

**Nº 07 - Reunião Ordinária da
Câmara Municipal de Chaves
Realizada no dia 04 de Abril de
de 2011. -----**

Aos quatro dias do mês de Abril do ano dois mil onze, nesta cidade de Chaves, no "Salão Nobre" do Edifício dos Paços do Concelho, realizou-se a Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Chaves, sob a Presidência do Presidente da Câmara, Sr. Dr. João Gonçalves Martins Batista, e com as presenças dos Vereadores Sr. Eng. Nuno Artur Esteves Ferreira Rodrigues, Sr. Arqt. António Cândido Monteiro Cabeleira, Sra. Dr.^a Maria de Lurdes Rogado Leitão Duarte Almeida Campos, Sr. Dr. José Fernando Carvalho Montanha, Sr. Arq. Carlos Augusto Castanheira Penas, Sr. Dr. Paulo Francisco Teixeira Alves e comigo, Helena Presa Fernandes, Assistente Técnica. -----

Pelo Presidente foi declarada aberta a Reunião quando eram quinze horas, iniciando-se a mesma de acordo com a ordem do dia previamente elaborada e datada de trinta de Março do corrente ano. -----

PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA:

I - DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO DA REUNIÃO DE CÂMARA. -----

Foi designada secretária da reunião a Assistente Técnica, Helena Presa Fernandes, na ausência do Director de Departamento de Administração Geral, Dr. Marcelo Caetano Martins Delgado, em virtude de este se encontrar presente na RAP da ATAM, a decorrer no Auditório do Centro Cultural de Chaves. -----

II - ALTERAÇÃO DA DATA E HORA DA PROXIMA REUNIÃO ORDINÁRIA PÚBLICA DO EXECUTIVO CAMARÁRIO. -----

Sobre este assunto, o Senhor Presidente da Câmara propôs ao Executivo Municipal a alteração da data e hora de realização da próxima reunião ordinária pública, de 18 de Abril de 2011, passando a mesma a ser realizada, no dia 14 de Abril de 2011, pelas 17h00m, no Salão Nobre dos Paços do Concelho. -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aceitar a proposta em causa. Proceda-se à sua divulgação nos termos da Lei. -----

III - INFORMAÇÃO PRESTADA PELO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA SOBRE A ACTIVIDADE MUNICIPAL. -----

O Presidente da Câmara começou por dar conhecimento ao Executivo Municipal sobre os seguintes assuntos relacionados com a Actividade Municipal: -----

ASSEMBLEIA GERAL DA EMPRESA "AGUAS DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO SA." - Sobre este assunto, o Senhor Presidente da Câmara deu conhecimento ao executivo camarário que, no passado dia 25 de Março, se realizou, em Vila Real, a Assembleia Geral da Empresa "Àguas de Trás-os-Montes e Alto Douro SA." -----

IV - ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO DA DESPESA E AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTO. INFORMAÇÃO DA DGFE. PARA CONHECIMENTO. -----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, a qual se anexa à presente acta sob o n.º. 1. -----

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

AUSENTOU-SE DA SALA O PRESIDENTE DA CÂMARA, DR. JOÃO BATISTA, QUANDO ERAM 15.30 HORAS, PASSANDO A REUNIÃO A SER PRESIDIDA PELO VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA, ARQ. CARLOS AUGUSTO CASTANHEIRA PENAS. -----

I

ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS:

1. ACTAS:

1.1. Aprovação da acta da reunião ordinária da Câmara Municipal de Chaves, realizada em 18 de Março de 2011. -----
DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar, depois de lida, a referida acta. -----

2. GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

2.1. DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES PARA INTEGRAR A ASSEMBLEIA GERAL DA ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DAS CIDADES DE TRÁS-OS-MONTES - ECOCITRAS. PROPOSTA N.º 13/GAPV/2011 -----

Foi presente proposta identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve, na íntegra, para todos os efeitos legais. -----

I - Antecedentes -----

Em reunião do Executivo Municipal de 6 de Dezembro de 2010, e mediante a aprovação da Proposta n.º 83/GAPV/2010, foi autorizada a integração do Município de Chaves na Associação de Municípios das Cidades de Trás-os-Montes - ecoCITRAS e, concomitantemente, aprovados os respectivos estatutos; -----
No estrito cumprimento da alínea m), do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro na sua última versão, foi este assunto sancionado em sessão de Assembleia Municipal de 15 de Dezembro de 2010; -----

Em 2 de Março de 2011 foi formalmente constituída a Associação, mediante a celebração de escritura pública, outorgada pelos representantes dos Municípios que a integram - Macedo de Cavaleiros, Bragança, Mirandela, Chaves, Valpaços, Miranda do Douro; -----

II - Justificação -----

Considerando que através do ofício com a referência 2108, de 7 de Março, registado nos serviços de Expediente Geral desta Câmara Municipal, sob o n.º 3476, em anexo, é solicitada a indicação de dois representantes desta Câmara, para integrar a Assembleia Geral, conforme prevê o artigo 13.º. dos estatutos da Associação ecoCITRAS,

conjugado com o articulado da alínea i) do n° 1 e n° 8 do artigo 64 da Lei 169/99 de 18 de Setembro na sua ultima versão. -----

III - Da proposta em Sentido Estrito -----

Atentos os fundamentos aduzidos anteriormente, proponho à Exma. Câmara que sejam designados o Arq. Carlos Augusto Castanheira Penas e a Dr.ª Maria de Lurdes Rogado Leitão Duarte de Almeida Campos, como representantes deste órgão na Assembleia Geral da Associação em referência. -----

Chaves, 30 de Março de 2011 -----

O Presidente da Câmara Municipal, -----

(Dr. João Batista) -----

DELIBERAÇÃO: Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta. Notifique-se. -----

Sobre este assunto, usaram da palavra os vereadores do Partido Socialista, tendo apresentado a seguinte sugestão ao executivo camarário: -----

"Os Vereadores do Partido Socialista mostraram-se disponíveis para uma futura designação, em representação do Município, em órgãos sociais dos organismos, nos quais este necessite de representação, desde que reúnam as condições exigidas por Lei." -----

2.2. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE COMODATO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHAVES E O CENTRO CULTURAL E DESPORTIVO DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES. PROPOSTA N°. 15/GAPV/2011 -----

Foi presente proposta identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve, na íntegra, para todos os efeitos legais. -----

I - Justificação -----

1. Considerando que o Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Chaves - CCD/CMC - veio, através de requerimento com registo de entrada nos serviços desta Autarquia n° 3543, datado do pretérito dia 21/03/2011, solicitar a colaboração deste Município, centrada na cedência, a título de comodato, da ala direita do 1° andar do edifício onde se situa o "Museu Ferroviário", destinado à Instalação da respectiva sede; -----

2. Considerando que tal prédio, designado por "Museu Ferroviário", sito na Avenida do Estádio, freguesia de Santa Maria Maior, concelho de Chaves, não se encontra, na presente data, registado a favor do Município de Chaves, não obstante o mesmo se encontrar a ser utilizado por este último há mais de vinte anos, tendo funcionado no mesmo os serviços municipais da antiga Divisão de Ambiente; -----

3. Considerando que, na presente data, estão a ser encetados todos os procedimentos necessários ao registo do respectivo imóvel a favor do Município de Chaves; -----

4. Considerando que o referido espaço se encontra devoluto devido à deslocalização dos serviços municipais da antiga Divisão de Ambiente; -----

5. Considerando que existe grande necessidade por parte do Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Chaves - CCD/CMC -, de ocupar o referido prédio para a instalação da sua sede e, conseqüentemente, para o desenvolvimento de actividades relacionadas com as suas atribuições, actividades essas de âmbito cultural, recreativo e desportivo; -----

6. Considerando que o comodato é o contrato pelo qual uma das partes entrega à outra certa coisa móvel ou imóvel para que se sirva dela,

com a obrigação de a restituir, de acordo com o disposto no art. 1129º e ss, do Código Civil; -----

7. Considerando que a coisa comodatada ou emprestada deve ser aplicada ao fim a que se destina, sendo, nessa justa medida, vedado ao comodatário fazer dela o uso imprudente ou proporcionar a terceiros a sua utilização sem autorização do comodante, no caso, Município de Chaves; -----

8. Considerando que existe interesse mútuo na resolução deste problema. -----

9. Considerando, por último, que, nos termos do disposto na alín. o), do nº1, do art. 64º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, compete à Câmara Municipal deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos funcionários do município, tendo por objecto o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e desportivas. -----

III - Da Proposta em Sentido Estrito -----

Assim, em coerência com as razões de facto e de direito acima enunciadas, tomo a liberdade de sugerir ao Executivo Camarário, a aprovação da seguinte proposta: -----

a) Que seja autorizada a celebração do contrato de comodato entre o Município de Chaves e o Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Chaves - CCD/CMC -, tendo como objecto o referido prédio e para o fim em vista, conforme matriz do contrato de comodato, contendo as cláusulas disciplinadoras dos direitos e obrigações das partes signatárias que segue em anexo à presente proposta; -----

b) Para o efeito, deverá a presente proposta ser agendada para uma próxima reunião do executivo, em conformidade com a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e ulteriores alterações, com vista à aprovação da mesma, legitimando, simultaneamente, o Presidente da Câmara a outorgar, em representação do Município de Chaves, o mencionado contrato de comodato; -----

c) Logo que tal decisão venha a ser praticada, deverá a mesma ser levada ao conhecimento do Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Chaves - CCD/CMC -, através da emissão da competente notificação. -----

Chaves, 28 de Março de 2011 -----

O Presidente da Câmara Municipal, -----

(Dr. João Batista) -----

Em anexo: A referida minuta de contrato de comodato. -----

MINUTA DO CONTRATO DE COMODATO ENTRE MUNICÍPIO DE CHAVES E O CENTRO CULTURAL E DESPORTIVO DOS TRABALHADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES -----

Entre -----

O Município de Chaves, pessoa colectiva número 501 205 551, com sede no Largo de Camões da cidade de Chaves, representado neste acto pelo Presidente da Câmara, Dr. João Gonçalves Martins Batista, e com poderes para o acto, conforme o disposto nas alíneas a), do n.º1 e h), do n.º2, do art. 68º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e adiante designado por primeiro outorgante ou comodante, devidamente autorizado por deliberação camarária de ___ de _____ de 2011. -----

e O Centro Cultural e Desportivo dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Chaves, contribuinte n.º _____, com sede na

_____, representada neste acto pelo Presidente da Direcção, _____, e com poderes para o acto, e adiante designado por segundo outorgante ou comodatário, devidamente autorizado por deliberação de ___ de _____ de 2011. -----

É celebrado o presente contrato de comodato que se rege pelas cláusulas seguintes: -----

Cláusula 1ª -----

(Identificação do Imóvel) -----

O primeiro outorgante detém na sua posse um imóvel -"Museu Ferroviário" -, sito na Avenida do Estádio, freguesia de Santa Maria Maior, concelho de Chaves. -----

Cláusula 2ª -----

(Objecto) -----

Considerando que o primeiro outorgante não tem, nem se prevê a médio prazo que venha a ter, necessidade daquele imóvel, e que o segundo outorgante dele necessita para seu uso, o primeiro entrega ao segundo a ala direita do 1º andar, do edifício identificado na cláusula anterior, a fim de que este se sirva dele para a instalação da sua sede, com a obrigação de o restituir assim que o primeiro outorgante o exija. -----

Cláusula 3ª -----

(Das Obrigações do Comodatário) -----

O segundo outorgante fica obrigado a fazer um uso prudente e cuidado do identificado imóvel, designadamente, dando integral cumprimento às seguintes prescrições: -----

a) *Manter e restituir o imóvel em bom estado de conservação, ressalvadas as deteriorações decorrentes de um uso prudente, tendo em conta a finalidade para a qual foi cedido;* -----

b) *Promover a expensas suas todas as obras de conservação ordinária que se mostrem indispensáveis à adequada utilização do imóvel;* -----

c) *Suportar os encargos decorrentes do seu normal funcionamento, designadamente, pagamento das taxas e consumos de água, electricidade e outros da mesma natureza.* -----

Cláusula 4ª -----

(Benfeitorias) -----

1. Todas as obras e benfeitorias que forem realizadas pelo segundo outorgante, no imóvel em causa, passarão a fazer parte integrante do mesmo, sem direito a qualquer indemnização, e reverterem a favor do referido imóvel. -----

2. Em caso de extinção dos efeitos do presente contrato, não assiste ao segundo outorgante qualquer direito de receber do primeiro outorgante, qualquer indemnização, seja a que título for, pela realização de obras ou benfeitorias executadas. -----

Cláusula 5ª -----

(Prazo de Vigência) -----

1. O presente contrato tem a duração de **15 anos**, renovável por igual período de tempo, se não for denunciado por qualquer das partes contratantes. -----

2. O exercício do direito de denúncia, deverá ser formalizado, mediante carta registada com aviso de recepção, dirigida à outra parte contratante com a antecedência de 30 dias sobre a data do termo do presente contrato, incluindo as sucessivas renovações, e ou da produção dos efeitos da denúncia. -----

3. Não obstante a existência de prazo, qualquer das outorgantes poderá resolver o presente contrato nos termos do art. 1140º, do Código Civil. -----

Cláusula 6ª -----

(Resolução do Contrato) -----

1. É conferido ao primeiro outorgante o direito de resolução do contrato com fundamento no incumprimento das obrigações do segundo outorgante prevista na cláusula 3ª. -----

2. A resolução do contrato por parte do primeiro outorgante operar-se-á nos termos gerais, ou seja, de acordo com o disposto nos artigos 432º a 436º do Código Civil, nomeadamente mediante declaração à outra parte. -----

Cláusula 7ª -----

(Entrada em Vigor) -----

O presente contrato produz todos os seus efeitos após a sua assinatura. -----

Cláusula 8ª -----

(Disposição final) -----

Em tudo o que não estiver especificamente previsto no presente contrato, observar-se-á o disposto no art. 1129º e seguintes do Código Civil. -----

O presente contrato é elaborado em duplicado, sendo um dos exemplares para cada um dos outorgantes. -----

Assim o outorgaram. -----

Chaves, ____ de ____ de 2011 -----

O primeiro Outorgante: -----

O segundo Outorgante: -----

DELIBERAÇÃO: Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta. Notifique-se. -----

3. FREGUESIAS

II

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE SERVIÇOS JURÍDICOS:

1. APROVAÇÃO DE REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL. PROPOSTA N.º. 29/DAG/2011 -----

Foi presente proposta identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve, na íntegra, para todos os efeitos legais. -----

I - Exposição de Motivos -----

1. Dando concretização à credencial legal consagrada no DL n.º 305/2009, de 23 de Outubro, diploma que veio a estabelecer, no ordenamento jurídico português, o novo quadro legal em matéria de organização/revisão dos serviços das Autarquias Locais, veio a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no pretérito dia 21 de Dezembro de 2009, sob proposta do Executivo Camarário, a aprovar a estrutura nuclear dos serviços municipais e suas atribuições e competências. -----

2. Sequencialmente, e mediante prévia aprovação por parte do Executivo Camarário, veio a ser publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 151, de 05 de Agosto de 2010, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais nele se desenvolvendo a previsão da estrutura nuclear e da estrutura flexível, a definição das subunidades orgânicas, a consagração dos Gabinetes de Apoio, a regulamentação para os cargos de direcção intermédia e, ainda, o organograma da macroestrutura dos serviços municipais. -----

3. Saliente-se que o aludido Regulamento veio a ser objecto de pequenos ajustamentos, devidamente sancionados pelos competentes órgãos municipais - Câmara Municipal e Assembleia Municipal -, e cujo texto revisto veio a ser devidamente publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011. -----

4. No âmbito da estrutura nuclear definida pelo referido Regulamento Municipal está integrado o Departamento de Administração Geral, dispondo o mesmo, em traços gerais, de competências transversais em matéria de assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal, superintendendo na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal. -----

5. Nos termos do disposto no n.º4, do Artigo 2º do retrocitado Regulamento, o funcionamento do Departamento de Administração Geral deverá ser orientado por normas que regulem a sua actividade interna e a articulação com os restantes serviços em conformidade com o determinado pela Câmara. -----

6. Assim, dando concretização a tal comando regulamentar, e na esteira dos objectivos de gestão pré estabelecidos para o Departamento de Administração Geral para o ano em curso e respectiva calendarização, o Departamento de Administração Geral tomou a iniciativa de elaborar tal Regulamento Interno, sendo o mesmo constituído por um conjunto sistemático e coerente de normas, em vista a disciplinar a forma de funcionamento do Departamento, quer no âmbito da relação funcional que, quotidianamente, se estabelece entre todas as unidades orgânicas que o integram, quer, ainda, no que concerne ao seu relacionamento com as demais unidades orgânicas que integram a estrutura municipal, actualmente, em vigor. -----

7. Entre outras preocupações, tal projecto de Regulamento Interno acaba por contemplar, de forma objectiva, segura e transparente, matérias tão relevantes como a identificação da missão do Departamento e os seus princípios gerais de actuação, a identificação detalhada da sua estrutura orgânica, mecanismos de coordenação, destacando-se, nesta sede, a concretização do dever legal de informação e, ainda, as não menos importantes normas atinentes ao adequado e funcional relacionamento do Departamento de Administração Geral com as demais unidades orgânicas municipais, mediante a previsão dos seus princípios orientadores. -----

8. Dentro do quadro até aqui traçado, fácil se torna concluir que tal Regulamento irá constituir um instrumento normativo de importância decisiva para o bom funcionamento do Departamento de Administração Geral, não só tendo em atenção a latitude, natureza e dimensão das matérias objecto do seu âmbito de aplicação, mas também tendo em linha de conta que o mesmo irá permitir, com toda a certeza, melhorar a eficiência e eficácia da sua actuação regular, acolhendo todos os princípios gerais de actuação da administração, nomeadamente os princípios da simplificação e da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão. -----

