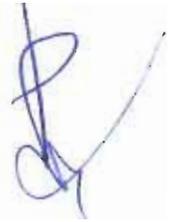


ACTA Nº 29



ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO REALIZADA NO DIA 27 DE DEZEMBRO DE 2010:-

----- Aos vinte e sete dias do mês de Dezembro do ano dois mil e dez, nesta cidade de Viana do Castelo e Paços do Concelho, reuniu-se a Câmara Municipal de Viana do Castelo sob a presidência do Presidente José Maria da Cunha Costa e com a presença dos Vereadores Vítor Manuel Castro de Lemos, Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, Joaquim Luís Nobre Pereira, Maria José Afonso Guerreiro da Silva, António de Carvalho Martins, Mário da Cunha Rodrigues Guimarães, Ana Maria Branco Palhares Lopes de Lima e Aristides Martins de Sousa. Secretariou o Director do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal, Luís Filipe Neiva Marques. E, tendo tomado os lugares que lhes estavam destinados, o Presidente da Câmara declarou aberta a reunião pelas dezassete horas e trinta minutos. **PERÍODO DE ANTES**

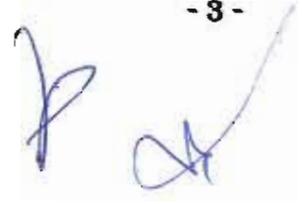
DA ORDEM DO DIA:- INFORMAÇÃO DO PRESIDENTE:- Pelo Presidente da Câmara foi apresentada a informação que seguidamente se transcreve:- "**INFORMAÇÃO** - Realizou-se a 13 de Dezembro de 2010, a Assembleia Intermunicipal do Minho-Lima onde foram aprovados o Orçamento e Plano de Actividades para o ano de 2011, da Comunidade Intermunicipal, aguardando-se também informações em breve, sobre o reforço dos financiamentos comunitários do QREN para a contratualização. No âmbito das celebrações Natalícias realizaram-se os tradicionais Presépios Vivos promovidos pela APPACDM com o apoio da Autarquia em Santa Leocádia de Geraz do Lima, Serreleis e Viana do Castelo (Sé Catedral). Realizou-se a 20 de Dezembro, o concerto de Natal, na Igreja de S. Domingos, promovido pela Academia de Música e Escola Profissional de Música de Viana do Castelo. O programa natalício de animação do centro

histórico e do comércio tradicional, em parceria da AEVC e CMVC, contou mais uma vez este ano com a pista de gelo, animação das ruas, exposição de presépios e a tradicional chegada do Pai Natal. Para promover a cidade as actividades económicas, promoveu-se uma campanha publicitária nas rádios da Galiza e numa publicação destinada a programa de férias de uma empresa espanhola. Efectuou-se no dia 21 de Dezembro uma sessão de divulgação do programa de apoio às actividades pesqueiras PROMAR – Eixo 4, no Salão Couto Viana da Biblioteca Municipal, destinado às comunidades pesqueiras, empresas da área económica relacionadas com o mar e juntas de freguesia do litoral, onde foram apresentados os dois avisos do Gabinete de Acção Costeira do Litoral Norte. No dia 22 de Dezembro foi assinada no Salão Nobre do Município, com a presença do Senhor Ministro da Justiça, a consignação da obra do Tribunal do Trabalho, Tribunal de Família e Menores. Esta obra localiza-se na Praça da Liberdade e prevê a conclusão dos espaços interiores do primeiro piso do edifício nascente, estando orçamentada em cerca de um milhão de euros e o prazo de execução de 300 dias, criando-se condições para que estes Tribunais funcionem com melhores condições. No dia 23 de Dezembro realizaram-se os tradicionais cumprimentos do executivo aos funcionários e dirigentes da Câmara Municipal e Serviços Municipalizados, tendo-se realizado na tarde desse dia a festa de Natal das crianças dos Serviços Sociais do Município. (a) José Maria Costa." **DECLARAÇÕES DO CANDIDATO À**

PRESIDÊNCIA DA REPUBLICA DEFENSOR MOURA:- O Vereador Carvalho Martins aludiu ao debate entre o ex-Presidente da Câmara Defensor Moura e o Dr. Cavaco Silva, na qual aquele aludiu às comemorações do 10 de Junho que tiveram lugar em Viana do Castelo no ano de 2008, tendo começado por solicitar que ficasse transcrito na presente acta o voto de louvor que o mesmo apresentou na reunião de 13 de Junho de 2008:- "VOTO DE LOUVOR - DIA DE PORTUGAL, DE CAMÕES E DAS COMUNIDADES PORTUGUESAS EM VIANA DO CASTELO - VOTO DE LOUVOR - Unanimemente reconhecida como uma complexa organização, que

Viana do Castelo soube realizar com pleno sucesso, o Dia de Portugal marcou um ponto alto das comemorações dos 750 anos da outorga do Foral ao Município. O longo e cuidado trabalho preparatório da Câmara Municipal, das Juntas de Freguesia dos Comissários das Comemorações, das Escolas, Associações e outras entidades do Concelho mobilizaram extraordinariamente os vianenses para os eventos comemorativos, estimulando a presença nos diversos actos. A todas as instituições e, principalmente, a todos os cidadãos que dentro delas, profissional ou voluntariamente, souberam interpretar a importância das comemorações para Viana do Castelo e para a auto estima dos vianenses e, por isso, se empenharam com afinco no seu sucesso, a Câmara Municipal manifesta profunda gratidão, louvando publicamente a sua inestimável contribuição para a promoção da cidade. Naturalmente, a activa participação dos serviços da Presidência da República, dos três ramos das Forças Armadas, da Polícia de Segurança Pública e doutras forças de segurança e protecção civil, deram uma contribuição decisiva para o êxito da organização, o que a Câmara Municipal igualmente louva e agradece. O trabalho de organização e, principalmente, o reconhecimento da própria capacidade de assumir e vencer desafios desta magnitude, são conquistas que a Câmara Municipal e toda a comunidade vianense não podem deixar de destacar e exaltar neste singular período da secular história de Viana do Castelo. (a) Defensor Moura". Seguidamente o Vereador Carvalho Martins ditou para a acta a seguinte declaração:- "Esta foi a declaração apresentada pelo Dr. Defensor Moura na reunião de Câmara logo a seguir ao 10 de Junho. Chega-se facilmente a uma conclusão:- O Dr. Defensor Moura enquanto personagem principal "adorou" fazer parte do filme do 10 de Junho em Viana do Castelo, louvou publicamente a inestimável contribuição de todas as Instituições. Louvou a activa participação dos serviços da Presidência. Pelo que sabemos havia um protocolo entre a Presidência e a Câmara Municipal. Nunca o senhor Presidente da Câmara da altura pôs em causa esse protocolo, nem os custos inerentes a realização do 10 de Junho. Achava fundamental, como os

vereadores do PSD achavam, que este acontecimento se fizesse em Viana do Castelo pela primeira vez para potenciar Viana e a região. É estranho que passados dois anos e meio depois deste acontecimento louvado pelo então Presidente da Câmara, ponha agora em causa os seus custos quando é o próprio que assina o Protocolo. É na minha opinião uma hipocrisia/cobardia levantar esta questão agora quando nunca foi posto em causa o protocolo assinado. (a) Carvalho Martins." De seguida o Vereador Carvalho Martins solicitou que lhe fosse fornecida cópia integral do processo de concurso pelo qual foi admitida a engenheira Helena Moura, filha do Dr. Defensor Moura. Por ultimo, solicitou também que lhe fossem fornecidas as contas das comemorações dos 750 Anos do Foral de Viana, bem como lhe fosse fornecida informação sobre o que foi feito no tempo do Dr. Defensor Moura para candidatar ao QREN o Coliseu Multi-usos. A este propósito a vereadora Ana Palhares referiu que em sua opinião está em causa a legitimidade (a sua falta) do Dr. Defensor Moura para utilizar e manipular a informação privilegiada que detinha enquanto presidente de Câmara e designadamente esgrimir essa informações na Campanha eleitoral à Presidência da República, sendo mais reprovável ainda porque a distorce e contraria, inclusive quanto aos actos nos quais interveio e mereceram a sua anuência, faltando em conformidade, à verdade por si bem conhecida e vivida. Por sua vez o Vereador Aristides Sousa referiu que, em sua opinião, se o então Presidente da Câmara não estava de acordo com as condições postas pela Presidência da República devia tê-lo denunciado na altura, considerando que não faz sentido ter tirado proveito, pessoal e politicamente, das comemorações para agora vir denunciar tal situação, considerando que a atitude demonstrada pelo Dr. Defensor Moura foi indigna e covarde, não dignificando nem o concelho nem o distrito. O Presidente da Câmara respondeu a estas intervenções referindo que, em sua opinião este não é o sitio próprio para discutir esta matéria, porquanto o autor



das afirmações censuradas já não é Presidente da Câmara e ele nada tem a ver, nem tem que comentar, as afirmações feitas pelos candidatos à Presidência da República. Lamentou também o facto do Vereador António Martins levantar este assunto na reunião de Câmara, pois deveria fazê-lo na praça pública, para dar oportunidade ao Dr. Defensor Moura de se defender. Relativamente aos elementos e processos pedidos pelo Vereador Carvalho Martins disse que ser-lhe-ão fornecidos oportunamente, mas adiantou que, e relativamente ao processo de concurso pelo qual ingressou a Eng. Helena Moura, foram cumpridos todos os preceitos legais aplicáveis, repudiando a ideia de que tenha havido qualquer forma de favorecimento. **ALTERAÇÃO DA HORA DA REUNIÃO DE CÂMARA DE 13 DE**

