e “a vida patrimonial” de cada um dos membros do executivo poderão estar em jogo, dado o quadro legal existente; bem como de grande dependência de quem tutela as autarquias locais. Voltou a realçar o papel e o trabalho desenvolvidos pelos trabalhadores do município, e referiu a consulta a todas as forças políticas do município, independentemente da sua representação nos órgãos autárquicos, numa fase preparatória deste orçamento,

VEREADOR VASCO CUNHA

Questionou sobre qual o ponto de situação do acerto de contas, até ao final do ano de 2013, com a Cartágua; bem como, quanto ao orçamento para a Rumo 2020 - atendendo a que o executivo municipal é a assembleia geral da empresa municipal e uma vez que no orçamento em discussão, consta uma previsão de dotação relativa ao contrato programa, sendo expectável a sua existência legal até junho/julho de 2014. Por último, referindo o historial de défice das contas municipais dos últimos 9 anos, perguntou se o orçamento apresentado seria já, no final de 2014, um contributo para controlar e reduzir este défice.

VEREADOR PAULO VARANDA

Começou por dizer que, nos últimos dois anos, este *deficit* já havia sido reduzido (em relação a 2009 e 2010) e solicitou alguns esclarecimentos com referência a valores



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

concretos, a saber: 1. incremento do FEF corrente; 2. rendas – pretendendo saber se estudo de viabilidade económico e financeiro existente para o Parque de Estacionamento foi tido em conta; 3. despesas com o pessoal; 4. redução das receitas de capital, nas transferências de capital – fundo de equilíbrio financeiro; 5. aumento de valor na rubrica relativa ao projeto de construção da esquadra.

PRESIDENTE

Relativamente à questão colocada pelo senhor Vereador Vasco Cunha sobre a Cartágua, informou da existência de um grupo de trabalho no município, constituído pelos senhores Eng. Bento, Eng. Dagoberto e Eng.^a Domitília, para estudar de forma profunda todo o dossier da Cartágua, tendo já acontecido duas reuniões com a administração da empresa e uma de carácter técnico. Numa análise preliminar, disse, o balanço revelou-se muito negativo do ponto de vista financeiro para o município; sem querer aprofundar muito o tema, que virá em tempo oportuno ao conhecimento do executivo camarário e da assembleia municipal, o senhor Presidente perspetivou em breve, conseguir demonstrar a forma mal concebida, do ponto de vista contratual, deste assunto. Referiu que todos os sucessivos contratos adicionais penalizaram sempre o município, nomeadamente, através da exclusão do benefício dos 100.000 m³/ano, da substituição das receitas a partir do ano sete, por 3% sobre a faturação anual e o facto de o município não ter acautelado, antes da concessão, circuitos alternativos, ao abastecimento pela Cartágua, dos principais jardins ou das piscinas municipais - locais de grande consumo. Sem prejuízo do desenvolvimento deste processo negocial - procurando que a diminuição do peso dos investimentos possa ter reflexos ao nível da distribuição de rendas - que irá levar o seu tempo, informou estarem a ser equacionadas outras soluções, em termos de gestão de águas e saneamento.

VICE-PRESIDENTE

Em relação à Rumo 2020, informou que a apresentação da data de dissolução da empresa tem que ser acompanhada de um programa sobre as medidas e procedimentos a tomar, não tendo sido possível a sua elaboração a tempo da presente reunião do executivo;



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

mantendo-se mesmo assim, como previsão para a dissolução da empresa uma data entre junho e julho de 2014. Acrescentou que na posse dos elementos referidos haverá necessidade, possivelmente, de uma revisão do orçamento para incorporação de todos os valores em questão, mantendo-se, até lá, em vigor o contrato programa. Quanto ao orçamento a apresentar pela Rumo 2020, para aprovação, segundo a informação disponibilizada pela administração da empresa, estará em fase de elaboração.