9. Saliente-se que, pelo seu conteúdo manifestamente inovador no contexto geral das Autarquias locais, as soluções nele consagradas vieram a ser partilhadas por todos os dirigentes municipais que integram o Departamento de Administração Geral, merecendo o mesmo um consenso alargado de todas as unidades orgânicas flexíveis que o constituem. -----

II - Da Proposta em Sentido Estrito -----

Em coerência com as razões acima enunciadas, dando concretização à previsão normativa prevista no n.º 4, do Artigo 2.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, tomo a liberdade de sugerir ao Presidente da Câmara, Dr. João Batista que, em vista à aprovação do **Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral**, seja adoptada a seguinte estratégia procedimental: -----

a) Agendamento deste assunto para uma próxima reunião ordinária do executivo municipal, em vista à análise, discussão e eventual aprovação do projecto de Regulamento em causa, documento que se anexa à presente proposta e que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais; -----

b) Como é óbvio, a sujeição de tal projecto de Regulamento a ulterior sancionamento administrativo por parte do órgão executivo municipal está, absolutamente, dependente da prévia apreciação do seu mérito e oportunidade por parte do Presidente da Câmara, Dr. João Batista; -----

c) Caso o presente projecto de Regulamento venha a merecer a concordância do Presidenta da Câmara Municipal e posterior aprovação da Câmara Municipal, nos termos do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, em vigor, dever-se-á promover a divulgação do seu conteúdo junto de todos os serviços municipais, em vista garantir a sua plena eficácia. -----

Chaves, 18 de Março de 2011. -----

O Director de Departamento de Administração Geral, -----
(Dr. Marcelo Delgado) -----

Em anexo: -Projecto de Regulamento de Funcionamento do Departamento de Administração Geral; -----

- Regulamento da Organização dos Serviços Municipais. -----

ÍNDICE -----

Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral (DAG) -----

I - Nota Justificativa -----

II - Do Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral (DAG) -----

Capítulo I - Objecto e âmbito de aplicação do Regulamento -----

• Artigo 1.º - Objecto -----

• Artigo 2.º - Âmbito de aplicação -----

Capítulo II - Missão do Departamento de Administração Geral e Princípios de Boa Gestão - -----

• Artigo 3.º - Missão do DAG -----

• Artigo 4.º - Princípios de boa gestão e de boas práticas -----

Capítulo III - Da estrutura organizacional do Departamento de Administração Geral e suas competências - -----

• Artigo 5.º - Estrutura orgânica do DAG -----

• Artigo 6.º - Das subunidades orgânicas, secções, sectores ou unidades que integram o DAG -----

• Artigo 7.º - Objectivos gerais do DAG -----

Capítulo IV - Normas de funcionamento interno do DAG - -----

• Artigo 8.º - Coordenação -----

• Artigo 9.º - Reuniões de coordenação do DAG -----

• Artigo 10.º - Regime de substituição -----

• Artigo 11.º - Concretização do dever legal de informação -----

• Artigo 12.º - Mecanismos de uniformização de procedimentos -----

- Artigo 13°- Distribuição de tarefas -----
- Artigo 14° - Regime de exercício de funções públicas -----
- Artigo 15°- Acumulação com outras funções públicas -----
- Artigo 16°- Acumulação com funções privadas -----
- Artigo 17° - Regime de exercício de funções públicas dos dirigentes municipais -----
- Artigo 18° - Autorização para acumulação de funções -----
- Artigo 19° - Interesse no procedimento -----
- Artigo 20°- Marcação de férias -----
- Capítulo V - Normas de relacionamento entre o DAG e as demais unidades orgânicas municipais -----**
- Artigo 21°- Princípios orientadores -----
- Artigo 22°- Concessão de apoio instrumental-----
- Artigo 23° - Regras a observar na emissão de Pareceres técnico-jurídicos -----
- Artigo 24°- Emissão de circulares, editais e outros actos de publicitação e emissão de certidões -----
- Capítulo VI - Disposições Finais - -----**
- Artigo 25° - Regime de comunicações e notificações -----
- Artigo 26° - Contagem de prazos -----
- Artigo 27° - Registo de expediente -----
- Artigo 28° - Direito aplicável -----
- Artigo 29° - Integração de lacunas -----
- Artigo 30° - Aprovação -----
- Artigo 31° - Revisão -----
- Artigo 32° - Entrada em vigor -----

Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral -----

I - Nota Justificativa -----

Dando concretização à credencial legal consagrada no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, diploma que veio a estabelecer, no ordenamento jurídico português, o novo quadro legal em matéria de revisão e organização dos serviços das Autarquias, veio a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no pretérito dia 21 de Dezembro 2009, sob proposta do Executivo Municipal, a aprovar a estrutura nuclear dos serviços municipais e suas atribuições e competências. -----

Sequencialmente, e mediante prévia aprovação por parte do Executivo Camarário, veio a ser publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 151, de 05 de Agosto de 2010, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais nele se desenvolvendo a previsão da estrutura nuclear e da estrutura flexível, a definição das subunidades orgânicas, a consagração dos Gabinetes de Apoio, a regulamentação para os cargos de direcção intermédia e, ainda, o organograma da macroestrutura dos serviços municipais. -----

Saliente-se que o aludido Regulamento veio a ser objecto de pequenos ajustamentos, devidamente sancionados pelos competentes órgãos municipais - Câmara Municipal e Assembleia Municipal -, e cujo texto revisto veio a ser devidamente publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011. -----

No âmbito da estrutura nuclear definida pelo referido Regulamento municipal está integrado o Departamento de Administração Geral, dispondo o mesmo, em traços gerais, de competências transversais em

matéria de assessoria técnico-administrativa à Câmara Municipal, superintendendo na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal. -----

Nos termos regulamentares, o Departamento de Administração Geral, dirigido por um Director de Departamento, é composto pelas seguintes unidades orgânicas: -----

- Unidade Flexível de 2º Grau Administrativa e de Serviços Jurídicos; -----
- Unidade Flexível de 2º Grau de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial; -----
- Unidade Flexível de 2º Grau de Recursos Humanos; -----
- Unidade Flexível de 2º Grau de Sistemas de Informação; -----
- Unidade Flexível de 2º Grau para a Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos. -----

Nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 2º do mencionado Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, o funcionamento do Departamento deverá ser orientado por normas que regulam a sua actividade interna e a sua articulação com os restantes serviços, em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal. -----

Neste contexto, dando execução a tal comando normativo, o presente Regulamento de funcionamento do Departamento de Administração Geral tem em vista a concretização dos seguintes objectivos estratégicos, a saber: -----

a) Consagração de um conjunto de princípios de boa gestão e de boas práticas administrativas que devem pautar o normal funcionamento do Departamento e sua relação com as demais unidades orgânicas municipais; -----

b) Estabelecimento de um corpo coerente de normas, de eficácia interna, e disciplinadoras da sua actividade e, sobretudo, da sua articulação funcional com os restantes serviços municipais. -----
Saliente-se que as soluções consagradas no presente Regulamento foram partilhadas com todos os dirigentes municipais que integram o Departamento de Administração Geral, tendo sido apreciadas e sancionadas, em sede de reunião de coordenação realizada no pretérito dia 17 de Março de 2011. -----

Assim, em vista a dar execução aos objectivos acima delineados, o Departamento de Administração Geral toma a liberdade de sugerir ao Senhor Presidente da Câmara que tome a iniciativa de submeter à apreciação e aprovação, pela Câmara Municipal, do Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 2º do Regulamento dos Serviços Municipais em vigor, o qual é constituído pelas seguintes normas: -----

II -----

Do Regulamento Interno de Funcionamento do Departamento de Administração Geral -----

Capítulo I -----

Objecto e âmbito de aplicação do Regulamento -----

1º -----

(Objecto) -----

1. O presente Regulamento tem por objecto definir as normas que regulam a actividade interna do Departamento de Administração Geral do Município de Chaves, doravante designado, abreviadamente, por DAG, e articulação da sua actividade com as demais unidades orgânicas que integram a estrutura municipal. -----

2. A actuação do DAG, no âmbito da execução das atribuições e competências que lhe estão, legalmente, confiadas, deverá ser pautada em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal e pelos decisores políticos que, directamente, têm responsabilidades de coordenação sobre as matérias associadas às suas áreas de intervenção municipal. -----

2º -----

(Âmbito de aplicação) -----

1. As normas consagradas no presente Regulamento são aplicáveis a todas as unidades orgânicas e subunidades orgânicas que integram a composição orgânica do **DAG** e previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais em vigor, devidamente publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011. -----

2. As normas previstas no presente Regulamento são, também, directamente, aplicáveis a todos os colaboradores que integram o DAG, constituindo princípios orientadores da actividade profissional, por si, quotidianamente, desenvolvida, designadamente no tratamento de todas os procedimentos administrativos que correm seus termos no **DAG** e seu relacionamento com as demais unidades orgânicas municipais. -----

Capítulo II -----

Missão do Departamento de Administração Geral e princípios de boa gestão -----

3º -----

(Missão do DAG) -----

Atendendo às competências definidas na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, dando concretização ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, o **DAG** tem como missão fundamental assegurar o apoio técnico-administrativo, de natureza instrumental, a todas as actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes unidades orgânicas municipais que integram a estrutura dos serviços municipais. -----

4º -----

(Princípios de boa gestão e de boas práticas) -----

1. A organização, a estrutura e o funcionamento do **DAG** devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia na acção, da aproximação dos serviços ao cidadão, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência da afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, da solidariedade profissional e do trabalho em equipa. --

2. A acção desenvolvida pelo **DAG** está sujeita aos princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa, em geral, e concretizados no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente, os princípios da legalidade, igualdade, boa fé, coerência, responsabilidade, hierarquia, transparência e neutralidade. -----

Capítulo III -----

Da estrutura organizacional do -----

Departamento de Administração Geral e suas competências -----

5º -----

(Estrutura orgânica do DAG) -----

1. O DAG, dirigido por um Director de Departamento, enquanto unidade orgânica nuclear, compreende as seguintes unidades orgânicas municipais, à luz do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais: -----

- Unidade Flexível de 2º grau Administrativa e de Serviços Jurídicos; -----
- Unidade Flexível de 2º grau de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial; -----
- Unidade Flexível de 2º grau de Recursos Humanos; -----
- Unidade Flexível de 2º grau de Sistemas de Informação; -----
- Unidade Flexível de 2º grau para a Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos. -----

2. As competências próprias de cada uma das unidades orgânicas mencionadas no número anterior constam do clausulado do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor, publicado no Diário da Republica, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011, dando-se, nessa parte, aqui, por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais. -----

6º -----
(Das Subunidades Orgânicas, Secções, Sectores ou Unidades que integram o DAG) -----

1. O DAG, compreende, na sua estrutura orgânica, as seguintes subunidades orgânicas, sectores ou unidades afectos às respectivas unidades flexíveis - Divisões Municipais -: -----

a) Secção Administrativa, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Assegurar a realização de tarefas administrativas e de apoio genérico à Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos; -----
- Organizar e instruir os processos de contra-ordenação e dar-lhes o respectivo andamento dentro dos prazos legais. -----

b) Secção de Atendimento, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Assegurar o atendimento geral da Autarquia e a prestação de informações ao munícipe; -----
- Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente que dá entrada na Secção. -----

c) Secção de Expediente Geral, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Assegurar a recepção, registo encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal. -----

d) Secção de Taxas e Licenças, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios, bem como emitir os respectivos títulos; -----
- Liquidar as respectivas taxas; -----
- Prestar informações sobre todos os pedidos de licenciamento de actividades diversas; -----
- Emitir licenças especiais de ruído. -----

e) Sector de Arquivo, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Assegurar a realização de tarefas administrativas e de apoio genérico às diversas unidades orgânicas correlacionadas com o Arquivo Municipal. -----

f) Sector de Fiscalização, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Fiscalizar as actividades associadas à ocupação de domínio público municipal, licenciamento de actividades diversas, incluindo a actividade de publicidade, no cumprimento dos respectivos regulamentos municipais, procedendo, ainda, à elaboração dos competentes autos/participações. -----

g) Sector Técnico de Apoio à Unidade Flexível de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Colaborar na elaboração dos documentos previsionais do Município em cada ano económico; -----
 - Acompanhar a execução orçamental e patrimonial e proceder aos necessários ajustamentos de dotações mediante os instrumentos legalmente previstos para as modificações ao Orçamento e PPI; -----
 - Promover a configuração de todos os registos contabilísticos de natureza orçamental, patrimonial e analítica; -----
 - Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas do Município em cada ano económico, através da adopção de procedimentos de encerramento de ano, verificação e validação de balancetes e demais mapas de controlo orçamental e patrimonial; ----
 - O envio de informação para as entidades que tutelam e fiscalizam o Município, nos termos das disposições legais em vigor;
 - Colaborar na verificação da evolução do endividamento autárquico; -----
 - Promover o lançamento e acompanhamento das candidaturas a Programas Comunitários, formalizando e executando os respectivos pedidos de pagamento. -----
- h) Sector de Contabilidade, competindo-lhe, sumariamente: -----**
- Colaborar na coordenação e controlo de toda a actividade financeira, designadamente cabimento de verbas, registo e confirmação de facturas e ordens de pagamento; -----
 - Colaborar na preparação dos documentos previsionais a vigorar em cada ano; -----
 - Promover as competentes modificações ao orçamento e ao PPI; ---
 - Colaborar nos procedimentos de encerramento e prestação de contas; -----
 - Proceder a todos os registos contabilísticos de acordo com o POCAL, quer na arrecadação das receitas, quer na realização das despesas - pagamentos -; -----
 - Exercer o controlo de tesouraria e acompanhar a execução orçamental. -----
- i) Tesouraria, competindo-lhe, sumariamente: -----**
- A responsabilidade pela guarda dos valores que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas e cobrança de receitas, procedendo ao levantamento e depósito valores, conferências, registos e pagamentos ou recebimentos em cheque ou numerário. -----
- j) Sector de Aprovisionamento e Património, competindo-lhe, sumariamente: -----**
- Promover os procedimentos atinentes às aquisições de bens e serviços, no cumprimento do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 Janeiro, respectiva publicitação e acompanhamento da sua execução; -----
 - Garantir a gestão de stocks de existências e respectivo controlo de movimentos; -----
 - Assegurar a análise e controlo de movimentos contabilísticos e a correcção de irregularidades detectadas; -----
 - Colaborar em sede de procedimentos de prestação de contas e na elaboração dos documentos previsionais; -----
 - Preparar e participar no inventário físico de existências em Armazém; -----
 - Assegurar a elaboração e avaliação do património municipal, procedendo à inventariação de todos os bens e à manutenção e permanente actualização, com respeito pelos critérios de

valorimetria e restantes regras do POCAL, de acordo com o previsto no Regulamento de Inventário e Cadastro do Município e no cumprimento do CIBE. -----

k) Secção de Recursos Humanos, competindo-lhe, sumariamente: --

- Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal; -----
- Controlar o regime de férias, faltas e licenças; -----
- Garantir a instrução de processos de aposentação. -----

l) Sector de Recrutamento, Carreiras e Cadastro, competindo-lhe, sumariamente: -----

Elaborar o Mapa de Pessoal do Município; -----

- Propor metodologias de recrutamento e selecção de pessoal; ----
- Controlar as alterações de posicionamento remuneratório; -----
- Promover estudos tendentes à aplicação da legislação inerente às carreiras dos trabalhadores. -----

m) Sector de Gestão, Vencimentos, Abonos e Assiduidade, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores; -----
- Organizar os processos respeitantes aos abonos de família e restantes subsídios. -----

n) Secção de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Proceder, periodicamente, ao levantamento de situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho; -----
- Efectuar acções de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho; -----
- Assegurar, de forma integral, as actividades relativas à saúde ocupacional; -----
- Coordenar os serviços de limpeza dos edifícios municipais. ----

o) Sector de Formação e Avaliação do Desempenho, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da Autarquia; -----
- Planear e organizar as acções de formação internas e externas;
- Elaborar o Plano Anual de Formação; -----
- Aplicar o SIADAP 1, 2 e 3. -----

p) Posto de Atendimento ao Cidadão, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Garantir o atendimento ao público em matéria de ADSE, Registo Criminal, CGA, Cartas de Condução, pedidos de Cartão Europeu e Arrendamento Jovem pela Internet. -----

q) Unidade de Administração de Sistemas, competindo-lhe, sumariamente: -----

- Administrar e gerir as infra-estruturas de computação do Município de Chaves; -----
- Monitorizar e gerir o desempenho dos sistemas que constituem essas infra-estruturas; -----
- Gerir os acessos, incluindo a atribuição de recursos de acordo com os regulamentos vigentes; -----
- Instalar, configurar e administrar as aplicações, assegurando a sua actualização; -----