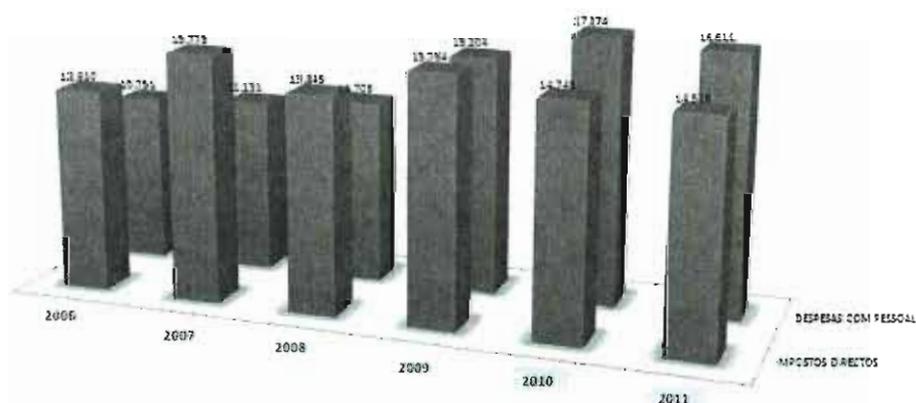
DEZEMBRO:- O Vereador Aristides Sousa manifestou o seu descontentamento pelo facto de não ter sido avisado da alteração da hora da ultima reunião camarária realizada no dia 13 de Dezembro, facto pelo qual já fez chegar uma declaração de protesto que solicitou que ficasse exarada na presente acta:- "Venho por este meio apresentar o meu protesto pelo facto de não ter sido avisado da alteração da hora certa da reunião de Câmara, inscrita no n.º 1, artigo 1.º do regimento deste órgão, aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 2 de Novembro de 2009. A falta de comunicação sobre a alteração da hora da reunião ordinária de Câmara incorre em falta de cordialidade e de consideração pelo Vereador do CDS-PP, pois sendo certo que a dita alteração se encontra inscrita no edital da citada reunião, é facto que mais de 50% dos editais das reuniões de Câmara do actual mandato autárquico não referem nem dia, nem hora nem local da reunião, facto que me levou a agir desconsiderando a leitura de qualquer texto antecedente à ordem de trabalhos. Acresce ainda que, sempre que há alteração da data, hora ou local, está convencionado que tal situação é comunicada aos vereadores, o que foi feito com os vereadores do PSD e comigo não aconteceu desta vez, numa clara violação do n.º3, art.º 62.º da Lei das Autarquias Locais. Ademais, sendo meu hábito comunicar antecipadamente qualquer

impedimento ou impossibilidade; sendo a minha presença habitual e a pontualidade um hábito, lamento que V.^a Ex.cia não tenha tido a atenção, no início da reunião, de me contactar ou diligenciado nesse sentido junto de quem desempenha tais funções no Gabinete de Apoio Presidente ou de outro serviço da Câmara, a fim de se inteirar sobre a minha incaracterística ausência. Não o fez, quando me contacta sobre assuntos de somenos interesse, e registo o facto, dele retirando os necessários ensinamentos para orientar a minha acção. Saberá V.^a Ex.cia que, enquanto a reunião decorria, eu trabalhava para mesma, como é meu timbre, em minha residência, porque o Presidente da Câmara de que faço parte não cumpre a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro que, no n.º 5, art.º 73º, determina, cito, ***Os presidentes das câmaras devem disponibilizar a todos os vereadores o espaço físico, meios e apoio pessoal necessários ao exercício do respectivo mandato, através dos serviços que considere adequados***, fim de citação. O cumprimento deste normativo pedi na primeira reunião da actual Câmara, realizada no dia 26 de Outubro de 2009, e que venho reiterando, mas volvido um ano é evidente a incapacidade ou a falta de vontade em dar tal resposta. Lembrar-se-á V.^a Ex.cia que, não obstante na oposição, preparo todos os assuntos e me empenho em contribuir para a busca das melhores opções para servir os munícipes e o município de Viana do Castelo, fazendo da minha participação nas reuniões de câmara mais do que presença para levantar o braço. Assim, porque me dirigi à Câmara Municipal para participar na reunião na hora certa da mesma, tendo contactado um pouco antes com o Senhor Director do Departamento de Administração Geral, o qual me deu a conhecer que a reunião se havia realizado às 11 horas manhã do dia 13 de Dezembro corrente, comunico as alterações que havia para acta sobre a minha intervenção na reunião do dia 29 de Novembro pretérito, em anexo, e dou a conhecer a posição sobre o ponto 3 da ordem de trabalhos, de relevo para a gestão do município: teria votado contra, pois o regulamento proposto insiste num quadro de pessoal desmesurado face e numa estrutura orgânica que, nos últimos anos, se tem evidenciado desadequada e um rotundo fracasso, pois a

burocracia nos serviços municipais aumentou, não há agilidade nem rapidez na resposta aos requerentes, a despesa com pessoal aumentou 60% desde 2006, ultrapassando em 2009, primeiro ano de aplicação do actual quadro de pessoal, a totalidade das receitas de impostos, como se demonstra no gráfico abaixo. Este desequilíbrio inverteu irremediavelmente a diferença entre estas receitas da Câmara e a despesa com pessoal, comprometendo a sustentabilidade das finanças municipais e o investimento municipal futuro, mais ainda findo o QREN. O quadro de pessoal inscrito no regulamento proposto insiste no rotundo fracasso do mesmo para os interesses municipais. O PS no executivo perde assim a oportunidade para corrigir um erro que aprovou sozinho em 2008, deixando os serviços municipais continuar com gente a mais e eficácia a menos. Teria votado contra porque a estrutura orgânica aumentou insensatamente o número de dirigentes, de chefias e de coordenação, de 2 para 6, de 13 para 22 e de 0 para 13, respectivamente, e o número de pessoal do quadro da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados, de 622 para 850 e de 223 para 278, propriamente. Sendo esta matéria responsabilidade do Presidente, o mesmo é politicamente responsabilizado pela sustentabilidade financeira do município de Viana do Castelo.

Evolução Despesa Pessoal

■ IMPOSTOS DIRECTOS ■ DESPESAS COM PESSOAL



(a) Aristides Sousa." O Presidente da Câmara esclareceu que a alteração da hora tinha sido já apalavrada na reunião que precedeu a de 13 de Dezembro, tendo posteriormente sido

enviado um email a todos os vereadores e tendo a chefe de gabinete contactado telefonicamente todos os Vereadores da Oposição. **ADITAMENTO À ORDEM DE**

TRABALHOS:- Por se ter considerado de resolução urgente, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do artigo 19º do Código do Procedimento Administrativo, aditar à presente Ordem de Trabalhos os seguintes assuntos:-

- ZONA INDUSTRIAL DE VIANA DO CASTELO - CONSTITUIÇÃO DE LOTE;
- TOPONÍMIA DA MEADELA;
- REUNIÃO DE CÂMARA;

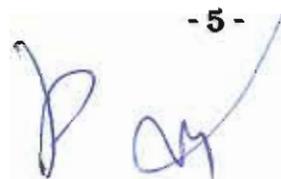
Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **ORDEM DO DIA:-** Presente a ordem de trabalhos, foram

acerca dos assuntos dela constantes tomadas as seguintes resoluções:- **(01) APROVAÇÃO**

DA ACTA DA REUNIÃO DE 13 DE DEZEMBRO:- A Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 92º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e sem prejuízo da sua prévia aprovação sob a forma de minuta, para os efeitos do disposto no n.º 4 do citado artigo, deliberou aprovar a acta da reunião realizada no dia 13 de Dezembro corrente, pelo que irão ser assinada pelo Presidente da Câmara e pelo Secretário da respectiva reunião. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luís Nobre, Maria José Guerreiro, Carvalho Martins, Mário Guimarães e Ana Palhares. **(02)**

DELIBERAÇÕES DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL:- A) OPÇÕES DO PLANO E

ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL E DOS SMSB PARA 2010:- A Câmara Municipal tomou conhecimento que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a proposta que, sobre o



assunto indicado em título, foi formulada por deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 22 de Novembro findo. Ciente. **B) DESAFECTAÇÃO DE TERRENO DO DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL PARA DOMINIO PRIVADO MUNICIPAL EM DARQUE:-** A Câmara Municipal tomou conhecimento que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a proposta que, sobre o assunto indicado em título, foi formulada por deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 22 de Novembro findo. Ciente. **C) REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO MUNICIPIO DE VIANA DO CASTELO, CONFORME DECRETO-LEI Nº 305/09, DE 23 DE NOVEMBRO:-** A Câmara Municipal tomou conhecimento que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a proposta que, sobre o assunto indicado em título, foi formulada por deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 13 de Dezembro corrente. Ciente. **D) ADITAMENTO AO CONTRATO DE EMPRESTIMO DE MEDIO PRAZO - INVESTIMENTO PARQUES EMPRESARIAIS:-** A Câmara Municipal tomou conhecimento que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a proposta que, sobre o assunto indicado em título, foi formulada por deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 4 de Novembro findo. Ciente. **E) REABILITAÇÃO URBANA - PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DAS TAXAS PARA 2011:-** A Câmara Municipal tomou conhecimento que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 17 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a proposta que, sobre o assunto indicado em título, foi formulada por deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 15 de Novembro findo. Ciente. **(03) EMPRÉSTIMO**

DE TESOURARIA - ADJUDICAÇÃO:- Pelo Presidente da Câmara foi apresentada a informação elaborada pelo Chefe da Divisão Financeira acerca da apreciação das propostas apresentadas por várias Instituições Bancárias e que seguidamente se transcreve:-

"Propostas para contracção empréstimo tesouraria para o ano de 2011, no valor de 2.600.000,00 € - Para levar a efeito o presente concurso, a Câmara Municipal convidou oito instituições financeiras para apresentarem condições. Das oito instituições convidadas, apresentaram condições as seguintes:-

EMPRESA	TAXA JURO
MillenniumBcp	EURIBOR (1 Mês) + 3 %
Santander Totta	EURIBOR (3 Meses) + 1,98%
Crédito Agrícola	EURIBOR + 2 %
Barclays	EURIBOR (1 ou 3Meses) + 2,5%

Nota: A EURIBOR a 3 Meses em 2010/12/22 registava o valor de 1,021%.