PRESIDENTE

Em resposta ao senhor Vereador Vasco Cunha quanto à expectativa para este orçamento, disse tratar-se de "um orçamento de grande incerteza", concretizando: para um valor de €76,7 milhões, €41.5 milhões correspondem ao PAEL, para cujo recebimento existem dúvidas e €15,1 milhões, a uma receita, sem qualquer perspectiva de recebimento. Acrescentou, o caminho está a ser traçado para que o PAEL se concretize, nomeadamente cumprindo a condição básica essencial - fixação das taxas municipais no limite máximo; o que não aconteceu no ano passado, quando foi inscrito o PAEL, do ponto de vista da receita mas, sem que a referida condição "básica essencial" estivesse cumprida. Quanto à questão das rendas, colocada pelo senhor vereador Paulo Varanda, referiu que o montante inscrito correspondia apenas à verba necessária (para que a despesa fosse igual à receita).

VEREADOR PAULO VARANDA

Disse que algumas das afirmações proferidas pelo senhor Presidente parecem desvalorizar "todo o árduo trabalho" desenvolvido pelos trabalhadores e pelo anterior executivo. Clarificou que os €41,5 milhões não se referem ao PAEL mas sim, ao Reequilíbrio Financeiro, acrescentando que o contrato de Apoio à Economia Local está devidamente assinado e validado, sendo convicção de que o município não precisaria, nesta fase, de ter aumentado as taxas para o máximo (conforme referido na discussão dessas matérias) e foi com base nos mesmos argumentos que, no ano passado, antes da assinatura do contrato do PAEL, em novembro, todas as condições foram vistas e revistas, só não estando a ser operacionalizado porque o programa do Reequilíbrio não está concluído. Terminou, dizendo



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

que existem "leituras desviadas" da realidade e injustas perante todo o trabalho desenvolvido.

PRESIDENTE

Referiu que a convicção apresentada pelo senhor Vereador Paulo Varanda estava errada, por ter sido contrariada quer pela Direção Geral das Autarquias Locais, quer pelo Secretário de Estado das Autarquias Locais (que colocou, prioritariamente e para início de conversa, a pergunta acerca da criação das condições para o PAEL, nomeadamente quanto à aprovação em Assembleia Municipal, dos requisitos mencionados). Quanto aos trabalhadores, o senhor Presidente, esclareceu, não lhes imputar qualquer responsabilidade, recordando existir matéria que o Tribunal de Contas solicitou e que, não foi devidamente acautelada.

VEREADOR PAULO VARANDA

Disse não existir, nas intervenções que o Tribunal de Contas fez junto da Câmara Municipal, referência às taxas máximas.

PRESIDENTE

Afirmou que não houve "qualquer gosto" em levar a Assembleia Municipal, as taxas máximas.

VICE-PRESIDENTE

Em relação à obra da Esquadra, referiu não estarem contemplados no apolo do programa os arranjos urbanísticos exteriores, no valor €142,042.00.

VEREADOR PAULO VARANDA

Lembrou que, estando lançados no orçamento com uma comparticipação de 90% do Ministério, esses arranjos estão devidamente validados por protocolo e contratualizados a 100%, pelo que o lançamento está incorreto.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDENTE

Referiu que essa situação será aferida.

VEREADOR VASCO CUNHA

Disse que este orçamento refletia a “pior situação financeira de sempre do município do Cartaxo” e que gostaria de ter conseguido fazer uma leitura clara quanto à despesa relativa a anos anteriores e a que respeita a 2014, bem como quais os pagamentos prioritários de anos anteriores e os relativos a 2014. Referiu que teria valido a pena a elaboração de um anexo ao orçamento, onde se apresentasse um plano de contenção de despesa corrente. A este propósito, distribuiu um documento onde constavam pequenos exemplos ilustrativos, nomeadamente em publicidade, horas extraordinárias, estudos projetos e consultadoria.