- Instalar, configurar e administrar os serviços disponibilizados por esses sistemas, assegurando as actualizações necessárias; -----
 - Definir e configurar um ambiente de computação integrado, embora heterogéneo, de modo a possibilitar globalmente acessos comuns e a adequada partilha de recursos de *hardware* e *software*;----
 - Criar mecanismos de segurança e definir normas de salvaguarda e de recuperação da informação que assegurem a adequada integridade das aplicações e dos dados; -----
 - Manter e desenvolver as infra-estruturas de computadores e as redes de elevado desempenho e a respectiva disponibilização aos serviços municipais, competindo-lhe incentivar a sua utilização através de divulgação adequada; -----
 - Manter a documentação sobre as infra-estruturas instaladas e os sistemas de suporte; -----
 - Elaborar e divulgar as estatísticas de utilização da rede e dos serviços de rede, de disponibilidade e de utilização de recursos; --
 - Definir os procedimentos técnicos a que deve obedecer a operação, tanto em situações de normalidade como em situações de excepção, elaborando, nomeadamente, planos de contingência; -----
 - Apoiar tecnicamente a comunidade de utilizadores e as outras unidades da DSI; -----
 - Apoiar a chefia da Divisão na elaboração de regulamentos de acesso e de utilização da infra-estrutura de rede; -----
 - Assessorar a chefia da divisão nos estudos conducentes a definição da política a adoptar neste domínio e aos processos de aquisição de equipamento e suporte lógico. -----
- r) Unidade de Infra-estruturas e Redes de Comunicação**, competindo-lhe, sumariamente: -----
- Administrar e gerir a rede de comunicação de dados da Câmara Municipal de Chaves; -----
 - Monitorizar esta rede, no sentido de assegurar o desempenho adequado face aos fluxos de tráfego registados; -----
 - Administrar e gerir a rede sem fios; -----
 - Ligar a rede de dados do Município de Chaves ao exterior, assegurando a instalação, a configuração, a administração e a gestão dos equipamentos e suporte lógico necessários; -----
 - Ligar novos nós à rede de dados do Município de Chaves; -----
 - Definir as metodologias e as políticas de endereçamento dos protocolos IP; -----
 - Disponibilizar, administrar e gerir os serviços de rede; -----
 - Criar mecanismos de segurança que garantam o efectivo controlo dos acessos aos diversos nós e serviços da rede; -----
 - Criar mecanismos que garantam a elevada disponibilidade dos acessos à rede, em condições adequadas de desempenho; -----
 - Manter a documentação sobre a infra-estrutura activa e passiva da rede instalada e dos sistemas de suporte; -----
 - Elaborar e divulgar as estatísticas de utilização da rede e dos serviços de rede, de disponibilidade e de utilização de recursos; --
 - Definir os procedimentos técnicos a que deve obedecer a operação, tanto em situações de normalidade como de excepção. -----
- s) Unidade de Micro-informática**, competindo-lhe, sumariamente: ---

- Administrar e gerir o parque de micro-informática do Município de Chaves, assegurando os ambientes de trabalho adequados e a sua permanente disponibilidade; -----
 - Manter um serviço de helpdesk, de atendimento personalizado, pessoal, telefónico e em linha; -----
 - Apoiar as unidades orgânicas do Município de Chaves na resolução de problemas técnicos dos equipamentos e das aplicações;
 - Apoiar unidades orgânicas do Município de Chaves na selecção, na aquisição e na instalação de equipamentos, fomentando a sua actualização; -----
 - Avaliar as necessidades de *software* e propor à chefia da Divisão a sua aquisição, gerindo as respectivas licenças e os contratos de manutenção; -----
 - Assegurar a disponibilização das aplicações e a respectiva divulgação, bem como apoiar a sua utilização e o correcto armazenamento dos suportes magnéticos e dos manuais; -----
 - Manter actualizado o conteúdo do sistema de informação do Município de Chaves, relativamente aos equipamentos e às aplicações disponibilizadas pela DSI, incluindo licenças e condições de manutenção; -----
 - Definir procedimentos técnicos a que deve obedecer a operação, tanto em situações de normalidade como em situações de excepção; ---
 - Propor à chefia da Divisão a parcela anual do orçamento relativa às necessidades de manutenção e de actualização do *hardware* e do *software*; -----
 - Divulgação dos serviços da DSI; -----
 - Apoiar a Chefia da Divisão na elaboração dos planos e relatórios anuais de actividades, bem como na avaliação dos investimentos feitos e dos serviços implementados; -----
 - Apoiar a Chefia da Divisão na conservação e manutenção das instalações e de outros bens afectos à DSI. -----
- t) Unidade de Modernização Administrativa e Qualidade,** competindo-lhe sumariamente: -----
- A certificação dos serviços pela Norma da Qualidade em vigor;
 - O acompanhamento do Sistema da Qualidade implementado no Município; -----
 - A realização de auditorias internas aos serviços certificados;
 - O acompanhamento das auditorias realizadas, pela entidade que certifica anualmente o Município; -----
 - Propor acções de melhoria e correctivas resultantes das auditorias realizadas no Município, acompanhamento da sua implementação e verificação de eficácia; -----
 - Analisar a satisfação dos colaboradores/trabalhadores do Município; -----
 - Analisar a satisfação de munícipes/utentes municipais; -----
 - Elaborar propostas de modernização e melhoria dos serviços; ---
 - Colaborar com os diferentes serviços municipais na proposta e implementação de acções de melhoria e modernização a que se proponham; -----
 - Propor e implementar no Município programas de modernização administrativa propostos para a Administração Local (ex: Simplex Autárquico); -----

• Proceder ao tratamento de sugestões/reclamações realizadas pelos munícipes/utentes municipais; -----

• Garantir a verificação e actualização de documentos necessários para a eficaz prestação de serviços. -----

u) Sector de Notariado e Registos, competindo-lhe, sumariamente:

• Assegurar o apoio técnico e administrativo ao Notário Privativo, no uso das competências que lhe estão legalmente confiadas pelo Código do Notariado; -----

• Instruir os processos com os documentos necessários à formalização de contratos reduzidos a escritura pública e promover as comunicações previstas na lei, dentro dos prazos legais; -----

• Promover o registo de imóveis a favor de terceiros, na sequência das referidas escrituras, dentro dos prazos previstos no Código do Registo Predial. -----

v) Sector de Contratação, competindo-lhe, sumariamente: -----

• Assegurar a realização das tarefas administrativas destinadas a promover, organizar e executar os procedimentos de contratação pública, cujo objecto seja designadamente, empreitadas de obras públicas ou aquisição de bens ou serviços, em articulação e sob proposta técnica das unidades ou subunidades orgânicas promotoras; -

• Formalizar os respectivos contratos e sujeitá-los, quando legalmente previsto, à fiscalização prévia do Tribunal de Contas. --

Sector de Expropriações, competindo-lhe, sumariamente: -----

• A realização de tarefas de natureza administrativa, assegurando a instrução e organização dos processos pré-expropriativos; -----

• A instrução e o envio de propostas ou requerimentos de Declaração de Utilidade Pública da expropriação de bens ou direitos consentidos por lei, às entidades competentes; -----

• Assegurar a realização das tarefas necessárias à aquisição desses mesmos bens ou direitos, incluindo o recurso à via judicial. As subunidades orgânicas, sectores ou unidades previstos no número anterior e nas alíneas a), b), c), d), e) e f) integram a unidade flexível de 2º grau Administrativa e de Serviços Jurídicos; -----

2. As subunidades orgânicas, sectores ou unidades previstas no número anterior e nas alíneas g), h), i) e j) integram a unidade flexível de 2º grau de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial;

3. As subunidades orgânicas, sectores ou unidades previstas no número anterior nas alíneas k), l), m), n), o), e p) integram a unidade flexível de 2º grau de Recursos Humanos; -----

4. As subunidades orgânicas, sectores ou unidades previstas no número anterior e nas alíneas q), r), s), e t) integram a unidade flexível de 2º grau de Sistemas de Informação; -----

5. As subunidades orgânicas, sectores ou unidades previstas no número anterior e nas alíneas u), v), e w) integram a unidade flexível de 2º grau de Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos. -----

7º -----

(Objectivos gerais do DAG) -----

São objectivos gerais do DAG, nos termos do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor, e em consonância com a seu posicionamento transversal a toda a organização municipal: -----

a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa e jurídica à Câmara Municipal; -----

b) Preparar todo o expediente e demais informações necessárias para serem objecto de deliberação por parte dos órgãos municipais;

c) Garantir a certificação e autenticação de todos os documentos e actos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicidade de editais; -----

d) Superintender na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal; -----

e) Promover, em colaboração com as restantes unidades orgânicas municipais, políticas e medidas de gestão de recursos humanos, em conformidade com os princípios determinados pelos órgãos municipais competentes. -----

Capítulo IV -----

Normas de funcionamento interno do DAG -----

8º -----

(Coordenação) -----

1. As acções desenvolvidas pelo DAG, no âmbito das suas atribuições e competências, deverão ser articuladas entre todas as unidades orgânicas que integram a sua estrutura - Unidade Nuclear, Unidades Flexíveis, Subunidades Orgânicas, Secções, Sectores ou Unidades -, em vista a evitar a duplicação de procedimentos, a prática de actos inúteis ou a obtenção de decisões ou pronúncias técnico-administrativas contraditórias sobre a mesma matéria. -----

2. Tal dever de coordenação deverá, também, ser observado nas decisões e/ou pronúncias técnicas a adoptar sobre matérias ou assuntos de índole municipal que exijam a intervenção pluridisciplinar de outras unidades orgânicas que integram a estrutura municipal. -----

9º -----

(Reuniões de coordenação do DAG) -----

1. Em vista a garantir o princípio de coordenação estatuído no número anterior, é realizada, mensalmente, uma reunião de coordenação do DAG, presidida pelo respectivo Director de Departamento. -----

2. Têm assento na reunião de coordenação do DAG, todos os dirigentes municipais que exerçam funções na sua estrutura orgânica, podendo estes, na sua ausência e/ou impedimento, designar os seus substitutos legais para esse efeito. -----

3. Dando cumprimento à periodicidade estabelecida no n.º 1, as reuniões de coordenação serão convocadas pelo Director de Departamento, através de e-mail dirigido aos demais dirigentes municipais, com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da sua realização, integrando, tal convocatória, todos os assuntos que irão ser objecto de análise, discussão e decisão, a hora e o local da sua realização. -----

4. A ordem de trabalhos deverá integrar assuntos que, pela sua natureza estratégica e/ou transversal, deverão ser analisados por todas as unidades orgânicas representadas na reunião de coordenação, podendo qualquer dirigente requerer o seu agendamento, em vista à sua inclusão na respectiva ordem, desde que tal diligência seja concretizada até ao dia útil imediatamente anterior à data da sua realização. -----

5. De cada reunião será lavrada acta que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a hora e local da reunião e os nela presentes, os assuntos apreciados e as decisões tomadas. -----

6. As actas serão lavradas pelo secretário, designado, para o efeito, pelo Director de Departamento, ficando aquele, também, incumbido da formalização e expedição da ordem de trabalhos a todos

os interessados, responsabilizando-se, ainda, pela organização de todo o expediente associado ao normal funcionamento das reuniões. --

7. Sempre que se verificarem situações de excepcionalidade e indissociáveis da urgência na análise e ou avaliação de determinadas matérias correlacionadas com o funcionamento do Departamento, poderá, o Director de Departamento, convocar reunião de coordenação extraordinária, dispensando-se, neste caso, todos os formalismos previstos nos números 3 e 4. -----

8. As actas referidas no número anterior serão, logo que aprovadas, levadas ao conhecimento do Presidente da Câmara, sendo, tal procedimento, assegurado pelo respectivo secretário da reunião de coordenação. -----

10° -----

(Regime de substituição) -----

1. Em vista a dar segurança, certeza e paz jurídicas às decisões técnico-administrativas praticadas pelo Departamento, no âmbito do normal desenvolvimento da sua actividade, é estabelecido o seguinte regime de substituição dos titulares dos cargos dirigentes que o integram: -----

a) Nos casos de ausência, falta e/ou impedimento do Director de Departamento, o mesmo será substituído pelo dirigente municipal abaixo, sucessivamente, indicado: -----

- Chefe de Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos; -----
 - Chefe de Divisão de Recursos Humanos; -----
 - Chefe de Divisão de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial.
- Os Dirigentes intermédios de 2º Grau - Chefes de Divisão - serão substituídos, nos casos de ausência, falta ou impedimento, pelo Director de Departamento. -----

2. O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados ou subdelegados no substituído. -----

3. Os critérios que presidem ao regime de substituição consagrado no n.º 1 do presente artigo são os seguintes e de acordo com a seguinte ordem decrescente de importância: -----

a) Analogia das funções exercidas pelo substituto relativamente ao substituído; -----

b) Dirigente municipal mais antigo no exercício do respectivo cargo. -----

4. Em vista a garantir o normal funcionamento dos serviços municipais, permitindo a tomada de decisões claras, seguras, conformes com a lei e oportunas, deverão os dirigentes municipais que integram a estrutura orgânica do DAG, dinamizar e/ou operacionalizar mecanismos transparentes de substituição dos seus colaboradores, de acordo com as regras e ou critérios pré-definidos, tendo em linha de conta, designadamente, a sua categoria profissional, as funções que desempenham, o seu grau de responsabilidade e a sua antiguidade na carreira e na categoria profissionais. -----

5. A definição de tais critérios e o funcionamento de tal regime de substituição, por parte dos dirigentes municipais que integram o DAG, deverão ser levados ao conhecimento do Director de Departamento, mediante informação escrita, para o efeito, por estes elaborada. -----

11° -----

(Concretização do dever legal de informação) -----

1. O pessoal dirigente que integra o DAG tem a obrigação legal de informar, por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as

obrigações legais e regulamentares, relativamente a todos os processos que corram junto dos serviços que dirigem e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais. -----

2. Sempre que as matérias em apreciação integrem, funcionalmente, a panóplia de competências do DAG, deverão os respectivos dirigentes emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter a apreciação, aprovação ou autorização da Administração Central. -----

3. Em vista à adequada fundamentação técnica dos processos que correm seus termos junto das respectivas unidades orgânicas que integram o DAG, as informações técnico-administrativas que lhe dão suporte deverão estar, obrigatoriamente, instruídas com despacho do dirigente municipal directamente responsável - Chefe de Divisão - e cujo conteúdo tem previsão no n.º 1, o qual deverá ser, obrigatória e superiormente, sancionado pelo Director de Departamento ou, na sua falta, ausência ou impedimento, pelo seu substituto legal. -----

4. Só após terem sido esgotados tais patamares hierárquicos e de co-responsabilidade funcional, previstos no número anterior, estarão reunidas todas as condições formais, administrativas e técnicas indispensáveis ao encaminhamento dos respectivos processos administrativos, em vista à obtenção de decisão por parte do órgão municipal e/ou do decisor político legalmente competentes. -----

5. Sempre que as matérias objecto de decisão sejam de natureza iminente administrativa, deverá o processo ser, obrigatoriamente, instruído com informação escrita prestada pelo Coordenador Técnico funcionalmente responsável pela coordenação da respectiva subunidade orgânica e/ou secção ou unidade, pronunciando-se, este, sobre o seu adequado enquadramento legal. -----

6. O dever legal de informação previsto no presente artigo deve ser, obrigatoriamente, cumprido pelos respectivos dirigentes municipais, independentemente da eficácia interna ou externa dos efeitos dos processos administrativos objecto de decisão por parte dos órgãos municipais ou dos competentes decisores políticos. -----

12º -----

(Mecanismos de uniformização de procedimentos) -----

1. As informações produzidas pelas unidades orgânicas que integram o DAG, em vista à necessária e vantajosa uniformização de procedimentos e reforço e clareza da fundamentação técnica das suas decisões, deverão adoptar a matriz de informação técnico-administrativa consagrada no presente Regulamento. -----

2. Sem prejuízo da autonomia técnico-administrativa de seu autor, as informações técnico-administrativas produzidas pelas diversas unidades orgânicas que compõem o DAG deverão, obrigatoriamente, integrar os seguintes elementos fundamentadores: -----

a) Introdução/Enquadramento sumário da matéria objecto de apreciação; -----

b) Enquadramento factual e legal das matérias objecto de apreciação - Fundamentação -; -----

c) Conclusões finais; -----

d) Proposta de actuação/Decisão. -----

3. Nos procedimentos administrativos de natureza simples e/ou repetitiva, poderá ser dispensada a adopção de tal matriz de informação, desde que tal dispensa seja fundamentada pelo dirigente municipal funcionalmente responsável pela unidade orgânica na qual o processo corre seus termos. -----

13º -----

(Distribuição de tarefas) -----

1. A distribuição de tarefas pelos trabalhadores afectos às unidades orgânicas que integram o DAG, deve visar os princípios estatuidos no n.º1, do artigo 4º, deste Regulamento, de modo a concorrer para o alcance de resultados na prossecução dos objectivos articuladamente definidos para as respectivas unidades orgânicas e trabalhadores. -----
2. Os critérios gerais que devem presidir à distribuição tendencialmente equitativa das tarefas, em conformidade com o número anterior, são os seguintes por ordem decrescente de importância: ---
 - a) Compatibilização da natureza e complexidade da matéria com os conhecimentos técnicos e perfil de competências do respectivo trabalhador; -----
 - b) Categoria e ou responsabilidade funcional do trabalhador. -
3. Sem prejuízo do previsto nos números antecedentes, sempre que se trate de procedimentos de natureza complexa ou transversal a diferentes unidades orgânicas, as tarefas deverão ser asseguradas por uma equipa pluridisciplinar, de nível intra ou inter-departamental, cuja constituição deverá, obrigatoriamente, ser sugerida ao Director do DAG, pelo dirigente da unidade orgânica onde corre o procedimento, sendo ulteriormente submetida à aprovação do Presidente da Câmara ou do competente decisor político. -----
4. A intenção de modificação substancial do regime de tarefas, superiormente, determinadas para os trabalhadores do DAG, deverá ser promovida, sempre que possível, mediante auscultação do respectivo trabalhador, sendo, previamente, comunicado, tal procedimento, ao Director de Departamento. -----
5. Registando-se a efectiva alteração do aludido regime de tarefas, deverá o Director do DAG dar imediato conhecimento de tal facto ao Presidente da Câmara. -----

14º -----

(Regime de exercício de funções públicas) -----

As funções públicas desempenhadas pelos trabalhadores do DAG são, em regra, exercidas em regime de exclusividade. -----

15º -----

(Acumulação com outras funções públicas) -----

1. O exercício de funções pode ser acumulado com o de outras funções públicas quando estas não sejam remuneradas e haja na acumulação manifesto interesse público. -----
2. Sendo remuneradas e havendo manifesto interesse público na acumulação, o exercício de funções apenas pode ser acumulado com o de outras funções públicas nos casos previstos no n.º 2, do artigo 27º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. -----