Analisadas as propostas, verifica-se que todos os bancos indexaram a taxa de juro à EURIBOR, fazendo com que as propostas apenas se diferenciem pelo valor do SPREAD. Assim, considero a proposta a apresentada pelo Santander Totta, com EURIBOR 3 meses + 1,98%, a mais favorável para a Autarquia. (a) Alberto Rego." A Câmara Municipal deliberou, no uso da autorização concedida, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artº 53º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, pela Assembleia Municipal, em sua sessão do passado dia 17 de Dezembro, incluída no ponto relativo à aprovação das Opções do Plano e Orçamento para o ano 2011, e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 38º, e n.º1 do artigo 39º, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, conjugado com o artº 5º do Decreto-Lei n.º 258/79, de 28 de Julho, adjudicar o empréstimo de curto prazo, no valor de 2.600.000 € (dois milhões e seiscentos mil de euros), para acorrer a dificuldades de tesouraria, ao Santander Totta, com EURIBOR 3 meses + 1,98%, e nos demais termos e condições por esta entidade propostos. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em



efectividade de funções. **(04) PASSAGEM RODOVIÁRIA PI 12, AREOSA, ALÉM DO RIO - SOBRECUSTOS DE ESTALEIRO:-** Foi presente o processo relativo à empreitada em epigrafe, do qual consta a informação que seguidamente se transcreve:- "INFORMAÇÃO - Após recepção da documentação em anexo com a refª C PA 09001/2010/09/8 tem-se a informar o seguinte: o empreiteiro geral vem apresentar os sobrecustos de estaleiro. Este facto deve-se ao prolongamento do prazo de execução da obra. A consignação da obra foi efectuada em 28/04/2009 tendo sido suspensa em 04/05/2009. Em 06/10/2009 a obra foi parcialmente levantada, mantendo as parcelas junto à obra de arte suspensa, facto que representa alteração ao plano de trabalho. Em 19/04/2010 foi efectuado o levantamento total da obra. A partir desta data o empreiteiro tem obrigação de iniciar os trabalhos junto á obra de arte. Só que em 04/05/2010 a obra foi parcialmente suspensa (1ª suspensão parcial), devido à comunicação efectuada pelo representante da parcela 33 de que mão existia acordo com os proprietários. Esta parcela tem uma importância enorme devido à proximidade dos muros de contenção da habitação da parcela 34, pois fica impedida a escavação necessária para a execução da obra de arte. Em 04/06/2010 foi recepcionado um email da Refer a comunicar a disponibilidade da parcela 33 o qual teve efeito a partir de 07/06/2010, o que faz com que volte a começar a contar o prazo normal de execução da empreitada. Cerca de um mês depois, esta foi novamente parcialmente suspensa (2ª suspensão parcial), devido outra vez à parcela 33, pois mais uma vez o representante dos proprietários informava de que não existia acordo. Assim ele convocou a GNR para identificar os responsáveis, pelo que a fiscalização se deslocou ao local a fim de também ser identificada. Assim solicitou-se à Refer a tomada de posse definitiva da parcela 33 o qual foi executada em 13/07/2010. Só a partir desta data foram iniciados os trabalhos de execução da obra de arte, dado que nas duas vezes anteriores, aquando do inicio dos trabalhos, eles forma parcialmente suspensos. De acordo com o artº 194 do Dec - Lei nº 59/99 de 2 de

Março, “ Sempre que ocorra suspensão não imputável ao empreiteiro, nem decorrente da própria natureza dos trabalhos previstos, considerar-se-ão prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do contrato e do plano de trabalhos”, facto que justifica o atraso da obra e o sobrecustos de estaleiro apresentado pelo empreiteiro. Assim e de acordo com o fundamentado pela firma MonteAdriano, SA, julga-se de aceitar os custos apresentados, com valor total de 164.000,00€. (a) Artur Gordo.”. A Vereadora Ana Palhares pôs em causa a metodologia seguida neste processo, adiantando que se eram conhecidas as dificuldades, porque não se antecipou o problema e se solicitou à Refer que promovesse o processo expropriativo de forma a que se pudesse ter tomado posse administrativa da parcela de terreno em questão. Acrescentou ainda que a informação técnica que pretende sustentar a deliberação camarária não é suficientemente esclarecedora quanto a esta matéria. O Vereador Aristides Sousa considerou também que a metodologia utilizada foi errada e que a importância liquidada pelo empreiteiro é muito elevada e que, por uma questão de princípio, irá votar contra, uma vez que considera que não foram seguidas as boas práticas de gestão dos dinheiros públicos. O Presidente da Câmara esclareceu por sua vez que as expropriações estavam a cargo da Refer e a empreitada esteve a cargo da Câmara Municipal, circunstância que dificultou o ajustamento dos "timings", adiantando ainda que procurou junto do empreiteiro reduzir ao máximo o montante da factura. Tal como refere a informação, esta obra parou várias vezes por dificuldades no processo expropriativo, que teve providências cautelares e outras dificuldades no progresso das obras. A Câmara Municipal deliberou, nos termos e com fundamento na transcrita informação, mandar pagar à firma Monte Adriano SA, a importância de € 164.000,00 (cento e sessenta e quatro mil euros) acrescidos de IVA à taxa legal, a título de sobrecusto do Estaleiro. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores

Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luís Nobre, Maria José Guerreiro, e as abstenções dos Vereadores Carvalho Martins e Mário Guimarães e os votos contra dos Vereadores Ana Palhares e Aristides Sousa. **(05) PROCESSO DE EXPROPRIAÇÃO DE TERRENOS -**

CONSTRUÇÃO POSTO NÁUTICO - CANOAGEM EM DARQUE:- Presente o processo relativo ao assunto indicado em título, a Câmara Municipal deliberou, ao abrigo do artº 64º, nº 7 al. c) da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com o disposto nos artigos 10º, 14º e 15º do Código das Expropriações, solicitar à Assembleia Municipal a declaração de utilidade pública e urgência da expropriação das parcelas adiante identificadas, necessárias à obra de "Posto Náutico Canoagem Darque:- **1. Causa de utilidade pública fundamentada:** - A causa que justifica o presente pedido de declaração de utilidade pública é a necessidade de ocupação da parcela de terreno objecto desta deliberação para construção de equipamentos desportivos, com os quais se visa dar prossecução à atribuição cometida às autarquias locais no âmbito do desenvolvimento e promoção desportiva e de hábitos de vida saudáveis. **2. Identificação dos bens a expropriar e respectivos interessados:**

Nº	ARTIGO MATRICIAL	LUGARE FREGUESIA	DESCRIÇÃO PREDIAL	AREA M ²	PROPRIETARIO	MORADA	AREA ADQUIRIRM
7	R 326	L. COUVIDOS DARQUE	OMISSO	1296	MANUEL INÁCIO MACIEL	RUA AMÉRICO MONTEIRO, 64 4935-069 DARQUE	424
8	R 327	L. COUVIDOS DARQUE	OMISSO	2862	MANUEL INÁCIO MACIEL	RUA AMÉRICO MONTEIRO 64 4935-069 DARQUE	1139,5
9	R 328	L. COUVIDOS DARQUE	Nº 1610 DARQUE	1199,32	JOAQUIM BARBOSA MACIEL	TRAVESSA RIBEIRA 86 4935-057 DARQUE	526
10	R 331	L. COUVIDOS DARQUE	Nº 1049 DARQUE	1199,32	JOAQUIM BARBOSA MACIEL	TRAVESSA RIBEIRA 86 4935-057 DARQUE	490
11	R 332	L. COUVIDOS DARQUE	Nº 2178 DARQUE	1117	ANTONIO GONÇALVES PEREIRA E OUTROS - USUFRUTO DE DIAMANTINA R. GONÇALVES CAVALHEIRO	ESTRADA DA C.E.E. Nº 2 4925-057 DARQUE	484,5
12	R 333	L. COUVIDOS DARQUE	Nº 1354 DARQUE	1635	CÉSAR RODRIGUES DE CASTRO	RUA MANUEL ESPREGUEIRA Nº 86 5340-522 DARQUE	779

3. Enquadramento no PDM:- As parcelas estão inseridas em "Espaços Públicos de Recreio e Lazer em solo urbano. **4. A previsão dos encargos a suportar com a presente expropriação é**

de 133.467,97 €, conforme relatório elaborado por perito de lista oficial.". Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(06) REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO - ESTRUTURA FLEXÍVEL:-** Pelo Presidente da Câmara foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:-

"REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS Câmara Municipal de Viana do Castelo

PREÂMBULO

CAPÍTULO I Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 1º Estrutura Flexível

1. A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respectivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afectação ou reafectação do pessoal do respectivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados.
2. A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de optimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

Da organização

Artigo 2º Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

As Unidades Orgânicas Flexíveis da Câmara Municipal de Viana do Castelo integradas em Unidades Orgânicas Nucleares, cujo número máximo foi definido em Assembleia Municipal, estão organizadas da forma abaixo descrita e integram as subunidades orgânicas que também vão discriminadas.