PRESIDENTE

Para que não existissem equívocos, o senhor Presidente lembrou a informação que havia prestado anteriormente: num orçamento de €76,7 milhões, existem 57,8 milhões que correspondem a dívida carregada dos anos anteriores. Elencando, uma vez mais, as prioridades para o próximo ano: pagamento de vencimentos aos trabalhadores, pagamentos de electricidade, transportes rodoviários, AIRC, Repsol, telecomunicações. Disse que o seu discurso não pretende vender ilusões, sempre foi realista e pragmático.

VEREADOR VASCO CUNHA

Quanto às prioridades enumeradas pelo senhor Presidente considerou que tal poderia ser aproveitado por todos os que desejam mal ao poder local - “não se justificam municípios que apenas existem para pagar vencimentos e para sustentar a sua manutenção”. Disse que, em nome da transparência e do rigor, o orçamento apresentado deveria traçar uma linha separadora entre o que vem do passado e o que é para o futuro. Afirmou também que “um município que não tem dinhelro, não tem vícios”, sendo altura de assumir que existem atividades e projetos que o município não está em condições de poder fazer. Relativamente



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

ao mapa de endividamento da página 100, pediu esclarecimentos para as duas últimas linhas, nas referências ao PAEL e ao Reequilíbrio Financeiro.

VICE-PRESIDENTE

Esclareceu as dúvidas apresentadas e disse que o orçamento real para 2014 é de €16,050 milhões e uma receita rigorosa estimada de €19,5 milhões, retirando toda a dívida e englobando o valor a liquidar de PAEL. Em relação às horas extra pagas, informou que, de janeiro a outubro de 2013, o valor médio mensal foi de €14 mil, tendo reduzido nos últimos dois meses para €12,022 mil, prevendo-se uma redução de €43 mil, nesta rubrica até final de 2014. Em relação à publicidade, disse, a dívida no período de 01.10.2012 a 31.10.2013 cresceu em média €293 mil/mês, tendo decrescido nos últimos dois meses €124 mil; assim toda a dívida inscrita em PAEL, não está a ser mexida (para que não haja penalização); no caso da dívida de Reequilíbrio ou dívida posterior, está a ser dada prioridade a todos os fornecedores do concelho – faturas mais antigas e faturas relativas a obras que estejam financiadas. Determinados projetos encontram-se carregados pelo facto de existir dívida. Em relação às questões colocadas pelo senhor Vereador Paulo Varanda quanto à obra da Esquadra, especificou os valores carregados no orçamento: compromissos assumidos - Transfor - €114 mil, Obraeuropa - €234 mil e previsão e revisão preços, no valor de €30 mil; 100% do valor dos arranjos exteriores constam da fl. 45 – *Arranjos Urbanísticos Diversos*.

VEREADOR PAULO VARANDA

Sublinhou que o executivo anterior foi amplamente criticado por proferir afirmações similares às do senhor Presidente quando, no início da discussão do ponto, classificou o orçamento como “o maior orçamento de sempre, o maior do distrito”, considerando existir uma aproximação a visões quase responsáveis. Esperando um orçamento que claramente dissesse não existir aumento de dívida em 2014 e o porquê, referiu não o considerar realista e a ser concretizado, altamente danoso para o município, nomeadamente com aumento da despesa com cargos políticos. Lembrou que a deliberação em questão é a de remissão ou não, para a Assembleia Municipal, da matéria em questão, onde é fundamental a sua



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

discussão. Manifestou a intenção de abstenção na votação pois, embora reconhecendo "trabalho realizado e mérito pelos muitos objetivos atingidos em apenas dois meses e meio", não considerou o orçamento compatível com esse trabalho, desejando e esperando no final do ano dizer o contrário.

VEREADOR VASCO CUNHA

Confirmou que o PSD foi consultado ao abrigo da lei do estatuto das oposições. Lamentou a existência de uma Junta de Freguesia no concelho que não está em condições normais de poder receber o seu orçamento para o próximo ano, desejando rápida resolução do problema em Vila Chã de Ourique.