16º -----

(Acumulação com funções privadas) -----

1. A título remunerado ou não, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, podem ser acumuladas, pelo trabalhador ou por interposta pessoa, funções ou actividades privadas desde que as mesmas não sejam concorrentes ou similares com as funções públicas desempenhadas e que com estas sejam conflituantes, em especial, aquelas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. -----
2. Podem ainda ser acumuladas, pelo trabalhador ou por interposta pessoa, funções ou actividades privadas que: -----
 - a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; -----

b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; -----

c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; -----

d) Não provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. --

17° -----

(Regime de exercício de funções públicas dos dirigentes municipais)

1. O exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade, ficando os titulares de cargos dirigentes sujeitos ao regime de acumulação de funções previsto no artigo 16°, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e ulteriores alterações. -----

2. Por força da remissão constante no n.º 6 da retrocitada disposição legal, o pessoal dirigente encontra-se sujeito ao regime de autorização para acumulação de actividades ou funções, nos termos do disposto no artigo 29°, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3. O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previsto no artigo 17°, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro e ulteriores alterações. -----

18° -----

(Autorização para acumulação de funções) -----

1. A acumulação de funções depende de prévia autorização da entidade competente, através de requerimento do trabalhador do DAG, dirigido ao Presidente da Câmara, do qual deve constar a indicação:

- Do local do exercício da função ou actividade a acumular; --
- Do horário em que ela se deve exercer; -----
- Da remuneração a auferir, quando seja o caso; -----
- Da natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e do respectivo conteúdo; -----

• Das razões por que o requerente entende que a acumulação, conforme os casos, é de manifesto interesse público ou não incorre no previsto nas alíneas a) e d), do n.º 4 do artigo 28°, da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de Fevereiro; -----

• Das razões por que o requerente entende não existir conflito com as funções desempenhadas, designadamente por a função a acumular não revestir as características referidas nos n.ºs 2 e 3 e na alínea c, do n.º 4 do artigo 28°, da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de Fevereiro; -----

• Do compromisso de cessação imediata da função ou actividade acumulada no caso de ocorrência superveniente de conflito. -----

2. A autorização concedida pelo Presidente da Câmara, em vista à acumulação de funções, é válida até 31 de Dezembro do ano a que diz respeito, devendo o trabalhador interessado apresentar, anualmente, novo pedido tendente à eventual obtenção do competente acto de autorização e desde que se encontrem reunidos todos os pressupostos de facto e de direito indispensáveis à sua prática. -----

19° -----

(Interesse no procedimento) -----

1. Os trabalhadores do DAG não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projectos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência. -----

2. Os trabalhadores do DAG não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de actos ou tomar parte em contratos em cujo processo

de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua directa influência. -----

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob directa influência do trabalhador os órgãos ou unidades orgânicas que: -----

- Estejam sujeitos ao seu poder de direcção, superintendência ou tutela; -----
- Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; -----
- Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha participado como entidade empregadora pública, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; -----
- Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados por tempo determinado ou determinável; -----
- Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha participado; -----
- Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço ou unidade orgânica. -----

4. É equiparado ao interesse do trabalhador, definido nos termos dos n.ºs 1 e 2, o interesse: -----

- Do seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, dos seus ascendentes e descendentes em qualquer grau, dos colaterais até ao 2.º grau e daquele que com ele viva nas condições do artigo 2020.º do Código Civil; -----
- Da sociedade em cujo capital detenha, directa ou indirectamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.

5. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respectivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os actos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4. -----

6. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

20º -----

(Marcação de férias) -----

1. A marcação do gozo do período de férias por parte de todos os trabalhadores que integram o DAG deverá ser feita em observância com o quadro legal em vigor, sobre a matéria, e de acordo com o mapa de férias, o qual deverá ser, obrigatoriamente, sancionado pelo respectivo dirigente municipal. -----

2. Os mapas de férias deverão, obrigatoriamente, ser levados ao conhecimento do Director de Departamento, depois de aprovados pelo dirigente municipal responsável pela respectiva unidade orgânica, dando aquele imediato conhecimento dos mesmos ao Presidente da Câmara Municipal. -----

3. Para além dos critérios legalmente definidos sobre a matéria, a marcação do gozo do período de férias por todos os trabalhadores que integram o DAG deverá ser feita por forma a evitar a ocorrência de perturbações funcionais significativas junto dos respectivos serviços. -----

4. A marcação do gozo do período de férias por parte dos dirigentes municipais que integram o DAG deverá ser, sempre, coordenada pelo Director de Departamento, na salvaguarda do princípio de articulação intra-departamental e na tentativa de conciliação dos superiores

interesses funcionais do Departamento com o exercício legal de tal direito por parte dos dirigentes municipais interessados. -----

5. Em vista a garantir um adequado funcionamento do Departamento e o necessário accionamento legal do regime de substituição, quando exigível, os dirigentes municipais responsáveis pelas unidades orgânicas que integram o DAG deverão dar, sempre que possível, nota pessoal, ao Director de Departamento, das suas faltas ou ausências, informando-o, simultaneamente, sobre o estado dos processos administrativos prioritários e que se encontram em tramitação. -----

6. Mediante a apresentação de requerimento devidamente fundamentado, poderá o trabalhador interessado solicitar a alteração do seu plano de férias, superiormente, aprovado, podendo, tal pretensão, ser deferida desde que tal modificação não comprometa o bom funcionamento dos serviços ou se sobreponha ao plano de férias já definido para os demais trabalhadores a exercer funções na correspondente unidade orgânica do DAG. -----

7. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos, ressalvadas as situações excepcionais, legalmente previstas, sobre a matéria. -----

Capítulo V -----

Normas de relacionamento entre o DAG e as demais unidades orgânicas municipais -----

21º -----

(Princípios orientadores) -----

1. As relações funcionais estabelecidas entre o DAG e as demais unidades orgânicas que integram a estrutura municipal devem pautar-se pelos princípios de articulação, cooperação, boa fé, lealdade e autenticidade na acção, da responsabilidade e da especialidade. -----

2. Os técnicos e/ou trabalhadores do DAG, incluindo os respectivos dirigentes, estão legitimados a integrar equipas, comissões ou grupos de trabalho, de cariz pluridisciplinar, de natureza interna ou externa ao Município, ou participar em reuniões de trabalho envolvendo várias unidades orgânicas, desde que, para o efeito, sejam, superiormente, convocados pelo decisor político responsável.

3. Tal participação deverá ser, obrigatoriamente, comunicada pelo respectivo colaborador ao dirigente municipal responsável, devendo este comunicar, ao dirigente máximo dos serviços do DAG, no caso, ao Director de Departamento, dando-lhe nota do resultado de tais actividades. -----

22º -----

(Concessão de apoio instrumental) -----

1. No âmbito das suas atribuições e competências estatuídas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor, o DAG assegura a assessoria técnico administrativa de todos os órgãos municipais e demais unidades orgânicas que integram a estrutura dos serviços municipais. -----

2. Sempre que tal apoio seja solicitado pelas diversas unidades orgânicas que integram a estrutura municipal, a sua formalização e operacionalização deverá observar o cumprimento das seguintes regras procedimentais: -----

a) Formalização, por escrito, do pedido de apoio, com a indicação, clara e objectiva, da matéria que justifica a intervenção do DAG e do calendário legal e/ou funcional estabelecido em vista à prática da decisão administrativa que lhe está subjacente; -----

b) Tal pedido deverá ser, obrigatoriamente, sancionado, respectivamente, pelo dirigente máximo da respectiva unidade

orgânica e pelo decisor político responsável pela correspondente área de intervenção municipal. -----

3. Na falta de disposição legal ou de fixação por parte do decisor político, o prazo para a materialização de tal apoio instrumental por parte do DAG é de dez dias úteis, contados a partir do registo de entrada do respectivo processo no DAG, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 71º do Código do Procedimento Administrativo, e desde que devidamente instruído nos termos estabelecidos no número anterior, sob pena de devolução à unidade orgânica petionária. -----

4. Nos procedimentos administrativos de natureza simples ou repetitivos ou ainda em situações de excepcionalidade indissociáveis da urgência, devidamente fundamentada, na tomada de decisão administrativa, poderão ser dispensados todos os formalismos previstos no n.º2 do presente artigo, determinando, simultaneamente, tal situação, o encurtamento excepcional do prazo geral estabelecido no número anterior. -----

23º -----

(Regras a observar na emissão de pareceres técnico-jurídicos) -----

1. O pedido de emissão de pareceres técnico-jurídicos formalizado pelas unidades orgânicas que integram a estrutura dos serviços municipais, e sobre as diversas matérias relacionadas com a actividade municipal, nomeadamente, urbanismo, recursos humanos, contratação pública, expropriações e licenciamentos diversos, terá uma resposta positiva dada pela Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos, desde que se verifiquem, cumulativamente, os seguintes pressupostos formais e materiais: -----

a) Tal pedido seja, devidamente, sancionado, pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara ou Vereador responsável pela respectiva área de intervenção municipal; -----

b) Tal pedido seja acompanhado de informação técnica enquadradora da situação aparentemente controvertida, proceda à sua análise e proponha uma solução para a questão objecto de apreciação técnico-jurídica; -----

c) As dúvidas que justificam o pedido de emissão de parecer técnico-jurídico deverão ser apontadas e/ou destacadas de forma clara, concreta e objectiva; -----

d) Não se encontrar disponibilizado parecer técnico-jurídico sobre a mesma questão relativamente àquela que é objecto do pedido em causa. -----

2. A emissão de parecer técnico-jurídico, ressalvadas as situações de urgência imperiosa devidamente fundamentadas, deverá ocorrer no prazo máximo de quinze dias úteis contados a partir da data de recepção do respectivo pedido pela Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos, e desde que devidamente instruídos com todos os elementos mencionados no número anterior, sob pena de imediata devolução do processo à unidade orgânica petionária. -----

3. Considerando a elevada complexidade da matéria objecto de apreciação técnico-jurídico poderá, a Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos, excepcionalmente, solicitar, junto do Director de Departamento, a prorrogação, em dobro, do prazo estabelecido no número anterior e desde que tal facto não comprometa o cumprimento do dever legal de decidir e seja, atempadamente, comunicado à unidade orgânica petionária do parecer técnico-jurídico. -----

24º -----

(Emissão de circulares, editais e outros actos de publicitação e emissão de certidões) -----

1. A prática, pelo **DAG**, de actos associados ao dever de publicitação das decisões administrativas, nomeadamente a emissão de circulares e de editais, bem como a emissão de certidões administrativas, e correlacionados com processos administrativos cuja tramitação correu seus termos nas demais unidades orgânicas que integram a estrutura dos serviços municipais, não está sujeita às regras previstas nos artigos 22º e 23º do presente Regulamento. ----

2. Tais actos deverão ser praticados nos termos e condições previstos, sobre a matéria, no Código do Procedimento Administrativo e na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011. -----

Capítulo VI -----

Disposições finais -----

25º -----

(Regime de comunicações e notificações) -----

1. As notificações e/ou comunicações previstas no presente Regulamento devem ser efectuadas mediante correio electrónico ou outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados sem necessidade de confirmação por qualquer outro meio. -----

2. O prazo máximo para a comunicação e/ou notificação dos actos previstos no presente regulamento é de cinco dias, independentemente da eficácia dos seus efeitos ser interna ou externa. -----

26º -----

(Contagem de prazos) -----

Salvo disposição legal em contrário, os prazos previstos no presente Regulamento contam-se nos termos do disposto no artigo 72º do Código do Procedimento Administrativo. -----

27º -----

(Registo de expediente) -----

Todos os actos, impulsos procedimentais ou movimentações de processos administrativos verificados quer no âmbito do DAG, quer nas suas relações com as demais unidades orgânicas e /ou com órgãos municipais e respectivos decisores políticos, deverão ser, obrigatoriamente, registados através de protocolo electrónico ou, na sua falta, através de protocolo em suporte de papel. -----

28º -----

(Direito aplicável) -----

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento e não for suficientemente disciplinado por aplicação dos princípios gerais de actuação nele consagrados, são subsidiariamente aplicadas, às relações intra-departamentais e inter-departamentais, as normas previstas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor e, com as devidas adaptações, as decisões produzidas, sobre a matéria, pelos respectivos órgãos municipais. -----

29º -----

(Integração de lacunas) -----

Todas as dúvidas e/ou omissões que, eventualmente, surjam na aplicação ou interpretação das normas consagradas no presente Regulamento serão dirimidas mediante deliberação da Câmara Municipal, sendo, para o efeito, auscultado, previamente, o DAG, sobre a matéria aparentemente controvertida. -----

30º -----

(Aprovação) -----

Nos termos do disposto no n.º4, do artigo 2º, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor, devidamente publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 2011, o presente Regulamento foi aprovado mediante deliberação da Câmara Municipal, tomada em sua reunião (Ordinária/Extraordinária), realizada no dia _____.

31º -----

(Revisão) -----

1. O presente Regulamento é revisto no prazo de dois anos a contar da data da sua entrada em vigor. -----

2. Para permitir a revisão referida no número anterior, as unidades orgânicas que integram a estrutura do DAG, ficam obrigadas a elaborar, anualmente, um relatório sumário com a indicação de todos os constrangimentos detectados e emergentes da experiência efectiva da sua aplicação, designadamente no que concerne às normas de natureza funcional nele estabelecidas e reguladoras das relações inter-departamentais e intra-departamentais. -----

32º -----

(Entrada em vigor) -----

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte a contar da sua divulgação mediante a emissão de circular interna dirigida a todos os serviços municipais. -----

2. Os efeitos do presente Regulamento são de aplicação imediata, sendo o mesmo aplicável aos procedimentos administrativos em curso na data da sua entrada em vigor. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA, DR. JOAO BATISTA, DE 2011.03.21 -----

A presente proposta merece o meu inteiro acolhimento. È inquestionável o seu mérito e oportunidade. Proponho a sua aprovação pelo Executivo Municipal e a sua "reprodução" nos restantes Departamentos. -----

DELIBERAÇÃO: Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a referida proposta. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. -

III

EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES:

1. LISTAGEM DOS DESPACHOS PROFERIDOS PELO PRESIDENTE DA CÂMARA, NO USO DE PODERES DELEGADOS. INFORMAÇÃO DA DSC. PARA CONHECIMENTO. ----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, que se anexa à presente acta sob o n.º2. --

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

IV

PEDIDOS DE APOIO / ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS:

V

ACÇÃO SOCIAL:

1. LISTAGEM DOS DESPACHOS PROFERIDOS PELO PRESIDENTE DA CÂMARA, NO USO DE PODERES DELEGADOS. INFORMAÇÃO DA DAS. PARA CONHECIMENTO. ----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, que se anexa à presente acta sob o n.º3. --

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

2. ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO NO BAIRRO DE CASAS-DOS-MONTES. INFORMAÇÃO N.º 110/ 2011-03-29 -----

Foi presente, a informação identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve, na íntegra, para todos os efeitos legais, e que se anexa a presente acta sob o número 4. -----

DESPACHO DO SR. DIRECTOR DE DEPARTAMENTO SÓCIO - CULTURAL DOUTOR ANTÓNIO RAMOS DE 2011.03.29-----

Visto. À consideração da Senhora Vereadora, Dra. Maria de Lurdes Campos.-----

DESPACHO DA SRA. VEREADORA DOUTORA MARIA DE LURDES CAMPOS 2011.03.30-----

Visto. À consideração do Senhor Presidente da Câmara.-----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA, DR. JOÃO BATISTA, DE 2011.03.30 -----

À reunião de câmara. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. Notifique-se. -----

VI

PLANEAMENTO URBANO E GESTÃO URBANÍSTICA:

1- PLANEAMENTO

1.1. PROPOSTA DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJECTO AQUAE - CENTRO DE COMPETÊNCIAS EM TURISMO, TERMALISMO, SAÚDE E BEM-ESTAR- INFORMAÇÃO DA D.P.A.O.T., DA ARQ. SUSANA FERNANDES DE 30.03.2011 -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo o teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais. -----

INFORMAÇÃO:-----

1- ENQUADRAMENTO -----

1.1- Em Setembro de 2008 foi promovida a assinatura do Pacto para a Competitividade e a Inovação Urbanas da Rede ecoCITRAS, tendo sido apresentada, em Outubro de 2008, a candidatura do Plano Estratégico Rede ecoCITRAS, integrando os municípios de Bragança, Chaves, Macedo de Cavaleiros Mirandela, Miranda do Douro e Valpaços.-----

1.2- No referido Plano Estratégico da rede ecoCITRAS, o Município de Chaves concorreu com o projecto "Aquaes - Centro de Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-estar", o qual foi objecto de candidatura específica em Outubro de 2010, ao Eixo Prioritário IV - "Qualificação do Sistema Urbano", inserido na tipologia da operação/regulamento "Política de Cidades - Rede Urbanas para a Competitividade e inovação", dando cumprimento ao objectivo específico "Promoção de operações para a excelência urbana e de

redes para a competitividade e inovação" do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013", com o Código do Aviso nº 01-04-01-40-09-RUCI/1/2008. Esta candidatura aguarda a aprovação por parte da Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Norte 2007-2013.-----

2- DEFINIÇÃO DO ÂMBITO DA PROPOSTA -----

2.1- De acordo com os pressupostos expressos na referida candidatura, o projecto AQUAE - Centro de Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-estar, está previsto desenvolver-se de forma articulada com o actual Complexo Termal, propriedade da Câmara Municipal de Chaves, sendo para o efeito realizadas obras nas suas instalações, materializadas em alterações (readaptações, renovações) e ampliações para acolher as novas unidades funcionais deste Centro.