SECÇÃO I

Artigo 3º DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

O Departamento de Administração Geral integra as seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis:

- a) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- b) Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico;
- c) Divisão Jurídica;
- d) Divisão de Arquivo.

SUBSECÇÃO I

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 4.º

Competências da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, nomeadamente:

- a) Assegurar a actividade administrativa da Câmara Municipal quando, nos termos deste Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços municipais;
- b) Organizar e actualizar os sistemas de arquivo de documentação e processos administrativos, em colaboração com a Divisão de Arquivo;
- c) Controlar a organização dos processos aquisitivos das secções afectas à divisão;
- d) Controlar o registo dos requerimentos e documentos entrados na Câmara Municipal, bem como a distribuição da correspondência recebida e o envio da correspondência expedida pelos diversos serviços municipais;
- e) Divulgar pelos diversos serviços as ordens e directivas internas e os regulamentos municipais;
- f) Propor a actualização do mapa de pessoal da Câmara Municipal;
- g) Propor as metodologias de recrutamento e selecção de pessoal;
- h) Proceder à aplicação da legislação inerente à gestão de recursos humanos;
- i) Proceder periodicamente ao diagnóstico das necessidades de formação em estreita articulação com os restantes serviços municipais;
- j) Realizar estudos e propor procedimentos de mobilidade profissional dos funcionários;
- k) Planear a organização das acções de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos funcionários;
- l) Promover a avaliação anual da formação;
- m) Coordenar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal afecto aos serviços municipais;
- n) Promover o controlo de assiduidade.

Artigo 5.º

Estrutura da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos integra as seguintes estruturas e subunidades orgânicas:

- a) Gabinete das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Gabinete de Relações Públicas;
- c) Gabinete de Formação e Qualidade;
- d) Secção de Administração de Pessoal;
- e) Secção de Processamentos;
- f) Secção de Expropriações e Concursos;

- g) Secção de Aprovisionamento;
- h) Secção de Expediente Geral.

Artigo 6º

Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação

- 1 - Ao Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação competirão, na vertente das tecnologias de informação, as seguintes tarefas:
 - a) Conceber e implementar a informatização de todos os serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações;
 - b) Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do Município;
 - c) Dar parecer sobre todas as propostas de novas soluções de hardware e software, apresentadas pelos serviços delas carenciadas;
 - d) Supervisionar todos os processos de aquisição de equipamentos e aplicações, mantendo o registo actualizado em base de dados;
 - e) Propor acções de formação de acordo com os objectivos e metas do processo de informatização;
 - f) Executar os procedimentos de manutenção interna e controlar os que competirem a entidades externas, criando rotinas de manutenção preventiva;
 - g) Dinamizar a generalização dos sistemas de informação na administração camarária;
 - h) Propor e realizar projectos de inovação tecnológica com implicação directa na modernização administrativa;
 - i) Dinamizar e acompanhar as medidas de difusão da sociedade de informação no relacionamento dos cidadãos com os serviços públicos autárquicos.
- 2 - Na vertente da comunicação compete ao Gabinete:
 - a) Promover a divulgação de todas as actividades da Autarquia;
 - b) Assegurar e promover o relacionamento público da Autarquia com os órgãos da comunicação social;
 - c) Organizar diariamente a análise de imprensa referente a notícias nacionais ou locais consideradas de interesse para os órgãos e serviços do Município;
 - d) Assegurar a elaboração, publicação e distribuição do Boletim Municipal;
 - e) Coordenar a elaboração, publicação e distribuição de informações sobre as actividades periódicas do município, em cooperação com outros serviços, de modo a que a população se mantenha inteirada das mesmas;
 - f) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho;
 - g) Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público;
 - h) Promover a comunicação entre os cidadãos e o Município, estimulando o diálogo permanente, a co-responsabilização e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
 - i) Projectar os suportes e normas gráficas da identidade corporativa e conceber formas e meios de divulgação, interna e externamente, da imagem institucional da Câmara Municipal;
 - j) Dinamizar o arquivo visual de acontecimentos e eventos superiormente indicados;

- k) Colaborar na concepção e produção de estruturas de comunicação visualmente materializadas em exposições.

Artigo 7.º

Gabinete de Relações Públicas

O Gabinete de Relações Públicas é uma unidade funcional autónoma a quem compete o atendimento ao público, visando a interacção integrada e articulada dos cidadãos com todos os serviços municipais.

1 – Assim, compete ao Gabinete de Relações Públicas:

- a) Promover um atendimento personalizado de todos os munícipes;
- b) Garantir a coesão e articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais através da normalização dos procedimentos/processos relativos aos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos;
- c) Garantir a criação dos mecanismos que permitam o conhecimento atempado e eficaz da evolução do estado dos requerimentos e petições apresentados pelos cidadãos, bem como, por todos os serviços municipais;
- d) Elaborar um Manual de Atendimento ao Público, que identifique claramente os serviços municipais, procedimentos, requerimentos e formulários, e que sirva de guia de interacção entre o cidadão e o Gabinete.
- e) Redigir um Manual de Procedimentos que descreva quer os procedimentos de atendimento quer os que, no âmbito de cada processo, permitam a comunicação articulada com os restantes serviços municipais;
- f) Elaborar relatórios, com periodicidade no mínimo anual, de recolha e análise sistemática dos atendimentos e respostas dadas, visando a avaliação para a introdução gradual dos ajustamentos e alterações que se mostrem necessários à optimização dos procedimentos;
- g) Recolher e encaminhar as reclamações e sugestões para os serviços pertinentes.

Artigo 8.º

Gabinete de Formação e Qualidade

Ao Gabinete de Formação e Qualidade compete:

- a) Gerir um sistema de aperfeiçoamento e formação tendo em vista a valorização profissional e individual dos funcionários, bem como, a sua adaptação e preparação para funções mais exigentes e responsáveis na hierarquia;
- b) Promover estudos e propor medidas que visem garantir uma mais adequada gestão dos Recursos Humanos;
- c) Efectuar o diagnóstico de carências, em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional e elaborar o Plano Anual de Formação e o seu balanço;
- d) Programar, desenvolver e assegurar as acções de formação internas e gerir as acções de formação externas;
- e) Coordenar os processos legalmente acordados com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, Escolas Profissionais e demais entidades com competência formativa certificada;
- f) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara (Carta de Qualidade) e na definição dos seus objectivos anuais, sua concretização e seguimento;

- g) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e da satisfação dos cidadãos, de forma global ou sectorial, e analisar, tratar e divulgar os respectivos resultados;
- h) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correcção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do cidadão e dos colaboradores da Câmara Municipal;
- i) Dinamizar as acções de tratamento de não conformidades e de reclamações, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos;
- j) Promover iniciativas de sensibilização e divulgação de práticas de qualidade, quer junto do cidadão, quer junto dos colaboradores da Câmara Municipal;
- k) Elaborar diagnósticos de apoio para implementação do Manual da Qualidade (MQ), os procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do MQ, o Balanço da Qualidade, os Procedimentos de Trabalho do MQ bem como rever as alterações parciais/totais do MQ e do SGQ;
- l) Participar nas reuniões do Conselho da Qualidade e promover as demais acções e responsabilidades inerentes ao SGQ e constantes do MQ.

Artigo 9.º

Secção de Administração de Pessoal (subunidade orgânica)

À Secção de Administração de Pessoal compete:

- a) Organizar e tratar o expediente relativo à gestão, provimento, classificação, transferência, disciplina e aposentação de pessoal, assim como elaborar listas de antiguidade;
- b) Organizar e instruir todos os processos individuais dos funcionários e certificar matérias constantes dos seus registos.
- c) Gerir o mapa de pessoal e assegurar todos os procedimentos daí decorrentes, designadamente a elaboração e aprovação pela Câmara e Assembleia Municipal, e a obtenção das respectivas certidões e publicação em Diário da República;
- d) Promover o recrutamento e selecção dos efectivos;
- e) Assegurar a articulação e o secretariado dos júris de concursos;
- f) Promover e assegurar a gestão de carreiras;
- g) Organizar e controlar toda a informação relativa à assiduidade dos funcionários;
- h) Apoiar e assegurar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos funcionários;
- i) Desenvolver os processos de mobilidade inter carreiras ou inter categorias;
- j) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas, que imponham deveres ou confirmam direitos aos funcionários;
- k) Assegurar o acolhimento e a integração dos novos trabalhadores, garantindo os esclarecimentos e apoio que se mostrem necessários.

Artigo 10.º

Secção de Processamentos (subunidade orgânica)

À Secção de Processamentos compete:

- a) Assegurar os vencimentos, abonos e participações;

- b) Organizar e instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, designadamente, abono de família, ADSE, Montepio e outras prestações complementares;
- c) Elaborar o balanço social;
- d) Controlar as horas extraordinárias;
- e) Gerir os mapas de presenças e de férias de todos os funcionários;
- f) Organizar e tratar todo o expediente relativo a processos de assistência na doença e aposentação;
- g) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente, quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo e comparticipação na doença.