Deliberado, por maioria, aprovar a proposta nos termos propostos, com 3 votos a favor do PS, 2 abstenções do PV-MPC e 2 votos contra do PSD.

Foram apresentadas as seguintes Declarações de Voto:

- **PSD** (senhor Vereador Vasco Cunha) – *"Quería saudar e ao mesmo tempo fazer um reconhecimento. Em primeiro lugar, pela nossa coerência - os vereadores que aqui estiveram em mandatos anteriores e os autarcas que estiveram na Assembleia Municipal foram os primeiros autarcas deste município a denunciar a situação para a qual o município se estava a encaminhar há vários anos atrás - hoje é bom perceber que o Partido Socialista, que ganhou as eleições autárquicas há 2/3 meses atrás, foi capaz de perceber aquilo que o PSD dizia há vários anos atrás, reconhecer e adotar aquilo que o PSD vinha a dizer há vários anos atrás - a Câmara chegou ao ponto a que chegou! Em segundo lugar, reconhecer uma segunda questão que tem a ver com o voto do grupo de independentes (não podia ser de outra forma, do nosso ponto de vista), quem esteve na gestão do município nos últimos dois anos (quatro, com dois anos de liderança do município), só poderia em coerência votar como votou, acompanhando aquilo que aqui está, aliás, este orçamento, como tive oportunidade de expressar na altura que intervi, é - em boa parte - uma continuação daquilo que eram os orçamentos de anos anteriores, mudou o discurso, os números é que são*



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

piores. Em terceiro lugar, fazer referência a algumas notas que saindo deste debate considero que são essenciais: a questão da transparência e do rigor dos números – vamos ver a execução deste orçamento ao longo dos próximos meses e querer aquilatar as várias opções que aqui foram assumidas para este orçamento; em segundo lugar, acompanhar com critério, porque é primordial, aquilo que se passa na Rumo 2020 – desde já, pedir ao executivo municipal e quem o lidera que muita mas, mesmo muita urgência, peça ao Conselho de Administração da Rumo que traga um orçamento a este executivo municipal para ele poder ser discutido e aprovado; em terceiro lugar, as taxas de natureza municipal que passaram todas para o máximo, em função da situação de Reequilíbrio Financeiro e do PAEL, a que o município recorreu. Com tudo isto dizer que não havia volta a dar; em boa coerência cada um votou naquilo em que acredita, acho que foi um bom debate e o nosso voto está justificado desta forma.”

- **PV-MPC** (senhor Vereador Paulo Varanda) – “Solicitar que a nossa declaração de Voto seja, em teor e conteúdo, considerada decorrente das minhas últimas afirmações e apenas lembrar que existem também municípios no distrito, nomeadamente (salvo erro), o Entroncamento, que está a receber o Programa de Apoio à Economia Local, e inclusivamente nas suas decisões últimas, baixou a taxa que diz respeito ao Imposto Municipal sobre Imóveis.”

PRESIDENTE

Sobre o último aspeto da declaração de voto do PV-MPC, o senhor Presidente esclareceu, para que ficasse claro e não se criassem ilusões e outras leituras, que o PAEL tem vários escalões mediante os quais existem certo tipo de obrigações, sendo no caso do Cartaxo, obrigatória a elevação das taxas.

FORMA DE VOTAÇÃO – As deliberações constantes desta ata foram aprovadas, por unanimidade de votos dos membros presentes, com exceção daquelas onde se faz menção expressa do contrário.



Município do Cartaxo | Câmara Municipal

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a ata sob a forma de minuta, nos precisos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 57º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

ENCERRAMENTO – E nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente, deu como encerrada a reunião, quando eram dezasseis horas e trinta minutos, para constar se lavrou a presente da ata, e eu, Luís Miguel da Silva Benavente, a redigi e subscrevi e vou assinar junto do senhor Presidente.

PRESIDENTE

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro

**SECRETÁRIO DA REUNIÃO DE
CÂMARA**

Luís Miguel da Silva Benavente