2.2- Tendo em vista garantir o bom funcionamento do Centro de Competências, estão englobadas na candidatura algumas acções imateriais e materiais, sendo o investimento distribuído de acordo com a seguinte estimativa global: -----

ESTIMATIVA ORÇAMENTAL DO CENTRO DE COMPETÊNCIAS EM TURISMO, TERMALISMO, SAÚDE E BEM-ESTAR		
RÚBRICAS DO ORÇAMENTO		VALOR ELEGÍVEL
1	Estudos, Projecto e Assessorias	250.000,00
2	Obra	2.400.000,00
3	Equipamento	550.000,00
4	Imagem (Produção e Edição; Anúncios e Publicidade)	20.000,00
5	Formação, Dinamização	230.000,00
6	Equipamento de informática, administrativo e básico	30.000,00
7	Equipamento de software informático	20.000,00
VALOR GLOBAL C/IVA		3.500.000,00

2.3- A presente informação pretende servir de enquadramento à aquisição de serviços para a elaboração do projecto do AQUAE - Centro de Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-estar, enquadrada no ponto nº 1 da estimativa orçamental da candidatura referida, acima apresentada. -----

2.4- O valor previsto na candidatura para esta rubrica (250.000,00€, incluindo IVA) foi revisto após consolidação do programa funcional proposto, estimando-se um preço base para a prestação de serviços para a elaboração do projecto do AQUAE - Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa em vigor. -----

2.5- A aquisição de serviços para a elaboração do projecto do AQUAE - Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar deverá fornecer os projectos e estudos relativos às seguintes componentes: -----

DESIGNAÇÃO	DESPEZA ELEGÍVEL	
Obra de remodelação e ampliação do edifício	2.400.00 0,00€	Dois milhões e quatrocentos mil euros

-Mobiliário (fixo e móvel); -Equipamento laboratorial e de apoio a prática de investigação/acção; -Equipamento balnear e terapêutico específico	550.000,00€	Quinhentos e cinquenta mil euros
VALOR GLOBAL COM IVA	2.950.000,00€	Dois milhões novecentos e cinquenta mil euros

3- ENQUADRAMENTO NO PLANO DE INVESTIMENTO DO MUNICÍPIO -----

3.1- O projecto do AQUAE - Centro de Competências em Turismo, Termalismo e Bem-Estar, encontra-se enquadrado no Plano de Investimento do Município de Chaves, pela Acção 22/I/2010, com a rubrica económica n.º 07010307, sob a designação "Rede EcoCITRAS/AQUAE- Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar". -----

3.2- Face ao exposto no ponto anterior, a aquisição/prestação de serviços não carece de parecer prévio por parte do executivo municipal, de acordo com o preconizado na alínea b) do capítulo V (Propostas) da Informação n.º 6/2011, de 14 de Janeiro de 2012, do Departamento de Administração Geral, divulgada após despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 18 de Janeiro de 2012, nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 50-A/2010, de 31 de Dezembro, uma vez estar prevista nos instrumentos de Gestão Financeira do Município. -----

4- JUSTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADJUDICAÇÃO DOS TRABALHOS E ASPECTOS PROCEDIMENTAIS -----

4.1- Justificação da necessidade de contratar os trabalhos -----

4.1.1 O projecto/estudo em causa consubstancia complexidade e especificidade técnicas para as quais os serviços da Câmara não poderão dar resposta em tempo útil, com vista a cumprir o prazo estabelecido na calendarização da candidatura, sem prejuízo de outras tarefas em curso igualmente complexas e urgentes. -----

4.1.2 Por outro lado, existem empresas especializadas na temática dos trabalhos mencionados que, de forma célere e eficaz, os poderão elaborar e fornecer à Autarquia. -----

4.1.3 Dentro dessa possibilidade, tendo em conta a natureza dos trabalhos e os preços correntes praticados pelo universo de empresas da especialidade, considera-se que o encargo previsível referente aos honorários corresponda ao valor máximo de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor -----

4.1.4 Tendo em conta o valor estimado para os honorários (192.500,00€), este deverá seguir um procedimento de concurso público, conforme previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (diploma que aprova o Código dos Contratos Públicos - CCP) e ulteriores alterações; -----

4.2- Caderno de Encargos e Programa do Procedimento -----

4.2.1 Para dar cumprimento ao estabelecido na alínea b), do n.º 1, do artigo 40.º, do CCP, o caderno de encargos e o programa do procedimento correspondente à aquisição dos serviços que se pretendem adjudicar segue em anexo à presente proposta. -----

4.3- Entidade competente para autorizar a despesa -----

4.3.1- Tendo por referência o valor máximo estabelecido para os honorários a pagar pela elaboração do projecto do AQUAE - Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar que se pretende adjudicar (192.500,00€) e de acordo com o estipulado na alínea b) do nº1 do artigo 18.º, do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de Junho, em conjugação com o estabelecido no artigo 36º, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e ulteriores alterações, propõe-se que seja a Câmara Municipal a autorizar a despesa relativa à contratação. -----

4.4- Júri -----

4.4.1- Nos termos do n.º 1, do artigo 67.º, do CCP, com excepção de ajuste directo em que esteja em causa uma única proposta, o que não é o caso, o procedimento para formação do contrato deve ser conduzido por um júri, a designar pelo Órgão competente para autorizar a despesa, composto, em número ímpar, por pelo menos por três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.---

4.4.2- Para os devidos efeitos propõe-se a composição de um Júri, sendo este integrado pelos seguintes membros efectivos e suplentes:

MEMBROS EFECTIVOS: -----

- Arquitecto Rodrigo Alberto Lopes Moreira - Presidente do Júri.
- Arquitecta Ana Isabel Morais Augusto -----
- Arquitecta Susana Gomes Fernandes -----

MEMBROS SUPLENTES: -----

- Engenheiro Civil Abel Teixeira Peixoto -----
- Arquitecta Carla Joana Rodrigues -----

4.5- Prazo para apresentação das propostas e critério de adjudicação

4.5.1- O prazo para apresentação das propostas e os critérios de adjudicação estão definidos no Caderno de Encargos que segue em anexo a esta informação. -----

5. PROPOSTA DE DECISÃO -----

5.1- Tendo em consideração o exposto, propõe-se ao Senhor Presidente da Câmara, que submeta à consideração da Câmara Municipal, a seguinte estratégia procedimental: -----

a) Autorizar que a elaboração do projecto do "AQUAE - Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar", seja desenvolvida por uma equipa externa, pelas razões apontadas;-----

b) Autorizar o despoletamento de um procedimento de Concurso Público, tendo em conta que o valor estimado de honorários para a realização do referido projecto é de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros), enquadrando-se no estipulado na alínea b) do nº 1 do artigo 20º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e ulteriores alterações; -----

c) Autorizar a realização da despesa de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros) para a execução do estudo/projecto, tendo por base a competência prevista na alínea b) do nº1 do artigo 18º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho em conjugação com o estabelecido no artigo 36º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e ulteriores alterações; -----

d) Designar os membros do Júri, em consonância com o proposto na presente informação; -----

e) Determinar que os procedimentos sejam conduzidos pela Secção de Aprovisionamento e Património, adstrita à Divisão de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial. -----

Anexos: Caderno de Encargos e Programa do Procedimento para a elaboração do projecto da AQUAE - Centro de Competências em Turismo, Termalismo e Bem-Estar -----

À consideração superior -----
DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEAMENTO, AMBIENTE E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO ARQ. ANA ISABEL AUGUSTO, DE 30-03-2011. -----

A presente informação satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria pelo que merece a minha concordância. Com base na mesma, propõe-se ao Senhor Presidente da Câmara, que a submeta à consideração da Câmara Municipal, para adopção da seguinte estratégia procedimental: -----

- a) Autorizar que a elaboração do projecto do **AQUAE - Centro de Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-estar**, seja desenvolvida por uma equipa externa, pelas razões apontadas; -----
- b) Autorizar o despoletamento de um procedimento de **Concurso Público**, tendo em conta que o valor estimado de honorários para a realização do referido projecto é de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros) enquadrando-se no estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; -----
- c) Autorizar a realização da despesa de 192.500,00€ (cento e noventa e dois mil e quinhentos euros) para a execução do projecto, tendo por base a competência prevista na alínea b) do n.º1 do artigo 18.º do Decreto-Lei 197/99, de 8 de Junho em conjugação com o estabelecido no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, prevista no Plano de Investimento do Município de Chaves, pela Acção 22/I/2010, com a rubrica económica n.º 07010307, sob a designação "Rede EcoCITRAS/AQUAE- Centro Competências em Turismo, Termalismo, Saúde e Bem-Estar"; -----
- d) Designar os membros do Júri, em consonância com o proposto na presente informação; -----
- e) Determinar que os procedimentos sejam conduzidos pela Secção de Aprovisionamento e Património, adstrita à Divisão de Gestão Económica, Financeira e Patrimonial.-----

À consideração do Senhor Director de Departamento -----
DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO, ARQ. RODRIGO MOREIRA de 30.03.2011.-----

Analisada a informação, considera-se que a mesma merece a minha concordância, pelo que se propõe ao Senhor Presidente a aprovação da estratégia preconizada. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.30. -----

À reunião de Câmara -----
DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. -----

2- OPERAÇÕES URBANÍSTICAS DE LOTEAMENTO E DE OBRAS URBANIZAÇÃO

2.1. OBRAS DE URBANIZAÇÃO TITULADAS PELO ALVARÁ N.º 3/2001, PEDIDO DE LIBERTAÇÃO DE CAUÇÃO - JOSÉ MARIA FERNANDES LAGE - LUGAR DO GAMOAL, FREGUESIA DE BUSTELO - INFORMAÇÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E TERRITORIAL DA SRA. ENG.ª CONCEIÇÃO FERNANDES REI DATADA DE 28.03.2011. -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

1-INTRODUÇÃO-----

O promotor, através do requerimento 2045/03, registado no Departamento de Planeamento e Desenvolvimento com o nº 50, em 03-07-2003, solicitou a recepção definitiva das obras de urbanização tituladas pelo alvará nº 3/2001. -----

2-ANTECEDENTES -----

Em reunião de câmara de 19-01-2004, sob proposta da informação técnica de 17-12-2003, o Executivo deliberou por unanimidade: -----

-Receber definitivamente as obras de urbanização, inerentes ao alargamento do arruamento, rede de abastecimento de água, deposição de resíduos sólidos, electricidade e telecomunicações, as quais ascendiam no montante de 18 740,83 ¹€ -----

3-PARECER-----

Por deslocação ao local constata-se que os plátanos americanos já foram novamente plantados encontrando-se em bom estado de crescimento, podendo os mesmos serem objecto de recepção definitiva.-----

Neste contexto, propõe-se que, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 50º do Decreto-Lei nº 448/91, de 29/11, na sua versão final, a Câmara Municipal delibere receber definitivamente a arborização prevista, orçada no montante de € 44,89 (quarenta e quatro euros e oitenta e nove cêntimos). -----

Para devolução ao requerente do valor referido no anterior parágrafo, dever-se-à remeter à Secção de Contabilidade o original da presente informação técnica, acompanhada com a fotocópia da guia de pagamento, constante no processo a folha nº 327.-----

À Consideração Superior-----

DESPACHO DO CHEFE DE DIVISÃO EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E TERRITORIAL, SR. ARQ.º ANTÓNIO MALHEIRO, DE 29.03.2011: -----

A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria.-----

À Consideração Superior.-----

DESPACHO DO VEREADOR MUNICIPAL, CARLOS AUGUSTO CASTANHEIRA PENAS, DATADO DE 30.03.2011.-----

Visto. Concordo. À Reunião de Câmara para deliberação. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. Notifique-se. -----

3- OPERAÇÕES URBANÍSTICAS E DE EDIFICAÇÃO

3.1. LISTAGEM DOS DESPACHOS PROFERIDOS PELO PRESIDENTE DA CÂMARA, NO USO DE PODERES DELEGADOS, DR. JOÃO BATISTA. -----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, que se anexa à presente acta sob o n.º5. --

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

¹ Alargamento do arruamento, rede de abastecimento e deposição de resíduos sólidos - 10 804,46 € -----
Electricidade - 5 434,90 € -----
Telecomunicações - 2 501,47 -----

3.2. LISTAGEM DOS DESPACHOS PROFERIDOS PELO VEREADOR, EM REGIME DE TEMPO INTEIRO, NO USO DE PODERES SUBDELEGADOS, ARQT. CARLOS AUGUSTO CASTANHEIRA PENAS. -----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, que se anexa à presente acta sob o n.º6. --

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

3.3. LISTAGEM DOS DESPACHOS PROFERIDOS PELO CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E TERRITORIAL, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO, ARQTO. ANTONIO MALHEIRO, NO USO DE PODERES SUBDELEGADOS. -----

Foi presente, para conhecimento, a informação identificada em epígrafe, cujo teor aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, que se anexa à presente acta sob o n.º7. --

A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

3.4. PEDIDO DE INSTALAÇÃO DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL DO TIPO 2, PEDIDO DE APROVAÇÃO DE ARQUITETURA E ESPECIALIDADES - ANTÓNIO DOS REIS RAMOS - FORNELOS, FREGUESIA DE SANTA LEOCÁDIA - INFORMAÇÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E TERRITORIAL DA SRA. ENG.ª BRANCA MANUELA GIL FERREIRA DATADA DE 17.03.2011. -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

1.-Introdução -----

1.1.- O Sr.º Antonio dos Reis Ramos, apresenta sob requerimento n.º 3407/10, referente ao processo n.º 324/07, pedido de licenciamento, com vista à aprovação de uma operação urbanística de edificação, consubstanciada na regularização da construção² de imóvel, destinado à instalação de um estabelecimento industrial do tipo 2, designadamente, "Fabricação de artefactos de cimento, n.e.", situado, em Fornelos, freguesia de Santa Leocádia no concelho de Chaves. -----

2.- Antecedentes -----

2.1.-Por deliberação de Câmara datada de 2009-08-31, foi aprovada a localização de indústria tipo 2. -----

2.2.- Foi realizada vistoria, em 2010-05-06, conforme previsto no art. 69 do REAI, tendo sido emitida decisão favorável condicionada ao pedido, no sentido de cumprimento de algumas condições a verificar em vistoria. -----

3.-Instrução do Pedido -----

3.1.- O processo está instruído de acordo com o disposto no artigo 11³ da Portaria 232/2008 de 11 de Março, e de acordo com o art.º 13⁴

² «Obras de construção» as obras de criação de novas edificações; ---

³ 11.º - Licenciamento de obras de edificação -----

1 - O pedido de licenciamento de obras de edificação em áreas abrangidas por plano de pormenor, plano de urbanização ou plano director municipal deve ser instruído com os seguintes elementos: --

a) Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação; -----

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos; -----

-
- c) Extractos das plantas de ordenamento, zonamento e de implantação dos planos municipais de ordenamento do território vigentes e das respectivas plantas de condicionantes, da planta síntese do loteamento, se existir, e planta à escala de 1:2500 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra; -----
- d) Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano director municipal ou à escala de 1:25 000 quando este não existir, assinalando devidamente os limites da área objecto da operação; -----
- e) Extractos das plantas do plano especial de ordenamento do território vigente; -----
- f) Projecto de arquitectura; -----
- g) Memória descritiva e justificativa; -----
- h) Estimativa do custo total da obra; -----
- i) Calendarização da execução da obra; -----
- j) Quando se trate de obras de reconstrução deve ainda ser junta fotografia do imóvel; -----
- l) Cópia da notificação da câmara municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, quando esta existir e estiver em vigor; -----
- m) Projectos da engenharia de especialidades caso o requerente entenda proceder, desde logo, à sua apresentação; -----
- n) Termos de responsabilidade subscritos pelos autores dos projectos e coordenador de projecto quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; -----
- ⁴ Artigo 13.º -Requerimento, comunicação e respectiva instrução -----
- 1 - Todos os procedimentos previstos no RJUE iniciam -se através de requerimento ou comunicação e obedecem ao disposto nos artigos 8.º a 10.º desse diploma e devem ser acompanhados dos elementos instrutórios previstos na Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março, para além dos documentos especialmente referidos no aludido diploma legal. -----
- 2 - O requerimento ou comunicação e respectivos elementos instrutórios devem ser apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar. -----
- 3 - Os elementos indicados no número anterior (peças escritas e desenhadas) deverão também ser apresentados em suporte digital - CD - nos seguintes termos: -----
- a) Os textos - Peças Escritas - deverão ser entregues no formato PDF (Portable Document Format da Adobe Systems), DOC ou DOCX (extensão dos arquivos do Microsoft Word), ou outros formatos que sejam previamente acordados com os serviços técnicos municipais; -----
- b) As peças desenhadas deverão ser apresentadas num dos seguintes formatos: DWG (extensão dos arquivos da Autodesk), DWF (Design Web Format da Autodesk), DGN (extensão dos arquivos do Microstation), SHP (extensão dos arquivos da ArcGIS - ESRI), DXF (Drawing Interchange File Format vector graphics (AutoCAD) ou outros formatos que sejam previamente acordados com os serviços técnicos municipais;
- c) A planta de implantação (obras de edificação) ou a planta de síntese (operações de loteamento e obras de urbanização) devem estar georreferenciados, com ligação à rede geodésica nacional, recorrendo ao Sistema de Coordenadas Hayford -Gauss, Datum73; -----
- d) As plantas de Implantação/Síntese deverão ser elaboradas sobre levantamento topográfico, contendo ainda informação sobre a área envolvente da parcela, representando elementos físicos

do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação (com excepção dos níveis de informação), designadamente: -----

- Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos; -----
- Extracto da planta de ordenamento, do plano Director Municipal, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra;--
- Memória descritiva e justificativa; -----
- Estimativa do custo total da obra; -----
- Calendarização da execução da obra; -----
- Termos de responsabilidade, subscrito pelo autor do projecto de arquitectura e especialidades, quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; -----
- Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala de 1:500; -----
- Plantas à escala de 1:100 contendo as dimensões e áreas e usos de todos os compartimentos; -----
- Alçados à escala de 1:100; -----
- Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:100; -----
- CD, com peças desenhadas do projecto geo-referenciadas; -----
- Projectos de especialidades; -----
- Plano de Segurança e saúde; -----
- Direcção de obra; -----
- Livro de Obra; -----
- Certificado acústico; -----

4.- Localização -----

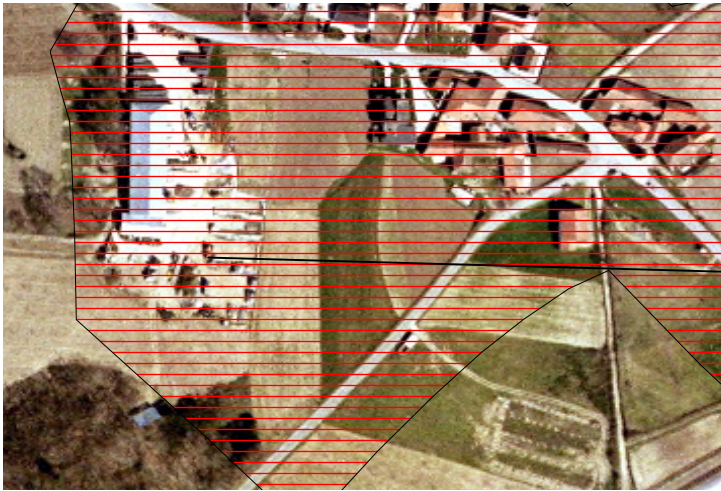
4.1.- De acordo com a Certidão da Conservatória do Registo Predial apresentada, o prédio rústico tem a área total de 14 680.00 m² está inscrito na matriz com o n.º 1023 e descrito na conservatória sob o n.º 122/19870630 da freguesia de Santa Leocádia.-----

identificáveis no local e ou edificações que permitam definir os parâmetros de edificabilidade; -----

e) Os limites físicos da área objecto da pretensão deverão ter uma representação gráfica inequívoca; -----

f) A concepção do projecto em suporte informático deverá ser à escala real 1:1 (Uma unidade no desenho correspondente a um metro no terreno), sem prejuízo das escalas normalmente adoptadas na representação em papel; -----

g) O ficheiro com as plantas de Implantação/Síntese deverá ser preferencialmente em formato DWG, organizado de forma que as referidas plantas se projectem sobre o levantamento topográfico já referido e estruturado com os níveis de informação, de acordo com exemplo em formato digital constante no site institucional do Município de Chaves(www.chaves.pt), ou a fornecer pelos serviços municipais, os quais correspondem à nomenclatura dos níveis "Layers" do desenho e do seguinte modo: -----



Localização da pretensão.