Artigo 11.º

Secção de Expropriações e Concursos (subunidade orgânica)

À Secção de Expropriações e Concursos compete:

- a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa e digital dos procedimentos prévios à contratação pública de empreitadas de obras públicas regulados na lei, depois de devidamente autorizados e cabimentados;
- b) Secretariar e apoiar as comissões de abertura e de análise e os júris dos procedimentos prévios de contratação pública, elaborando as respectivas actas, officios e demais expediente e assegurando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada fase dos procedimentos;
- c) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação pública para efeitos de visto nos termos da lei;
- d) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos relativos a expropriações, desde a tentativa de aquisição amigável até à remessa dos processos a tribunal.

Artigo 12.º

Secção de Aprovisionamento (subunidade orgânica)

À Secção de Aprovisionamento compete:

- a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa e digital dos procedimentos prévios à contratação pública de bens e serviços estipulados na lei, previamente autorizados e cabimentados;
- b) Elaborar o Plano Anual de estimativas de aquisições;
- c) Organizar e promover pequenos processos de aquisição de bens e serviços quando impliquem consultas informais;
- d) Efectuar a gestão financeira das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual;
- e) Recolher e manter actualizados os catálogos relativos a artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores;
- f) Proceder ao estudo do mercado de bens e organizar os respectivos processos, com avaliação de fornecedores;
- g) Gerir a plataforma electrónica de compras;
- h) Fazer a gestão de stocks dos bens de sua responsabilidade.

Artigo 13.º

Secção de Expediente Geral (subunidade orgânica)

A Secção de Expediente Geral desenvolve as seguintes funções:

- a) Recepção, classificação de acordo com registo onomástico ou por entidades, expedição e arquivo da correspondência e de outros documentos;
- b) Distribuição da correspondência, entrada no próprio dia;
- c) Organizar o expediente e os processos a submeter a decisão ou deliberação dos sucessivos níveis hierárquicos, devendo instruí-los com informações, pareceres e propostas de solução;
- d) Executar os serviços administrativos de carácter geral não especificamente atribuídos a outras unidades orgânicas, designadamente, emissão de alvarás de cemitério, certidões, guias de receita, registo e arquivo;
- e) Organizar os processos para a concessão de sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o registo e a emissão dos respectivos alvarás;
- f) Organizar os processos para a declaração da prescrição a favor do Município, de jazigos, ou outras obras instaladas no cemitério municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre, de forma inequívoca, desinteresse na sua manutenção e conservação.

SUBSECÇÃO II

DIVISÃO FINANCEIRA E DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Artigo 14º

Competências da Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico

1. - Compete à Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico:

- a) Assegurar a gestão das finanças do Município;
- b) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais, grandes opções do plano e orçamento, bem como as respectivas modificações, em colaboração com os diversos serviços;
- c) Proceder à elaboração dos documentos de prestações de contas e respectivo relatório de gestão;
- d) Assegurar o fornecimento dos documentos de despesa e facturação necessários à elaboração dos pedidos de pagamento de projectos financiados;
- e) Organizar os processos para obtenção de crédito junto das entidades financeiras e proceder ao respectivo acompanhamento;
- f) Assegurar a elaboração de estudos técnico-financeiros;
- g) Assegurar a reconciliação permanente das contas bancárias;
- h) Assegurar a contabilização e entrega atempada do IVA e das demais receitas cobradas por operações de tesouraria;
- i) Assegurar a cabimentação relativamente aos projectos de realização de despesas;
- j) Garantir o compromisso dos documentos representativos de despesa;
- k) Verificar os lançamentos contabilísticos inerentes à arrecadação das receitas municipais;
- l) Assegurar a execução de todos os procedimentos necessários à realização dos pagamentos;

- m) Efectuar os procedimentos contabilísticos inerentes ao encerramento das contas;
 - n) Fornecer às diversas entidades todos os elementos contabilísticos e financeiros previstos por lei;
 - o) Proceder à organização dos processos relativos ao IMI, derramas, subsídios, ou outros;
 - p) Proceder ao controlo de prazos e valores das prestações debitadas em conta, relativas a empréstimos, locações financeira e outras, e efectuar, em tempo, o respectivo pagamento;
 - q) Proceder às reconciliações das contas correntes de fornecedores;
 - r) Elaborar balancetes e relatórios mensais sobre a situação financeira.
2. - Ao Chefe da Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico compete ainda fiscalizar todas as operações de tesouraria, acompanhar a realização financeira dos contratos programa, acordos de colaboração e candidaturas a fundos comunitários.

Artigo 15º

Estrutura da Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico

A Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico é composta pelos seguintes sectores e subunidades orgânicas:

- a) Secção de Contabilidade;
- b) Sector de Gestão de Espaços de Actividade Económica;
- c) Secção de Património;
- d) Secção de Taxas e Licenças;
- e) Serviço Municipal de Metrologia;
- f) Tesouraria.

Artigo 16º

Secção de Contabilidade (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Fornecer os elementos necessários à preparação do orçamento e das grandes opções do plano;
- b) Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão;
- c) Executar, nos termos legais, a contabilidade orçamental e patrimonial, arquivando os necessários comprovativos obrigatórios por lei;
- d) Colaborar com todos os serviços, visando o regular funcionamento do circuito classificativo dos documentos;
- e) Emitir certidões das importâncias entregues pelo Município a outras entidades;
- f) Proceder ao cabimento de todos os documentos geradores de despesa;
- g) Comprometer as verbas necessárias à execução de despesas;
- h) Efectuar o processamento, liquidação e pagamento da despesa, depois de devidamente conferida e autorizada;
- i) Proceder ao controlo das contas correntes, nomeadamente, dos devedores, dos credores, do Estado, doutros entes públicos e doutras entidades;

- j) Efectuar a transferência atempada, para as diversas entidades, das importâncias cobradas por operações de tesouraria remetendo-lhes o respectivo comprovativo;
- k) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas e assegurar o expediente e arquivo vivo da secção;
- l) Executar as tarefas inerentes à reconciliação permanente das contas bancárias;
- m) Verificar o cumprimento da legalidade e das normas de controlo interno.

Artigo 17º

Sector de Gestão de Espaços de Actividade Económica

Compete ao Sector de Gestão dos Espaços de Actividade Económica:

- a) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;
- b) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial;
- c) Assegurar a gestão corrente dos equipamentos municipais do sector;
- d) Assegurar a fiscalização e cumprimento dos regulamentos aplicáveis ao funcionamento dos referidos equipamentos municipais;
- e) Colaborar na elaboração de candidaturas a contratos-programa e fundos comunitários e na gestão dos projectos aprovados.

Artigo 18º

Secção de Património (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Património:

- a) Organizar e assegurar a actualização do inventário de bens móveis e imóveis, pertencentes ao Município;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, afixando-as nas secções, gabinetes e serviços a que este esteja afecto;
- c) Implementar o controlo sistemático entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- d) Efectuar os contratos de seguro determinados superiormente e prestar colaboração a outros serviços nas relações com as seguradoras;
- e) Realizar reconciliações entre os registos das fichas do activo immobilizado e os registos contabilísticos do mesmo, quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas;
- f) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
- g) Proceder ao inventário anual.

Artigo 19º

Secção de Taxas e Licenças (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Taxas e Licenças:

- a) Garantir a realização das tarefas inerentes ao licenciamento e registo em matéria de publicidade, de ocupação da via pública (excepto para obras), de venda ambulante, de exercício da caça, e outros não especificados nem afectos a outros serviços;
- b) Garantir a liquidação de taxas e tarifas não cometidas a outros serviços;

- c) Executar de um modo geral, todas as tarefas administrativas que, não se encontrem cometidas a outros serviços e tenham como finalidade a arrecadação de receitas.

Artigo 20º
Serviço Municipal de Metrologia

Compete ao Serviço Municipal de Metrologia:

- a) Assegurar o controlo metrológico no concelho, em colaboração com o Instituto Português da Qualidade;
- b) Proceder à cobrança das receitas provenientes do serviço do controlo metrológico;
- c) Comunicar superiormente as infracções detectadas pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico para efeitos de levantamento dos respectivos autos;
- d) Manter e conservar o material e instrumentos metrológicos que lhe estejam confiados.

Artigo 21º
Tesouraria

Compete ao Serviço de Tesouraria:

- a) Arrecadar todas as receitas municipais;
- b) Proceder ao registo diário de todos os movimentos inerentes à receita e despesa;
- c) Conferir as contas enviadas pelos serviços municipais que realizem cobranças, procedendo ao respectivo registo;
- d) Efectuar o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;
- e) Elaborar e enviar ao Chefe de Divisão o resumo diário de tesouraria;
- f) Fazer o controlo das contas bancárias;
- g) Proceder à regularização contabilística das transferências em contas operadas por força das arrecadações das receitas, ou pagamento de despesas, nas diversas instituições bancárias;
- h) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria;
- i) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
- j) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efectuados, exigindo e controlando a remessa dos respectivos recibos.

SUBSECÇÃO III
DIVISÃO JURÍDICA

Artigo 22º
Competências da Divisão Jurídica

São competências da Divisão Jurídica, desempenhadas pelo Chefe de Divisão, designadamente:

- a) Exercer as funções de órgão da execução fiscal;

- b) Assegurar a informação à Assembleia Municipal do estado dos processos judiciais pendentes, nos termos do nº4 do artigo 68º da Lei nº 169/99.

Artigo 23º

Estrutura da Divisão Jurídica

A Divisão Jurídica integra os seguintes sectores e subunidades orgânicas:

- a) Secção de Execuções Fiscais;
- b) Secção de Contencioso;
- c) Sector de Fiscalização;
- d) Gabinete de Controlo de Processos Judiciais e Solicitadoria;
- e) Gabinete Jurídico;
- f) CIAC.

Artigo 24º

Secção de Execuções Fiscais (subunidade orgânica)

À Secção de Execuções Fiscais compete a cobrança executiva dos tributos administrados pelo Município, nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 25º

Secção de Contencioso (subunidade orgânica)

À Secção de Contencioso compete:

- a) Efectuar o apoio administrativo ao Gabinete Jurídico;
- b) Efectuar o registo e controlo da tramitação processual;
- c) Apoiar a instrução de processos de contra-ordenação social.

Artigo 26º

Sector de Fiscalização

O Sector de Fiscalização tem por função exercer as competências de fiscalização atribuídas ao Município, designadamente, em matéria de urbanização e edificação, mercados e feiras, publicidade e ocupação da via pública.

Artigo 27º

Gabinete de Controlo de Processos Judiciais e Solicitadoria

Ao Gabinete de Controlo de Processos Judiciais e Solicitadoria compete:

- a) A recepção, registo, distribuição e acompanhamento das acções judiciais em que o Município é parte;
- b) Realizar a articulação entre os serviços municipais e os serviços dos consultores jurídicos;
- c) Efectuar a execução de todas as funções compreendidas no conceito de solicitadoria.

Artigo 28º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico compete:

- a) Prestar informações e pareceres jurídicos;

b) A instrução de processos de contra-ordenação social.

Artigo 29º

CIAC

Ao Centro de Informação Autárquico ao Consumidor (CIAC) compete:

- a) Prestar informação aos consumidores;
- b) Prevenir o surgimento de conflitos na área do consumo;
- c) Receber queixas e reclamações;
- d) Proceder à mediação de conflitos de consumo em substituição do Instituto do Consumidor.

SUBSECÇÃO IV DIVISÃO DE ARQUIVO

Artigo 30º

Competências da Divisão de Arquivo

- 1 - Compete à Divisão de Arquivo:
 - a) Salvar e garantir as estratégias de planeamento e de decisão que envolvam a classificação documental;
 - b) Desenvolver o sistema de informação municipal, assegurar e garantir a gestão documental do Município e potenciar a difusão selectiva da informação;
 - c) Observar o cumprimento do Regulamento próprio.
- 2 - As estratégias de planeamento e de decisão que envolvam a classificação documental, nomeadamente, o carácter confidencial ou reservado, dependem directamente do Presidente da Câmara.

Artigo 31º

Estrutura da Divisão de Arquivo

A Divisão de Arquivo integra os seguintes sectores e subunidades orgânicas:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Gabinete Técnico;
- c) Secção de Gestão de Processos e Atendimento;
- d) Sector de Gestão Documental.

Artigo 32º

Gabinete Técnico

Ao Gabinete Técnico compete providenciar e assegurar a gestão dos programas de inventário, preservação, informatização, investigação, difusão e edição do Arquivo Municipal.

Artigo 33º

Secção de Gestão de Processos e Atendimento (subunidade orgânica)

À Secção de Gestão de Processos e Atendimento compete:

- a) Assegurar o atendimento dos utilizadores internos e externos;
- b) Instruir, organizar, capear, registar e tramitar os processos, bem como, elaborar os respectivos instrumentos de pesquisa;

- c) Garantir a recepção, conferência, registo, ordenação e gestão documental dos processos.

Artigo 34.º

Sector de Gestão Documental

1 - Ao Sector de Gestão Documental compete:

- a) Desenvolver e dinamizar todos os meios que permitam organizar e tratar, de forma eficaz e rentável, os arquivos correntes, intermédios e definitivos;
- b) Planificar, racionalizar e avaliar todas as acções e intervenções arquivísticas no domínio da criação, avaliação, aquisição, conservação, tratamento e utilização dos arquivos.

2 - O Sector de Gestão Documental engloba as seguintes áreas:

- a) Serviços municipais;
- b) Serviços municipalizados;
- c) Arquivos audiovisuais e cartográficos;
- d) Preservação e reprografia;
- e) Extensão cultural e apoio à investigação.

SUBSECÇÃO V

Está na dependência directa do Director de Departamento de Administração Geral a Secção de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos.

Artigo 35.º

Secção de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos:

- a) Assegurar todo o apoio logístico e respectivo expediente administrativo ao Executivo Municipal e Assembleia Municipal;
- b) Apoiar a elaboração das actas das reuniões de Câmara e Assembleia Municipais, bem como das Comissões criadas no âmbito desta;
- c) Assegurar a divulgação actualizada de toda a informação relativa às deliberações dos órgãos autárquicos.

SECÇÃO II

DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÓNIO

Artigo 36.º

Estrutura do Departamento de Conservação e Valorização do Património

O Departamento de Conservação e Valorização do Património integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Recursos Naturais;
- b) Divisão de Energias e Telecomunicações;
- c) Divisão de Rede Viária;
- d) Divisão de Mobilidade e Serviços Urbanos;
- e) Divisão de Instalações e Equipamentos.

SUBSECÇÃO I DIVISÃO DE RECURSOS NATURAIS

Artigo 37º

Competências da Divisão de Recursos Naturais

Compete à Divisão de Recursos Naturais a promoção da sustentabilidade dos jardins e espaços verdes, a valorização e protecção do património florestal, a conservação e valorização do litoral e das bacias hidrográficas e a promoção de projectos, actividades e recursos para a educação ambiental.

Artigo 38º

Estrutura da Divisão de Recursos Naturais

A Divisão de Recursos Naturais integra os seguintes sectores e serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Horto, Jardins e Espaços Verdes;
- c) Gabinete Técnico Florestal;
- d) Cemitério;
- e) Sector de Gestão do Litoral e Bacias Hidrográficas;
- f) Parque Ecológico Urbano e Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental (CMIA).

Artigo 39º

Sector de Horto, Jardins e Espaços Verdes

Ao Sector de Horto, Jardins e Espaços Verdes compete:

- a) Apreciar e executar projectos de construção e remodelação de espaços verdes;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas e das obras promovidas por privados cujo fim seja a integração no património Municipal;
- c) Promover a conservação de parques, jardins e espaços verdes;
- d) Organizar e elaborar as directivas necessárias à criação e manutenção de viveiros municipais, a fim de fazer face às necessidades de arborização e jardinagem;
- e) Organizar e manter actualizado o cadastro dos jardins e espaços verdes municipais;
- f) Promover e supervisionar o combate às pragas e doenças nos espaços verdes;
- g) Instalar sistemas de rega;
- h) Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados.

Artigo 40º

Gabinete Técnico Florestal

Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

- a) Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente na implementação e actualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e respectivo Plano Operacional Municipal;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor referente à implementação das faixas de gestão de combustível;

- c) Recuperar as áreas ardidas e reconverter as espécies florestais, controlando as espécies invasoras;
- d) Planear acções de arborização e re-arborização;
- e) Sensibilizar a população para a gestão florestal e para a prevenção contra incêndios;
- f) Inventariar, cartografar e sinalizar as infra-estruturas florestais de prevenção e protecção da floresta contra incêndios;
- g) Identificar e sinalizar as áreas florestais com vista ao condicionamento de acesso, circulação e permanência;
- h) Colaborar na divulgação de avisos à população do índice de risco de incêndio;
- i) Dar parecer sobre os planos de fogo controlado;
- j) Promover a construção e manutenção das infra-estruturas de prevenção e apoio ao combate a fogos florestais e articular com outras entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;
- k) Valorizar o potencial florestal, ao nível do recreio, lazer e turismo;
- l) Assegurar o apoio técnico ao Comandante das Operações de Socorro e à Comissão Municipal de Protecção Civil em matéria de incêndios florestais.

Artigo 41º **Cemitério**

Ao Sector do Cemitério, compete:

- a) Assegurar a limpeza e conservação do cemitério;
- b) Proceder à inumação e exumação de cadáveres;
- c) Promover a abertura, alinhamento e numeração de sepulturas;
- d) Assegurar a actualização da base de dados;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares.

Artigo 42º **Sector de Gestão do Litoral e Bacias Hidrográficas**

Ao Sector de Gestão do Litoral e Bacias Hidrográficas compete:

- a) Acompanhar os projectos das áreas específicas;
- b) Promover a conservação e reabilitação da rede hidrográfica, zonas estuarinas e zonas húmidas;
- c) Promover o ordenamento, valorização e conservação da orla costeira, enquadrando os respectivos usos.