5.- Enquadramento da Pretensão -----

5.1.- No regime jurídico -----

5.1.1.- O pedido agora apresentado tem enquadramento legal no disposto na alínea c) do n.º 2 art.º 4⁵ do Dec.- Lei 555/99 alterado e republicado pelo Dec- Lei 26/2010 de 30 de Março, por se tratar de obras de construção em área não abrangida por operação de loteamento, estando deste modo sujeito a licença administrativa.-----

5.2.- Nas disposições do Plano Director Municipal -----

5.2.1.- O terreno tem na sua totalidade 14 680.00 m² (segundo prova documental - Certidão da Conservatória do Registo Predial) e está inserida em dois espaços distintos: em espaço de classe 4 - espaço agrícola e florestal - categoria 4.3 - espaço agro-florestais e na subcategoria 4.3.A - espaços agro-florestais comuns e em espaço de classe 1 - espaço Urbano e Urbanizável - categoria 1.3 - Outros Aglomerados, de acordo com as plantas de Ordenamento do Plano Director Municipal; -----

5.2.2.- Segundo a planta de condicionantes n.º 61 B, sobre o terreno não impede nenhuma servidão ou restrição de utilidade pública.-----

5.3.- No Regime de exercício da actividade industrial - REAI -----

5.3.1.- O presente pedido enquadra-se no disposto no art.º 18⁶ do Regime de exercício da actividade industrial, relativamente aos estabelecimentos industriais do tipo 2. -----

⁵ c) As obras de construção, de alteração ou de ampliação em área abrangida por operação de loteamento ou plano de pormenor que contenha os elementos referidos nas alíneas c), d) e f) don.º 1 do artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que estabelece o regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial;

⁶ Artigo 18.º -Articulação com o RJUE -----

1 - Sempre que a instalação do estabelecimento industrial envolva a realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio, a articulação entre o regime previsto no presente decreto -lei e o regime jurídico de urbanização e edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, é efectuada nos termos dos números seguintes. -----

2 - Tratando-se de estabelecimento industrial do tipo 1 ou do tipo 2 cuja instalação, ampliação ou alteração envolva a realização de obra sujeita a controlo prévio, o requerente pode apresentar à câmara municipal competente, antes de iniciado o procedimento de controlo da actividade industrial: -----

a) Pedido de informação prévia sobre a operação urbanística, não estando a decisão deste pedido dependente de decisão da entidade

6.- Análise da Pretensão -----

6.1.- Da análise do projecto apresentado constata-se que: -----
6.1.1.- O requerente pretende proceder á regularização da construção de imóvel, destinado á instalação de um estabelecimento industrial do tipo 2, designadamente, "Fabricação de artefactos de cimento, n.e.". O imóvel possui uma área bruta de construção de 1 800.00m², distribuídos pelo r/chão.-----
6.1.2.- O requerente pretende ainda com o projecto apresentado, dar cabal cumprimento ás condições impostas pela Direcção Regional da Economia do Norte, no âmbito da vistoria realizada em 06-05-2010.---
6.1.3.- O requerente é titular de decisão favorável condicionada, emitida, pela entidade coordenadora (Direcção Regional da Economia do Norte), referente á regularização de um estabelecimento industrial com a actividade de "Fabricação de artefactos de cimento, n.e.". , pelo que, são cumpridas as disposições constantes na alínea b) do n.º 2 do art.º18⁷ do Decreto- Lei n.º 209/2008 de 29 de Outubro; -----

coordenadora sobre o pedido de autorização ou sobre a declaração prévia; -----

b) Pedido de licença ou comunicação prévia, mas a câmara municipal só pode decidir depois de proferida a decisão favorável ou favorável condicionada sobre o pedido de autorização ou sobre a declaração prévia de actividade industrial, ou emitida a certidão comprovativa do respectivo deferimento tácito. -----

3 - Nos estabelecimentos referidos no número anterior, o requerente apresenta obrigatoriamente pedido de informação prévia sobre a operação urbanística à câmara municipal competente sempre que, nos termos de instrumento de gestão territorial ou de licença ou comunicação prévia de loteamento, o estabelecimento se situe em área que não admita expressamente o uso pretendido. -----

4 - Tratando-se de estabelecimento do tipo 3, cuja instalação, ampliação ou alteração envolva a realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio, deve ser dado prévio e integral cumprimento aos procedimentos aplicáveis nos termos do RJUE, só podendo ser apresentado o pedido de registo após a emissão pela câmara municipal territorialmente competente do título de autorização de utilização do prédio ou fracção onde pretende instalar-se o estabelecimento ou de certidão comprovativa do respectivo deferimento tácito. -----

⁷ Artigo 18.º - Articulação com o RJUE -----

1 - Sempre que a instalação do estabelecimento industrial envolva a realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio, a articulação entre o regime previsto no presente decreto -lei e o regime jurídico de urbanização e edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, é efectuada nos termos dos números seguintes. -----

2 - Tratando-se de estabelecimento industrial do tipo 1 ou do tipo 2 cuja instalação, ampliação ou alteração envolva a realização de obra sujeita a controlo prévio, o requerente pode apresentar à câmara municipal competente, antes de iniciado o procedimento de controlo da actividade industrial: -----

a) Pedido de informação prévia sobre a operação urbanística, não estando a decisão deste pedido dependente de decisão da entidade coordenadora sobre o pedido de autorização ou sobre a declaração prévia; -----

6.1.4.- O imóvel está implantando na sua totalidade em espaço de classe 1 - espaço Urbano e Urbanizável - categoria 1.3 - Outros Aglomerados; -----

6.1.5.- Face ao uso pretendido, estabelecimento industrial tipo 2, há a referir que se enquadra no disposto no n.º 1 e 3 do art.º 53⁸ do Plano Director Municipal, onde dispõe que, é admissível a instalação de unidades industriais fora dos espaços pertencentes à classe 2 - espaços industriais, desde que se trate de indústrias das classes C ou D referidas no Regulamento do Exercício de Actividade Industrial, e aqueles se localizem em espaço florestal ou em espaço agro-florestal comuns, e sem prejuízo do cumprimento dos condicionamentos legalmente estipulados para cada actividade industrial concreta e em espaço urbano e urbanizável, desde que o Município considere que tal é compatível com os usos do dominantes actuais ou futuros da área onde pretendem localizar-se. A Câmara Municipal deliberou favoravelmente sobre o pedido de informação prévia, referente á localização de indústria do tipo 2 em espaço urbano, pelo que, julga-se salvo melhor opinião, que se encontra ultrapassado o condicionalismo para a sua aprovação. -----

6.1.6.- A classificação do artigo 53 do PDM - Industrias da Classes C e D - classificação essa que se encontra revogada pelos Diplomas Legais e específicos que regulam a Actividade Industrial (Dec-Lei 69/03) na qual se adoptou o tipo 3 e 4 respectivamente (classe C - tipo 3; classe D- tipo 4); -----

6.1.7.- De acordo com o disposto no art.º 4 do Dec-Lei 209/08 (que revogou o Dec.-Lei 69/03), as classificações dos estabelecimentos industriais passam apenas a ser do tipo 1,2, e 3. Neste contexto, a actualização da classificação de estabelecimentos industriais das classes A, B, C e D que ainda subsistam em instrumentos de gestão territorial não impedem a instalação ou alteração de estabelecimentos industriais com a tipologia que resulta do presente decreto-lei, desde que integralmente cumprido o respectivo procedimento de controlo da actividade industrial. Este procedimento

b) Pedido de licença ou comunicação prévia, mas a câmara municipal só pode decidir depois de proferida decisão favorável ou favorável condicionada sobre o pedido de autorização ou sobre a declaração prévia de actividade industrial, ou emitida a certidão comprovativa do respectivo deferimento tácito. -----

⁸ Artigo 53º - Instalações industriais e armazéns -----

1 - É admissível a instalação de unidades industriais fora dos espaços pertencentes à classe 2 - espaços industriais, desde que se trate de indústrias das classes C ou D referidas no Regulamento do Exercício de Actividade Industrial, e aqueles se localizem em espaço florestal ou em espaço agro-florestal comuns, e sem prejuízo do cumprimento dos condicionamentos legalmente estipulados para cada actividade industrial concreta. -----

2 - É ainda admissível a instalação de unidades industriais das classes acima referidas em espaços de uso diversificado - categoria 5.2 -, desde que de acordo com a disciplina de planos de urbanização ou projectos de ordenamento urbanístico plenamente eficazes. -----

3 - As unidades industriais referidas nos números anteriores poderão instalar-se de forma avulsa em espaços urbanos e urbanizáveis, desde que o município considere que tal é compatível com os usos dominantes actuais ou futuros da área onde pretendem localizar-se respectivos usos e actividades dominantes e sejam cumpridos todos os condicionamentos de segurança legalmente estabelecidos. -----

é plasmado no art.º 67⁹ do Dec.-Lei 209/08, no qual, é feita a actualização da classificação dos estabelecimentos industriais.-----

6.1.8.- Considerando, que as referências em diplomas legais e nos diversos instrumentos de gestão territorial, aos tipos de estabelecimentos industriais previstos no anterior regime jurídico de exercício da actividade industrial, devem ser entendidas, como actual tipo 3 consideram -se feitas a estabelecimentos industriais do tipo 3, mas tal não constitui obstáculo à localização de estabelecimento do tipo 2, desde que integralmente cumprido o respectivo procedimento de controlo da actividade industrial., conforme o preceituado na alínea c) do n.º 2 do art,º 67 do REAI.---

6.1.9.- Respeita o índice de construção estabelecido para o local, que é nestes casos de $0.50\text{m}^2/\text{m}^2$ aplicado à área da parcela, ou seja, (área do terreno inserido em espaço urbano x índice de construção) = $13\ 180.00\ \text{m}^2 \times 0.50\text{m}^2/\text{m}^2 = 6\ 590.00\ \text{m}^2$ (máxima área bruta de construção permitida) > $1\ 800.00\ \text{m}^2$ (área bruta de construção proposta); -----

6.1.10.- Dado as dimensões da parcela de terreno, o requerente cumpre o especificado na alínea e) do n.º 3 do art.12¹⁰ do Plano

⁹ Disposições finais e transitórias -----
Artigo 67.º Actualização da classificação dos estabelecimentos industriais -----

1 - As referências a estabelecimentos industriais das classes A, B, C e D que ainda subsistam em instrumentos de gestão territorial não impedem a instalação ou alteração de estabelecimentos industriais com a tipologia que resulta do presente decreto-lei, desde que integralmente cumprido o respectivo procedimento de controlo da actividade industrial. -----

2 - As referências em diplomas legais e nos diversos instrumentos de gestão territorial aos tipos de estabelecimentos industriais previstos no anterior regime jurídico de exercício da actividade industrial devem ser entendidas nos seguintes termos: -----

a) As referências ao actual tipo 1 consideram -se feitas a estabelecimentos industriais do tipo 1; -----

b) As referências ao actual tipo 2 consideram -se feitas a estabelecimentos industriais do tipo 2, mas tal não constitui obstáculo à localização de estabelecimentos do tipo 1, desde que integralmente cumprido o respectivo procedimento de controlo da actividade industrial; -----

c) As referências ao actual tipo 3 consideram -se feitas a estabelecimentos industriais do tipo 3, mas tal não constitui obstáculo à localização de estabelecimentos do tipo 2, desde que integralmente cumprido o respectivo procedimento de controlo da actividade industrial; -----

d) As referências ao actual tipo 4 consideram -se feitas a estabelecimentos industriais do tipo 3. -----

¹⁰ Artigo 12º - Áreas para estacionamento de veículos -----

3 - Sem prejuízo de regras mais exigentes que sejam impostas por legislação de carácter geral ou do que o regulamento, planos ou projectos mencionados no número anterior venham a instituir, terão de garantir-se cumulativamente os seguintes mínimos de lugares de estacionamento: -----

a) Um lugar por cada fogo; -----

b) Um lugar por cada $200\ \text{m}^2$ de área bruta de construção em moradias unifamiliares; -----

Director Municipal, ou seja, o mínimo de 18 lugares de estacionamento no interior do lote. -----

7.- Parecer Interno -----

7.1.- Foi solicitado parecer a Divisão de Abastecimento Público, sobre as infra-estruturas hidráulicas, a qual emite parecer favorável datado de 2011-03-03, que se deve dar conhecimento ao requerente, para cumprimento; -----

8.- Projectos de especialidades -----

8.1.- O processo está instruído de acordo com o n.º 5 do art.º11 da Portaria 232/2008 de 11 de Março. -----

9.- Proposta de Decisão -----

9.1.- Propõe-se a aprovação do projecto de arquitectura e especialidades, apresentado sob requerimento n.º 534/11. -----

9.2.- O requerente apresenta para emissão de alvará, os elementos previstos no ponto 1 do nr.º 3 da Portaria 216-E/2008 de 3 de Março e Despacho n.º 40/GAPV/2007, em conformidade com o disposto no nr.º1 do artigo 76 do Dec. Lei 555/99, e Ulteriores Alterações, pelo que se emite parecer favorável ao pedido formulado.-----

À Consideração Superior. -----

DESPACHO DO CHEFE DE DIVISÃO EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E TERRITORIAL, SR. ARQ.º ANTÓNIO MALHEIRO, DE 22.03.2011: -----

A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria. -----

À Consideração Superior.-----

DESPACHO DO VEREADOR MUNICIPAL, CARLOS AUGUSTO CASTANHEIRA PENAS, DATADO DE 22.03.2011.-----

Visto. Concordo. À Reunião de Câmara para deliberação. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. Notifique-se. -----

VII

OBRAS PÚBLICAS E EMPREITADAS:

1- URBANIZAÇÃO

1.1. ORDENAMENTO DO LARGO DE SANTA ANA - CASA MORTUÁRIA - NANTES.- AUTO DE MEDIÇÃO N.º12/UFE/11 -----

Foi presente para aprovação e autorização de pagamento o Auto de Medição n.º12/UFE/2011, da empreitada em epígrafe, cujo adjudicatário é a firma, Sincof, Sociedade Ind.de Const.Flaviense, Lda, no valor de 26.675,58 €, IVA não incluído, que se dá aqui por integralmente reproduzido, para todos os efeitos legais: -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO, ENG.º JOÃO CARLOS BOTELHO GERALDES, DE 30/03/2011. -----

c) Um lugar por cada 120 m² de área bruta de construção destinada a habitação colectiva; -----

d) Um lugar por cada 50 m² de área bruta de construção destinada a comércio ou serviços; -----

e) Um lugar por cada 100 m² de área bruta de construção destinada a indústrias ou armazéns; -----

Visto. Concordo. Proponho ao Sr. Presidente da Câmara que profira despacho conducente à aprovação do presente auto de medição por parte do Órgão Executivo.-----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.30 -----

À reunião de Câmara -----

DELIBERAÇÃO: Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o referido auto e autorizar o respectivo pagamento no valor de 26.675,58 €, (vinte e seis mil seiscientos e setenta e cinco euros e cinquenta e oito cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

1.2. ACCIONAMENTO DAS GARANTIAS BANCÁRIAS DAS OBRAS "REQUALIFICAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO JARDIM PÚBLICO", "SANEAMENTO BÁSICO DE PARADELA DE MONFORTE" E "MERCADO DE GADO DE CHAVES". PARA RATIFICAÇÃO -----

Foi presente a informação, identificada em epígrafe, cujo o teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais. -----

1. Antecedentes e Justificação -----

- Considerando que, por proposta da Unidade Flexível de Empreitadas, foi a despacho do Sr. Presidente da Câmara, o accionamento das garantias bancárias das obras "Requalificação e Revitalização do Jardim Público, "Saneamento Básico de Paradela de Monforte" e "Mercado de Gado de Chaves", de acordo com o previsto no nº4 do artigo 218º do Decreto-Lei nº 59/99, de 2 de Março; -----

- Considerando que, de acordo com o nº4 do artigo 218ª do referido Decreto, esta decisão cabe ao órgão competente para a decisão de contratar, o que, por lapso não aconteceu. -----

2. Da proposta-----

Assim, face ao exposto, tomo a liberdade de sugerir o seguinte: ----

a) Que ao abrigo do disposto no nº3 do artigo 137 da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro e ulteriores alterações, e de acordo com as razões anteriormente referidas, que a presente informação seja agendada para a próxima reunião do Executivo Municipal para ratificação. -----

À consideração superior-----

A Chefe de Divisão -----

(Eng.ª Amélia Rodrigues) -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO, ENG.º JOÃO CARLOS BOTELHO GERALDES, DE 30/03/2011. -----

Visto. Concordo. Proponho ao Sr. Presidente da Câmara Dr. João Batista, que profira decisão conducente à obtenção por parte do Órgão Executivo do Município, de uma deliberação nos termos e para os efeitos enunciados na "Informação Nº32/UE/2011", que se anexa ao presente documento. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA, DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.30. -----

À reunião de Câmara para ratificação. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. -----

2- SANEAMENTO E SALUBRIDADE

2.1. SANEAMENTO BÁSICO DE BÓBEDA - CONCLUSÃO DOS TRABALHOS. REEMBOLSO DE QUANTIAS RETIDAS E EXTINÇÃO DE CAUÇÃO -----

Foi presente a informação, identificada em epígrafe, cujo o teor se transcreve na integra, para todos os efeitos legais. -----

A - Antecedentes-----

1.A Câmara Municipal de Chaves abriu a 09 de Maio de 2005, ajuste directo tendo como objectivo a adjudicação da empreitada em epígrafe. -----

2.De harmonia com a deliberação camarária tomada em reunião ordinária, do dia 06 de Junho de 2005, o Município de Chaves adjudicou à firma "Perfil, Fundações e Hidrogeologia, Lda" a execução da referida empreitada.-----

3.O acto adjudicatório veio a ser formalizado através de assinatura do competente contrato administrativo de obras públicas, em 18 de Julho de 2005.-----

4.O valor da adjudicação, na sequência da proposta apresentada pela firma adjudicatária, encontra-se fixado em 27.184,00 € (Vinte e sete mil cento e oitenta e quatro euros), acrescido do valor do I.V.A. à taxa legal em vigor, importando destacar as seguintes condições: ---
Tipo de Empreitada: Série de Preços; -----

• Prazo de execução da obra: 30 dias, a contar da consignação dos trabalhos. -----

B - Da execução do contrato da empreitada -----

1.O auto de consignação dos trabalhos da referida empreitada foi celebrado a 18 de Julho de 2005. -----

2.Tendo esta Divisão elaborado o Auto de Recepção Definitiva referente ao contrato inicial da empreitada no dia 10 de Março de 2011, por esta se encontrar em condições de ser recebida definitivamente, não se vê qualquer inconveniente na restituição dos depósitos e extinção da caução à firma, Perfil, Fundações & Hidrogeologia, Lda. -----

C - Da proposta -----

Face ao exposto, e de acordo com o estipulado no nº1, artigo 229º do Decreto Lei nº 59/99 de 2 de Março, feita a Recepção Definitiva serão restituídas ao empreiteiro as quantias retidas como garantia e a extinção da caução prestada, assim tomo a liberdade de sugerir que seja adoptada a seguinte estratégia: -----

1. Agendamento da presente proposta para a próxima reunião ordinária do Executivo Municipal, com vista à obtenção da competente aprovação. -----

2. Caso a presente proposta venha a merecer aprovação por parte do órgão executivo: -----

2.1) Remeter cópia à Divisão de Gestão, Económica e Financeira e Patrimonial, com a finalidade de reembolsar a referida empresa o montante de 1.359,20 Euros (Mil trezentos e cinquenta e nove euros e vinte cêntimos), respeitante aos valores retidos no seguinte auto:--

Auto de Medição N°	Valor retido em euros
Auto nº1	1.359,20
TOTAL	1.359,20

2.2) Oficiar o Banco Comercial Português, S.A, no sentido de libertar a garantia bancária nº125-02-0818876 no valor de 1.359,20 Euros. -----

A presente informação satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria, de acordo com estipulado no nº 1 do artigo 71º da lei nº 169/99 de 18 de Setembro -----
Divisão de Empreitadas, 30 de Março de 2011. -----

A Chefe de Divisão -----
 (Eng^a Amélia Rodrigues) -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, ENG^o JOÃO CARLOS BOTELHO GONÇALVES, DE 30/03/2011.-----

Visto. Concordo. Proponho ao Sr. Presidente da Câmara Dr. João Batista, que profira decisão conducente à obtenção por parte do Orgão Executivo do Município, de uma deliberação nos termos e para os efeitos recomendados no "Item C - Da proposta", do presente documento. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA, DR. JOÃO BATISTA, DE 2011.03.30. -----

À reunião de câmara. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma. -----

3- HIGIENE PÚBLICA

4- CEMITÉRIOS

5- PROTECÇÃO CIVIL

6- DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E ABASTECIMENTO PÚBLICO

7- COMUNICAÇÕES E TRANSPORTES

8- DEFESA DO MEIO AMBIENTE

9- CULTURA, DESPORTO E TEMPOS LIVRES

10- SEGURANÇA PÚBLICA

11- ILUMINAÇÃO PÚBLICA

12- TERMAS

13- ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA

**VIII
 EXPROPRIAÇÕES**

1. FORMALIZAÇÃO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DE COMPRA E VENDA DE CASAS EM REGIME DE PROPRIEDADE RESOLÚVEL. INFORMAÇÃO Nº 18/DCAPE/2011. ---

Foi presente a proposta identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

I - Antecedentes e Justificação -----

1. A Divisão para a Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos, no âmbito das suas competências, tem para formalizar oito escrituras de compra e venda, relativas a fogos adquiridos em regime de propriedade resolúvel, actualmente consagrado no Decreto-Lei nº 167/93, de 7 de Maio, e que foram entregues aos respectivos moradores por contrato de atribuição de casa em regime de propriedade resolúvel outorgado pelo representante da Comissão Liquidatária do Fundo de Fomento da Habitação; -----

2. Por "Auto de Cessão" outorgado em 10 de Dezembro de 2004, e rectificado em 15 de Março de 2006, o Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado - IGAPHE - , que sucedeu ao Fundo de Fomento da Habitação, transferiu o parque habitacional do Bairro Social dos Fortes e o Bairro Social das Casas dos Montes da sua esfera patrimonial para o domínio privado do Município de Chaves; -----

3. Do referido título de transferência de património decorrem obrigações para o Município de Chaves, nomeadamente a aceitação de responsabilidade pelos direitos e obrigações inerentes à transferência dos bens, incluindo os contratos em propriedade resolúvel - cfr. alínea a) do nº1 da Cláusula Segunda do referido "Auto". -----

4. Nos termos do disposto no nº 1 do Artigo 2º do regime jurídico da propriedade resolúvel - D.L. nº 167/93, de 7 de Maio - a propriedade resolúvel constitui-se com a celebração da escritura de compra e venda ou, nos termos do nº2, quando a entrega do fogo seja anterior à celebração da respectiva escritura, os efeitos desta reportam-se à data daquela, sendo certo que, nos termos do nº3, daquele normativo legal, com o pagamento da última prestação extingue-se o regime da propriedade resolúvel, facto que deverá ser averbado no título de aquisição. -----

5. Na presente data e de acordo com a informação prestada pela unidade orgânica responsável, Divisão de Acção Social, sobre a matéria - Informação n.º 77, datada de 28/02/2011 -, no pretérito dia 28 de Fevereiro do corrente ano, alguns moradores do Bairro dos Fortes adquiriram a propriedade plena das suas habitações, com o pagamento da última prestação, no total de trezentas, extinguindo-se, assim, o regime de propriedade resolúvel titulado no "Contrato de Atribuição de Casa", título que não serve para efeitos de registo do direito de aquisição na Conservatória do Registo Predial. -----

6. De acordo com o disposto na alínea f), do nº1, do Artigo 64º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, e ulteriores alterações, compete à Câmara Municipal, adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor té 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral da função pública¹¹. -----

7. O valor da venda dos ditos prédios encontra-se fixado nos respectivos contratos celebrados entre a Comissão Liquidatária do Fundo de Fomento da Habitação, antecedente do Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado - IGAPHE e os respectivos moradores, a saber: -----

- Bairro dos Fortes, Bloco H, casa 10 -----€24.820,18
- Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 4-A ----- €14.926,53
- Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 9-A ----- €14.926,53
- Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 10-A ----- €14.926,53
- Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 5-A ----- €19.393,26
- Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 8-A ----- €14.926,53
- Bairro dos Fortes, Bloco O, casa 6-A ----- €19.393,26
- Bairro dos Fortes, Bloco O, casa 7-A ----- €14.926,53

8. Por último, face ao disposto na alínea f), do nº1, do Artigo 64º, da Lei nº169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei nº5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ao valor ora em causa a presente

¹¹ Para o corrente ano tal valor encontra-se fixado em €485.000,00, tendo por base o Retribuição Mínima Mensal Garantida - RMMG -. -----

proposta de alienação não carece de ser sancionada pelo órgão deliberativo municipal. -----

II - Da Proposta em Sentido Estrito. -----

Em coerência com as razões anteriormente enunciadas, tomo a liberdade de sugerir a adopção da seguinte estratégia procedimental:

a) Que o presente assunto seja agendado para uma próxima reunião ordinária do Executivo Municipal, em vista à obtenção da competente decisão administrativa, consubstanciada na autorização para a outorga de escrituras públicas de compra e venda dos prédios urbanos abaixo identificados, pelos montantes constantes nos contratos de atribuição de casa em regime de propriedade resolúvel, celebrados com os respectivos moradores, no âmbito das obrigações assumidas e decorrentes do referido "Auto de Cessão" outorgado com o Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado - IGAPHE

• Bairro dos Fortes, Bloco H, casa 10, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3391/20100420, da Freguesia de Santa Maria Maior -----
----- €24.820,18

• Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 4-A, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3416/20100507-D, da Freguesia de Santa Maria Maior ---
----- €14.926,53

• Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 9-A, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3416/20100507-I, da Freguesia de Santa Maria Maior ---
----- €14.926,53

• Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 10-A prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3416/20100507-J, da Freguesia de Santa Maria Maior ---
----- €14.926,53

• Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 5-A, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3416/20100507-E, da Freguesia de Santa Maria Maior ---
----- €19.393,26

• Bairro dos Fortes, Bloco N, casa 8-A, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 3416/20100507-H, da Freguesia de Santa Maria Maior ---
----- €14.926,53

• Bairro dos Fortes, Bloco O, casa 6-A, prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 544/20071119-F, da Freguesia de Santa Maria Maior ----
----- €19.393,26

• Bairro dos Fortes, Bloco O, casa 7-A prédio urbano descrito na CRP sob o n.º 544/20071119-G, da Freguesia de Santa Maria Maior ----
----- €14.926,53

b) Por último, caso a presente informação/proposta venha a merecer a aprovação por parte do Executivo Camarário, que os referidos títulos sejam outorgados no Cartório Privativo Municipal, logo que se mostrem reunidas as condições jurídico administrativas necessárias para o efeito, ficando desde já legitimado o Presidente da Câmara ou o seu substituto legal a outorgar os respectivos contratos tituladores das aquisições, documentos adequados aos respectivos registos de aquisição na Conservatória do Registo Predial. -----

À consideração da Chefe de Divisão para a Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos, em regime de substituição, Dra. Cristina Rodrigues. -----

Chaves, 28 de Março de 2011. -----

O Assistente Técnico, -----

Paulo Silva -----

Em Anexo: Informação n.º 77/2011 da Divisão de Acção Social e respectivos anexos. -----

DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO, DA DIVISÃO CONTRATAÇÃO E APOIO A PROCEDIMENTOS EXPROPRIATIVOS, DRA. CRISTINA RODRIGUES, DE 2011.03.29 -----

A Presente proposta cumpre as normas legais em vigor sobre a matéria, merecendo a minha concordância. A consideração do Director de Departamento, Dr. Marcelo Delgado. -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DR. MARCELO DELGADO, DE 2011.03.30 -----

A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria. Á consideração superior. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDNETE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.30 -----

À reunião de Câmara -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma.-

2. AQUISIÇÃO PELA VIA DO DIREITO PRIVADO DA PARCELA N.º 39. ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES ACORDADAS. OBRA: "RODOVIA DE ACESSO PRIORITÁRIO A24/HOSPITAL - LANÇO 1 (TROÇO 1 E 2) E RUA DA FONTE DO LEITE". INFORMAÇÃO/PROPOSTA N.º 19/DCAPE/2011. -----

Foi presente a proposta identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

I - Antecedentes e justificação. -----

1. Ao abrigo da competência que lhe está legalmente confiada pela alínea c), do n.º 7, do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o executivo camarário, em sua reunião ordinária realizada no pretérito dia 01 de Outubro de 2009, deliberou requerer a (DUP) - "*Declaração de Utilidade Pública*" -, para efeitos de expropriação, das parcelas de terreno indispensáveis à concretização da obra pública "**Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital - Lanço 1 (Troço 1 e 2) e Rua da Fonte do Leite**", nos termos da Proposta N.º 101/GAPV/2009. -----

2. A referida resolução de expropriar as parcelas necessárias à execução da obra "**Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital - Lanço 1 (Troço 1 e 2) e Rua da Fonte do Leite**", contemplava, no respectivo mapa de expropriações, as áreas a expropriar das parcelas necessárias à execução do projecto da obra em causa, bem como o valor indemnizatório atribuído a cada parcela e muito concretamente à parcela n.º39. -----

3. No passado dia 05 de Janeiro de 2010, o Município de Chaves e os proprietários da parcela n.º 39, da obra pública "**Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital - Lanço 1 (Troço 1 e 2) e Rua da Fonte do Leite**", chegaram a acordo para a aquisição desta, nas seguintes condições: -----

- Permuta da área objecto da expropriação pelas áreas das parcelas n.º 56.S.1 e 56.S.2, parcelas sobrantes da parcela n.º 56;
- Pagamento da diferença da área no valor de € 8.504,40; -----
- Mudança do muro a cargo do Município. -----

4. Durante a execução física da obra verificou-se a necessidade técnica de ocupar mais terreno que o inicialmente previsto no mapa de expropriações, referente à Parcela n.º 56, propriedade do Município de Chaves, o que implica a rectificação dos termos do

acordo inicialmente estabelecido entre o Município de Chaves e os referidos proprietários da parcela n.º 39; -----

5. Assim, e tendo em consideração que a área global inicialmente objecto de permuta era de 203,38m², tendo a mesma sido reduzida para 94,00m², torna-se necessário proceder ao pagamento da diferença das áreas a permutar, actualizando o montante indemnizatório em €3.872,00 (três mil, oitocentos e setenta e dois euros), correspondente a 109,38m²; -----

6. Considerando que o acordo inicial foi devidamente sancionado pelo órgão executivo municipal, em sua reunião ordinária do pretérito dia 18/01/2010, sob a Informação n.º 01/SCEAN/2010; -----

7. Considerando que não houve alteração substancial às condições que viabilizaram o acordo, mas sim ao total do montante indemnizatório, passando o mesmo a reflectir a diminuição da área objecto de permuta e o correspondente acréscimo indemnizatório ao montante inicialmente acordado, ou seja, €8.504,40 + €3.872,00 = €12.376,40; -----

8. Considerando, por fim, que o referido proprietário esteve sempre disponível para cooperar com o Município de Chaves, no que concerne à construção da referida infra-estrutura viária "Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital - Lanço 1 (Troço 1 e 2) e Rua da Fonte do Leite", não levantando qualquer obstáculo ou impedimento à realização da mesma, ao invés, autorizando, desde logo, a utilização da parcela n.º39, dever-se-á proceder à aprovação das modificações descritas. -----

II - Proposta em sentido estrito. -----

Em coerência com as razões anteriormente enunciadas, tomo a liberdade de sugerir a adopção da seguinte estratégia procedimental:-----

c) Que o presente assunto seja agendado para uma próxima reunião ordinária do Executivo Municipal, com vista à obtenção da competente decisão administrativa, consubstanciada na autorização da aquisição da parcela n.º 39, da obra "Rodovia de Acesso Prioritário A24/Hospital - Lanço 1 (Troço 1 e 2) e Rua da Fonte do Leite", nas seguintes condições: -----

- Permuta da área sobrance da parcela n.º 56 - 94,00m²; -----
- Pagamento da diferença da área expropriada no-valor total de € 12.376,40; -----
- Mudança do muro a cargo do Município, caso essa necessidade venha a ocorrer em sede de execução da obra. -----

d) Caso a presente informação/proposta venha a merecer aprovação por parte do executivo camarário, que o respectivo título seja outorgado no Cartório Privativo Municipal, logo que se mostrem reunidas as condições jurídico administrativas necessárias para o efeito, ficando desde já legitimado o Presidente da Câmara ou o seu substituto legal a outorgar o respectivo contrato; -----

e) Por último, dever-se-á dar conhecimento do teor integral da decisão administrativa praticada sobre a matéria, ao proprietário da parcela n.º 39, mediante a expedição da competente notificação ao abrigo dos Artigos 68º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. -----

À consideração da Chefe de Divisão para a Contratação e Apoio aos Procedimentos Expropriativos, em regime de substituição, Dra. Cristina Rodrigues. -----