Artigo 43º

Parque Ecológico Urbano e Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental

Aos Parque Ecológico Urbano e CMIA compete:

- a) Contribuir para a sensibilização e educação ambiental dos cidadãos e das instituições através de exposições, actividades educativas, ateliers, acções de informação e formação;
- b) Promover individualmente, ou em parceria, a realização de projectos sobre diversas temáticas associadas ao ambiente, saúde e bem-estar, nomeadamente na área da educação e monitorização ambiental, investigação científica, preservação de valores naturais e desenvolvimento sustentável;

- c) Apoiar a solidificação de conhecimentos adquiridos em ambiente escolar e formativo;
- d) Produzir materiais de apoio educativo e de pesquisa – manuais, fichas de actividades e protocolos experimentais, materiais pedagógicos, cadernos de campo para recolha de dados e dossiers temáticos das exposições;
- e) Gerir o centro de documentação e biblioteca do CMIA;
- f) Gerir, organizar e planear a monitorização, controlo e manutenção do equipamento;
- g) Planear e orientar visitas e actividades pedagógicas e lúdicas a desenvolver no interior e exterior do Parque/Centro;
- h) Reforçar a identidade urbana dos cidadãos;
- i) Promover a conservação e manutenção de CMIA e do Parque Ecológico Urbano;
- j) Monitorizar e tratar indicadores ambientais.

SUBSECÇÃO II DIVISÃO DE ENERGIAS E TELECOMUNICAÇÕES

Artigo 44º

Competências da Divisão de Energias e Telecomunicações

Compete à Divisão de Energias e Telecomunicações:

- a) Implementar medidas para o uso racional das energias e, sempre que possível, a utilização de energias limpas e renováveis;
- b) Incrementar a qualidade e produtividade dos serviços, tendo em consideração as constantes inovações tecnológicas que possam ser aplicadas;
- c) Assegurar a manutenção e promover a modernização das instalações eléctricas, de telecomunicações e electromecânicas dos edifícios e equipamentos municipais.

Artigo 45º

Estrutura da Divisão de Energias e Telecomunicações

A Divisão de Energias e Telecomunicações integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Energias e Eficiência Energética;
- c) Sector de Telecomunicações;
- d) Sector de Instalações Eléctricas e Electromecânicas.

Artigo 46º

Sector de Energias e Eficiência Energética

Ao Sector de Energias e Eficiência Energética compete:

- a) Propor soluções e medidas eficazes que permitam a prevenção atempada de situações de perigo nas infra-estruturas;
- b) Elaborar planos de manutenção e exploração das respectivas infra-estruturas;
- c) Implementar medidas para o uso racional das energias e a utilização de energias limpas e renováveis;
- d) Proceder à análise dos consumos energéticos;
- e) Proceder à coordenação de serviços com as entidades externas na área das energias;

- f) Apoiar na análise de projectos de obras públicas e na direcção e fiscalização de empreitadas no âmbito das suas especialidades;
- g) Acompanhar a aquisição de novos equipamentos.

Artigo 47º

Sector de Telecomunicações

Ao Sector de Telecomunicações compete:

- a) Proceder à análise dos consumos e implementar medidas que visem a sua redução;
- b) Proceder à coordenação de serviços com as entidades externas na área das telecomunicações;
- c) Apoiar outros serviços na análise de projectos de telecomunicações em obras públicas, bem como na direcção e fiscalização de empreitadas no âmbito das suas especialidades;
- d) Acompanhar a aquisição de novos equipamentos.

Artigo 48º

Sector de Instalações Eléctricas e Electromecânicas

Ao Sector de Instalações Eléctricas e Electromecânicas compete:

- a) Propor soluções e medidas eficazes que permitam a prevenção atempada de situações de perigo nas instalações eléctricas e electromecânicas;
- b) Elaborar planos de manutenção e exploração das respectivas instalações;
- c) Apoiar na análise de projectos de obras públicas e na direcção e fiscalização de empreitadas no âmbito das suas especialidades;
- d) Acompanhar a aquisição de novos equipamentos.

SUBSECÇÃO III DIVISÃO DE REDE VIÁRIA

Artigo 49º

Competências da Divisão de Rede Viária

Compete à Divisão de Rede Viária:

- a) A construção, beneficiação e conservação da rede viária municipal;
- b) A construção, beneficiação e conservação da rede viária florestal;
- c) O apoio às obras executadas pelas Juntas de Freguesia, no âmbito das suas especialidades.

Artigo 50º

Estrutura da Divisão de Rede Viária

A Divisão de Rede Viária integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Construção e Beneficiação da Rede Viária Municipal;
- c) Sector de Construção, e Beneficiação da Rede Viária Florestal;
- d) Sector de Transportes, Máquinas e Viaturas Especiais;
- e) Sector de Sinalização e Mobiliário Urbano;
- f) Sector de Conservação da Rede Viária.

Artigo 51º

Sector de Construção e Beneficiação da Rede Viária Municipal

Ao Sector de Construção e Beneficiação da Rede Viária Municipal compete:

- a) Construção e beneficiação de vias por administração directa;
- b) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso;
- c) Execução de autos de medição;
- d) Gestão do parque de materiais;
- e) Acompanhamento das obras promovidas pelas Juntas de Freguesia, no âmbito da Divisão, com base em Protocolos de Colaboração Técnico-financeira a estabelecer com a Câmara Municipal.

Artigo 52º

Sector de Construção e Beneficiação da Rede Viária Florestal

Ao Sector de Construção e Beneficiação de Rede Viária Florestal compete:

- a) Construir e beneficiar a rede viária florestal;
- b) Executar medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso.

Artigo 53º

Sector de Transportes, Máquinas e Viaturas Especiais

Ao Sector de Transportes, Máquinas e Viaturas Especiais compete:

- a) Execução de terraplanagens;
- b) Apoio aos demais sectores da Divisão no transporte de materiais;
- c) Apoio às obras executadas pelas Juntas de Freguesia;
- d) Demolições de construções ilegais.

Artigo 54º

Sector de Sinalização e Mobiliário Urbano

Ao Sector de Sinalização e Mobiliário Urbano compete:

- a) Conservação, manutenção e/ou substituição de sinalização da rede viária;
- b) Informação dos processos relacionados com acidentes de viação e trânsito;
- c) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso;
- d) Implementação e coordenação de alterações ao trânsito;
- e) Remoção de publicidade não licenciada;
- f) Colaboração na promoção da segurança da circulação de viaturas e peões;
- g) Conservação, manutenção e/ou substituição de mobiliário urbano.

Artigo 55º

Sector de Conservação da Rede Viária

Ao Sector de Conservação da Rede Viária compete:

- a) Conservação da rede viária municipal, vias e passeios, por administração directa;
- b) Conservação da rede viária florestal;
- c) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso;
- d) Execução de autos de medição relativos às limpezas da rede viária municipal protocoladas com as Juntas de Freguesia;
- e) Remoção de publicidade não licenciada;

f) Conservação do espaço público.

SUBSECÇÃO IV DIVISÃO DE MOBILIDADE E SERVIÇOS URBANOS

Artigo 56º

Competências da Divisão de Mobilidade e Serviços Urbanos

Compete à Divisão de Mobilidade e Serviços Urbanos:

- a) A gestão da rede viária no que diz respeito à sinalização vertical, horizontal e luminosa, praças de táxi, estacionamento à superfície e mobiliário urbano;
- b) A elaboração e actualização de cadastros de sinalização vertical e mobiliário urbano;
- c) A gestão dos transportes e estruturas de apoio;
- d) A elaboração de propostas que possibilitem soluções integradas de acessibilidade global ao espaço público;
- e) Gestão do parque automóvel municipal.

Artigo 57º

Estrutura da Divisão de Mobilidade e Serviços Urbanos

A Divisão de Mobilidade e Serviços Urbanos integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Trânsito e Sinalização;
- c) Sector de Mobiliário Urbano;
- d) Sector de Transportes e Estruturas de Apoio;
- e) Sector de Oficina de Mecânica Auto.

Artigo 58º

Sector de Trânsito e Sinalização

Ao Sector de Trânsito e Sinalização compete:

- a) Elaboração e actualização de cadastro da sinalização vertical existente;
- b) Execução de projectos de sinalização (vertical e horizontal) para implementação por administração directa, ou para empreitadas de obras públicas;
- c) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso.
- d) Execução e actualização da postura de trânsito;
- e) Criação de Praças de Táxis;
- f) Gestão do estacionamento à superfície, condicionado, tarifado e livre;
- g) Gestão da sinalização luminosa automática de tráfego;
- h) Apoio na análise de projectos de sinalização temporária apresentados no âmbito de empreitadas de obras públicas;
- i) Elaboração de estudos de tráfego e proposta de planos de circulação e estacionamento, incluindo projectos de sinalização;
- j) Emissão de parecer sobre a utilização da via pública para eventos culturais, desportivos, obras particulares e entidades.
- k) Informação dos processos relacionados com acidentes de viação e trânsito.
- l) Coordenação, acompanhamento e fiscalização das obras efectuadas pelas diversas entidades em espaço público;

- m) Emissão de parecer em processos de loteamentos;
- n) Vistoria para efeito de recepção de loteamentos particulares e obras públicas.

Artigo 59º
Sector de Mobiliário Urbano

Ao Sector de Mobiliário Urbano compete a elaboração e actualização de cadastro de mobiliário urbano existente.

Artigo 60º
Sector de Transportes e Estruturas de Apoio

Ao Sector de Transportes e Estruturas de Apoio compete:

- a) Gestão do Terminal Rodoviário do Interface de Transportes;
- b) Gestão do Funicular de Santa Luzia;
- c) Gestão dos mini-autocarros eléctricos;
- d) Interlocação entre a Autarquia e os concessionários de transportes urbanos e interurbanos;
- e) Colaboração na coordenação da circulação de transportes públicos colectivos e táxis.