Chaves, 29 de Março de 2011. -----

O Assistente Técnico, -----

Paulo Silva -----
Em Anexo: -----
- Levantamento com a área de ocupação da parcela n.º 56. -----
**DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO, DA DIVISÃO
CONTRATAÇÃO E APOIO A PROCEDIMENTOS EXPROPRIATIVOS, DRA. CRISTINA
RODRIGUES, DE 2011.03.29** -----
A Presente proposta cumpre as normas legais em vigor sobre a
matéria, merecendo a minha concordância. A consideração do Director
de Departamento, Dr. Marcelo Delgado. -----
**DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DR.
MARCELO DELGADO, DE 2011.03.30** -----
A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e
regulamentares estabelecidos sobre a matéria. À consideração
superior. -----
**DESPACHO DO SENHOR PRESIDNETE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE
2011.03.30** -----
À reunião de Câmara -----
DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar
a proposta supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma.
Notifique-se. -----

**IX
DIVISÃO DE ABASTECIMENTO PÚBLICO**

**X
DIVISÃO DE RECURSOS OPERACIONAIS**

**XI
FORNECIMENTOS/BENS E SERVIÇOS**

**XII
EMPRESAS MUNICIPAIS**

**XIII
ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA**

1- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2- GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

**2.1. PEDIDO DE PARECER PRÉVIO PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A
EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE REGULAMENTAR ENERGÉTICA E
QUALIDADE DO AR INTERIOR DO EDIFÍCIO DO "PAVILHÃO MULTIUSOS DE
CHAVES", SITO NA FREGUESIA DE SANTA CRUZ TRINDADE, CONCELHO DE
CHAVES (ARTIGO 22.º, DA LEI N.º 55- A/2010, DE 31 DE DEZEMBRO)** -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se
transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

I - JUSTIFICAÇÃO DO PEDIDO -----

1 - O Pavilhão Multiusos de Santa Cruz consubstancia a acção 1.4 do Programa de Acção da candidatura associada à Regeneração da Zona Urbana Norte da cidade de Chaves (CHAVES + URBANIDADE), aprovada pela Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional Norte em 26 de Junho de 2009, no âmbito do Eixo Prioritário IV - Qualificação do Sistema Urbano. -----

2 - Esclarece-se que a mencionada acção, em termos físicos, se reporta a uma intervenção construtiva de um equipamento a efectuar na freguesia de Santa Cruz/Trindade, de modo a que, este, possa comportar diversos eventos, relacionados com actividades culturais e desportivas de grande dimensão, como por exemplo, concertos, feiras e torneios de basquete, futebol etc. Para a materialização de tal acção, o aludido Programa de Acção aponta para um montante de 8.671.038,63€ (oito milhões seiscentos e setenta e um mil e trinta e oito euros e sessenta e três cêntimos) sem IVA incluído. -----

3 - O procedimento concursal relativo à adjudicação do Projecto de Execução do "**Pavilhão Multiusos de Chaves**", foi encetado, no âmbito do Programa Polis de Chaves e realizou-se através de concurso Público Internacional. O Contrato Administrativo de Prestação de Serviços foi celebrado com a empresa adjudicatária (GALP - Gabinete de Urbanismo, Arquitectura e Engenharia Ld.^a), no dia 29 de Abril de 2004. -----

4- Posteriormente à celebração do contrato para a execução do projecto do "**Pavilhão Multiusos de Chaves**", foram publicados os Decretos - Lei nº 78/2006, que aprova o Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar (SCE), nº 79/2006, relativo aos Sistemas Energéticos de Climatização de Edifícios (RSECE), e nº 80/2006 - Regulamento das Características do Comportamento Térmico dos Edifícios (RCCTE), datados de 4 de Abril.

5- Os Decretos - Lei publicados vieram estabelecer, entre outros considerandos, o seguinte: -----

- Estão abrangidos pelo Sistema de Certificação Energética os novos Edifícios, nos termos do RSECE e RCCTE, independente de estarem ou não sujeitos a licenciamento ou a autorização (alínea a), do número 1, do Artigo 3º, do Decreto-Lei nº 78/2006); -----

- A obrigatoriedade de se proceder à emissão de uma Declaração de Conformidade Regulamentar, subscrita por um perito qualificado no âmbito do SCE (alínea f), do ponto 2, do Artigo 3, do Decreto - Lei nº 79/2006 de 4 de Abril). -----

6 - A publicação da Portaria nº 461/2007 de 5 de Junho, veio calendarizar a entrada em vigor do SCE, que no presente caso, por se tratar de um edifício que se insere no número 2, da Portaria referida, está sujeito ao seu cumprimento a partir de 1 de Julho de 2007. -----

7 - Assim, atendendo não só à circunstância da entrada em vigor da legislação mencionada, como também, de os Serviços Técnicos do Município, nesta data, não possuírem técnicos qualificados para emitirem a Declaração de Conformidade Regulamentar citada no ponto 5, constata-se, por isso, a necessidade de se recorrer ao mercado, no sentido de se contratar a prestação de serviços, para emissão da referida Declaração por perito qualificado, inscrito na ADENE (conforme o estabelecido no número 1, e na alínea c), do número 2, do Artigo 6º do Decreto-Lei 78/2006 de 4 de Abril) relativo ao "**Projecto do Pavilhão Multiusos de Chaves**". -----

II - ENQUADRAMENTO LEGAL DO PEDIDO DE PARECER PRÉVIO -----

1 - Em consonância com o disposto no n.º 2, do artigo 22.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de

Estado para o ano de 2011, carece de parecer prévio vinculativo dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da administração pública, nos termos e segundo a tramitação a regular por portaria dos referidos membros do Governo, a celebração ou a renovação de contratos de aquisição de serviços, por órgão e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e posteriores alterações, independentemente da natureza da contraparte. -----

2 - Por sua vez, o n.º 4 da citada disposição legal, esclarece que, nas autarquias locais, o parecer acima referido é da competência do respectivo órgão executivo e depende da verificação dos requisitos previstos no n.º 3 da mesma norma legal, com as necessárias adaptações, ou seja, depende: -----

- Da demonstração de que se trate da execução de trabalho não subordinado, para a qual se revele inconveniente o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público; -----
- Confirmação de declaração de cabimento orçamental; -----
- Cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro. -----

III - DA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A CELEBRAR -----

1 - Tendo em atenção o contexto enunciado no capítulo I, constata-se, como necessário que o Município de Chaves venha a adquirir, através de um procedimento a prestação de serviços conducentes à emissão da Declaração de Conformidade Regulamentar, por perito qualificado relativa ao "**Projecto do Pavilhão Multiusos de Chaves**".

2 - Para a aquisição dos serviços em causa estima-se um valor de 3,250,00€ (*três mil duzentos e cinquenta euros*), sem IVA incluído, dos quais 3.000,00€ (*três mil euros*) dizem respeito à emissão da Declaração de Conformidade Regulamentar e 250,00€ (*duzentos e cinquenta euros*), ao pagamento da taxa Regulamentar à ADENE. -----

3 - Com vista à adjudicação da prestação de serviços em causa, irá ser lançada mão do procedimento de Ajuste Directo Simplificado, com base no disposto, sobre a matéria, no CCP. -----

4 - Atendendo à natureza do objecto da aquisição de serviços que se pretende adjudicar, constata-se, que não se trata da execução de trabalho subordinado. -----

5 - Na situação individual e concreta, revela-se inconveniente o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público para a execução da prestação de serviços. -----

6 - Tratando-se de uma prestação de serviços, cujo cumprimento será gerido por esta Unidade, o mesmo pode ser enquadrado na rubrica orçamental económica 02.02.25.99, Aquisição de Serviços, Outros Serviços - Outros. -----

IV - DA PROPOSTA EM SENTIDO ESTRITO -----

Assim, em coerência com as razões de facto e de direito acima enunciadas, permito-me sugerir que seja superiormente proposto ao Executivo Municipal, que tome deliberação no sentido de emitir, por força do disposto nos números 2 e 4, do artigo 22.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, parecer prévio favorável relativamente à aquisição da prestação de serviços para a emissão da Declaração de Conformidade Regulamentar Energética e Qualidade do Ar Interior e pagamento das taxas regulamentares à ADENE, relativas ao "**Pavilhão Multiusos de Chaves**", encontrando-se, no caso individual e concreto, reunidos todos os requisitos previstos no n.º 3, do artigo 22.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro. -----

À consideração superior -----

Chaves, 23 de Março de 2011 -----
 A técnica -----
 Maria Amélia de M. Alves Melo -----
**DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, EM REGIME DE SUBSTITUIÇÃO,
 ENG.º JOÃO CARLOS BOTELHO GERALDES, DE 30/03/2011.** -----
 Visto. Concordo. Proponho ao Sr. Presidente da Câmara que profira
 decisão conducente à obtenção de uma deliberação por parte do órgão
 executivo do Município consubstanciando um parecer prévio favorável
 à realização da despesa enunciada no n.º.2, do "Item III - Da
 Aquisição de serviços a celebrar", do presente documento.-----
**DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE
 2011.03.30** -----
 À reunião de Câmara -----
DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar
 a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma.

**2.2. PEDIDO DE PARECER PRÉVIO PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE
 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS (ARTIGO 22.º, DA LEI N.º 55-A/2010, DE 31 DE
 DEZEMBRO - AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA CORREIO ELECTRÓNICO -
 INFORMAÇÃO N.º. 11/DSI/20011.** -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se
 transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----
- INFORMAÇÃO N.º. 11/DSI/20011. -----

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se
 transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

I - Do enquadramento legal do pedido de parecer prévio -----

1. De acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 22.º, da Lei n.º
 55-A/2010, de 31 de Dezembro, diploma legal que aprovou o Orçamento
 de Estado para 2011, carece de parecer prévio vinculativo dos
 membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da
 Administração Pública, nos termos e segundo a tramitação a regular
 por portaria dos referidos membros do Governo, a celebração ou a
 renovação de contratos de aquisição de serviços, por órgãos e
 serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei n.º 12-A/2008,
 de 27 de Fevereiro e ulteriores alterações, independentemente da
 natureza da contraparte. -----

2. Por sua vez, o n.º 4, da retro citada disposição legal,
 esclarece que o parecer acima referido é da competência do órgão
 executivo municipal e depende da verificação dos requisitos
 previstos no n.º 3, da mesma norma legal, com as necessárias
 adaptações. -----

3. De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 22.º, da Lei n.º
 55-A/2010, de 31 de Dezembro de 2010, o parecer previsto no número
 anterior depende da: -----

a) Demonstração de que se trate da execução de trabalho não
 subordinado, para a qual se revele inconveniente o recurso a
 qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público; -----

b) Confirmação de declaração de cabimento orçamental; -----

c) Cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º
 55-A/2010, de 31 de Dezembro. -----

II - Do contrato de aquisição de serviços a celebrar -----

1. É intenção do Município de Chaves celebrar um contrato de
 aquisição de serviços de segurança correio electrónico, para vigorar
 durante o ano de 2011. -----

2. O contrato de aquisição de serviços reveste a natureza de
 contrato de prestação de serviços e tem como objecto a Segurança

correio electrónico, evitando assim a recepção de mensagens de correio electrónico com cariz publicitário não solicitadas, enviadas em massa através da Internet. -----

3. Sendo certo que o valor estimado do contrato em causa totaliza 2.456,20€, acrescido de IVA à taxa normal em vigor. -----

4. Com vista à adjudicação do contrato de aquisição de serviços em causa irá ser lançada mão do procedimento Ajuste Directo, com base no disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 20 de Janeiro. -----

5. Atendendo à natureza do objecto do contrato de aquisição de serviços que se pretende celebrar, constata-se que não se trata da execução de trabalho subordinado, em face dos pressupostos contratuais evidenciados e da natureza do próprio contrato. -----

6. O contrato de aquisição de serviços em causa tem enquadramento orçamental, na rubrica da despesa corrente 020205. -----

III - Da proposta -----

Assim, em coerência com as razões de facto e de direito acima enunciadas, tomo a liberdade de sugerir ao executivo municipal que tome deliberação no sentido de emitir, por força do disposto no n.º 2 e no n.º 4, do artigo 22.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, parecer prévio favorável relativamente à celebração do contrato de aquisição de serviços de segurança correio electrónico da Câmara Municipal de Chaves, para vigorar durante o ano de 2011, encontrando-se, no caso individual e concreto, reunidos todos os requisitos previstos no n.º 3, do artigo 22.º, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro. -----

À consideração superior. -----

Paços do Município, 10 de Fevereiro de 2011 -----

O técnico de Informática -----

Luis Manuel de Brito Fernandes -----

DESPACHO DO CHEFE DE DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, ENG. JOÃO CARLOS ROCHA DE 2011.03.24 -----

Visto. Concordo com o teor da presente informação, a qual merece o meu acolhimento. À consideração do Director de Departamento. -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DR. MARCELO DELGADO, DE 2011.03.24 -----

A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria. À consideração superior. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.24 -----

À reunião de Câmara -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma.

2.3. PRESCRIÇÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL. INFORMAÇÃO DASJ ---

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

- O artigo 48.º. do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro dispõe que as dívidas em execução fiscal prescrevem no prazo de oito anos contados a partir do termo do ano em que os processos foram instaurados. -----

- Nos serviços de Execução Fiscal existem processos por liquidar sendo os mesmos respeitantes a dívidas de recibos de água e saneamento, resíduos sólidos e mercado; -----

- Atendendo ao disposto no Decreto-Lei já referido, sou de parecer

que os processos executivos até Dezembro de 2002, inclusive, sejam declarados prescritos e se proceda à sua anulação. -----

Em coerência com as razões acima expostas, tomo a liberdade de sugerir a adopção da seguinte estratégia procedimental: -----

a) Que o presente assunto seja agendado para a próxima reunião do executivo camarário, com vista à obtenção da competente decisão administrativa - declaração de prescrição dos processos em causa - tendo como fundamento as razões de facto e de direito anteriormente enunciadas; -----

b) De imediato, deverá o presente assunto ser encaminhado para o gabinete do Presidente da Câmara, Dr. João Batista. -----

É tudo, de momento, que tenho a informar sobre este assunto. -----

À consideração do Responsável pelo Serviço de execuções Fiscais, Dr. Marcelo Caetano Martins Delgado. -----

Chaves, 29 de Março de 2011. -----

A Escrivã, -----
(Guilhermina Soares) -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, DR. MARCELO DELGADO, DE 2011.03.30 -----

A presente informação/parecer satisfaz os requisitos legais e regulamentares estabelecidos sobre a matéria. À consideração superior. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CAMARA DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.30 -----

À reunião de Câmara -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a informação supra. Proceda-se em conformidade com o teor da mesma.

XIV DIVERSOS

1. PROPOSTA DE ACTIVIDADE "MERCADINHO DO FOLAR 2011". INFORMAÇÃO 19/UFDE/2011. PARA RATIFICAÇÃO

Foi presente a informação identificada em epígrafe, cujo teor se transcreve na íntegra, para todos os efeitos legais: -----

I - Exposição -----

À semelhança do ocorrido nos anos transactos, a aposta nos "Mercadinhos" de produtos tradicionais no Mercado Municipal de Chaves e Vidago, tem criado um pólo de dinamização destas infra-estruturas, que poderá recriar e consolidar hábitos de consumo da população e a estimular e revitalizar socioeconomicamente estes espaços. -----

II - Proposta -----

Face ao exposto, submeto à consideração de V. Exa. a seguinte proposta: -----

1. Autorizar a realização do evento *Mercadinho do Folar*, nos termos propostos cuja memória se anexa a esta informação, para apreciação, análise e aprovação. -----

2. Este evento, a realizar de 23 de Março a 7 de Maio de 2011, às Quartas-feiras e Sábados, no Mercado Municipal de Chaves, implica a assunção dos encargos no valor de €36,90 (trinta e seis euros e noventa cêntimos), com IVA à taxa legal incluído, que seguidamente se discriminam e têm dotação orçamental através das seguintes rubricas económicas: -----

Descrição	Valor	Rubrica
-----------	-------	---------

Materiais publicitários	36,90€	02.020.17.03
-------------------------	--------	--------------

3. Os expositores terão um custo de inscrição de 25,00€ (vinte e cinco euros) que se destina a pagar parte das despesas inerentes à Organização, conforme descrição na proposta anexa, com dotação orçamental na rubrica económica 08.01.99.99 (Outras receitas correntes / Outras / Diversas). -----

4. Caso a proposta mereça aprovação superior, deve o assunto ser agendado para a próxima reunião de Câmara. -----

À consideração superior, -----

A Técnica Superior -----

(Cláudia Ferreira) -----

DESPACHO DA CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, ENGA. CONCEIÇÃO MARTINS DE 2011.03.15 -----

Concordo. À consideração do senhor Director de Departamento. -----

DESPACHO DO DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, ENGº JOÃO CARLOS BOTELHO GERALDES, DE 24/03/2011. -----

Visto. Concordo. Proponho ao Sr. Vereador Dr. Paulo Francisco Teixeira Alves que profira decisão nos termos e para os efeitos pronunciados no "Item II -Proposta" da presente informação. -----

DESPACHO DO SENHOR VEREADOR RESPONSÁVEL, DR. PAULO ALVES DE 2011.03.22 -----

Visto. Concordo. -----

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA, DR. JOÃO BATISTA DE 2011.03.23 -----

Autorizo, à reunião de Câmara para ratificação. -----

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar o despacho praticado pelo Senhor Presidente da Câmara, de 2011.03.23. -----

DEU ENTRADA NA SALA O PRESIDENTE DA CÂMARA, DR. JOÃO BATISTA, QUANDO ERAM 15 HORAS E 50 MINUTOS, ASSUMINDO, NOVAMENTE, A PRESIDENCIA DA REUNIÃO -----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a acta sob a forma de minuta, nos precisos termos do disposto no artigo 92, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e ulteriores alterações, com vista à sua executoriedade imediata. -----

E nada mais havendo a tratar o Presidente deu como encerrada a reunião quando eram dezasseis horas, para constar se lavrou a presente acta, e eu, Helena Presa Fernandes, redigi e vou assinar, junto do Presidente. -----