Artigo 61º
Sector de Oficina de Mecânica Auto

Ao Sector de Oficina de Mecânica Auto compete levar a efeito a manutenção de todas as viaturas e executar reparações mecânicas, eléctricas e de serralharia.

SUBSECÇÃO V
DIVISÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 62º
Competências da Divisão de Instalações e Equipamentos

Compete à Divisão de Instalações e Equipamentos:

- a) Garantir a segurança e a conservação de todos os edifícios municipais e respectivo mobiliário;
- b) Fiscalizar e executar obras de manutenção e conservação em edifícios e equipamentos municipais;
- c) Elaborar propostas de trabalho, incluindo caderno de encargos com respectivas medições e orçamentos;
- d) Propor a aquisição e assegurar a conservação de parques infantis e outros equipamentos desportivos e de lazer.

Artigo 63º
Estrutura da Divisão de Instalações e Equipamentos

A Divisão de Instalações e Equipamentos integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Conservação e Beneficiação de Equipamentos;
- c) Sector de Conservação e Beneficiação de Edifícios;

- d) Sector de Oficinas;
- e) Sector de Armazéns.

Artigo 64º

Sector de Conservação e Beneficiação de Equipamentos

São atribuições do Sector de Conservação e Beneficiação de Equipamentos:

- a) Elaborar planos de manutenção e substituição de equipamentos;
- b) Promover a intervenção imediata em situações de emergência;
- c) Promover consultas técnicas externas para detecção de anomalias e certificação de equipamentos;
- d) Elaborar cadernos de encargos para obras de manutenção.

Artigo 65º

Sector de Conservação e Beneficiação de Edifícios

Compete ao Sector de Conservação e Beneficiação de Edifícios:

- a) Planear as áreas de intervenção e elaborar planos de manutenção;
- b) Promover a intervenção imediata em situações de emergência;
- c) Promover consultas técnicas para detecção de anomalias;
- d) Elaborar cadernos de encargos para obras de manutenção.

Artigo 66º

Sector de Oficinas

Ao Sector de Oficinas compete executar os trabalhos das especialidades de construção civil.

Artigo 67º

Sector de Armazéns

Compete ao sector de Armazéns:

- a) Arrecadar e organizar o mobiliário dos serviços municipais;
- b) Fazer requisições de materiais para toda a divisão;
- c) Organizar a distribuição de materiais e ferramentas;
- d) Realizar o balanço/inventário anual;
- e) Distribuir o equipamento das praias, o mobiliário urbano e o dos edifícios.

SECÇÃO III

DEPARTAMENTO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL

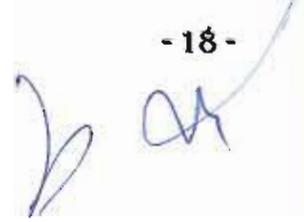
Artigo 68º

Estrutura do Departamento de Dinamização Cultural

O Departamento de Dinamização Cultural integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Acção Cultural;
- b) Divisão de Biblioteca e Documentação;
- c) Divisão de Museus;

SUBSECÇÃO I



DIVISÃO DE ACÇÃO CULTURAL

Artigo 69º

Competências da Divisão de Acção Cultural

Compete à Divisão de Acção Cultural:

- a) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos culturais;
- b) Promover e coordenar as acções culturais municipais;
- c) Estabelecer parcerias para a defesa e promoção cultural;
- d) Preservar, valorizar e promover o património histórico-cultural do município;
- e) Fomentar a promoção turística do município no país e no estrangeiro;
- f) Colaborar com outros serviços ou entidades na organização de eventos e actividades de natureza cultural e de animação;
- g) Organizar e colaborar na organização das festas municipais;
- h) Planear, calendarizar e divulgar a agenda cultural do município;
- i) Apoiar e promover as iniciativas do associativismo cultural;
- j) Coordenar as iniciativas no âmbito das relações internacionais e de cooperação.

Artigo 70º

Estrutura da Divisão de Acção Cultural

A Divisão de Acção Cultural integra os seguintes sectores e serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Serviço de Gestão de Equipamentos;
- c) Sector de Animação;
- d) Serviços de Turismo;
- e) Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação.

Artigo 71º

Serviço de Gestão de Equipamentos

Ao Serviço de Gestão de Equipamentos compete gerir os equipamentos culturais sob a responsabilidade da Divisão, garantindo a sua segurança, a sua conservação, o seu regular funcionamento e as condições técnicas e logísticas necessárias à realização das diversas actividades e eventos organizados pela Autarquia ou protocolados com outras entidades.

Artigo 72º

Sector de Animação

Ao Sector de Animação compete o apoio logístico às diversas actividades e eventos organizados pela Autarquia, ou com a colaboração de outras entidades, quer na concepção e execução de adereços e elementos decorativos, quer na montagem ou empréstimo das estruturas necessárias à sua organização, nomeadamente palcos e bancadas.

Artigo 73º

Serviços de Turismo

Aos Serviços de Turismo compete:

- a) Assegurar a informação turística e colaborar com outros serviços e entidades na organização e divulgação de eventos e actividades de interesse turístico;
- b) Editar materiais informativos e promocionais sobre o município e os seus recursos turísticos;
- c) Coordenar a colaboração entre a Câmara Municipal e a empresa concessionária do Posto Municipal de Turismo;
- d) Assegurar a presença do Município nas feiras de turismo e coordená-las com outros agentes públicos e privados do serviço turístico.

Artigo 74º

Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação

Ao Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação compete:

- a) Gerir a participação do Município em projectos e acções de cooperação descentralizada, designadamente nas cidades geminadas, na União Europeia e nos países de língua oficial portuguesa;
- b) Fomentar as relações internacionais do Município e promover a cooperação para o desenvolvimento;
- c) Promover e coordenar redes de parcerias de âmbito internacional;
- d) Pesquisar e propor linhas de financiamento para as acções de cooperação internacional.

SUBSECÇÃO II

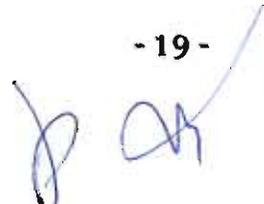
DIVISÃO DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO

Artigo 75º

Competências da Divisão de Biblioteca e Documentação

Compete à Divisão de Biblioteca e Documentação:

- a) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação da Biblioteca Municipal, equipamento móvel e património documental;
- b) Facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos;
- c) Estimular o gosto pela leitura desenvolvendo actividades especialmente consagradas às escolas, às instituições para a terceira idade e às de apoio ao cidadão diferente;
- d) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
- e) Conservar, valorizar, promover e difundir o património escrito, em especial o respeitante ao fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;
- f) Difundir e facilitar documentação e informação útil e actualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios de actividade, satisfazendo as necessidades do cidadão e dos diferentes grupos sociais;
- g) Fomentar iniciativas culturais promotoras de um município educador e integrador.



Artigo 76º

Estrutura da Divisão de Biblioteca e Documentação

A Divisão de Biblioteca e Documentação integra os seguintes serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Serviços Técnicos;
- c) Serviços ao Utilizador;
- d) Serviços de Animação;
- e) Serviços de Leitura;
- f) Serviço de Edições.

Artigo 77º

Serviços Técnicos

Aos Serviços Técnicos compete:

- a) Executar as tarefas necessárias ao tratamento das colecções;
- b) Apoiar tecnicamente as bibliotecas integradas na rede concelhia;
- c) Definir e apoiar a aplicação dos procedimentos necessários ao bom funcionamento do catálogo colectivo nas diferentes bibliotecas que constituem a rede concelhia.

Artigo 78º

Serviços ao Utilizador

Aos Serviços ao Utilizador compete:

- a) Assegurar a recepção e o acolhimento ao utilizador e prestar informações sobre o funcionamento dos serviços;
- b) Garantir a emissão do cartão de utilizador;
- c) Executar o empréstimo domiciliário.

Artigo 79º

Serviços de Animação

Aos Serviços de Animação compete:

- a) Promover a divulgação e valorização das colecções;
- b) Organizar iniciativas de difusão cultural;
- c) Realizar exposições e mostras temáticas em consonância com acontecimentos da vida cultural.

Artigo 80º

Serviços de Leitura

Aos Serviços de Leitura compete:

- a) Facultar ao acesso público a informação e documentação disponíveis;
- b) Prestar informação específica sobre as colecções que integram o património documental;
- c) Orientar a pesquisa para as fontes de informação disponíveis.

Artigo 81º

Serviço de Edições

Ao Serviço de Edições compete:

- a) Propor a publicação de edições com interesse para o Município e a comunidade vianense;
- b) Gerir as actividades inerentes à concepção, produção, difusão e venda das edições Municipais;
- c) Propor o apoio a edições de autor, ou de editoras, de interesse municipal.

SUBSECÇÃO III DIVISÃO DE MUSEUS

Artigo 82º

Competências da Divisão de Museus

Compete à Divisão de Museus:

- a) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios museológicos e do património móvel que lhes está adstrito;
- b) Coordenar o plano anual de actividades dos museus e núcleos museológicos e acompanhar a sua execução;
- c) Conceber e acompanhar a execução de novos projectos museológicos;
- d) Assegurar a coordenação e o apoio técnico aos serviços dependentes;
- e) Elaborar pareceres, recomendações e especificações técnicas de projecto, de materiais e de equipamentos, tendo em vista a adequada instalação e utilização;
- f) Propor as medidas necessárias à salvaguarda de bens culturais móveis, adoptando para tal as providencias previstas na lei;
- g) Coordenar a realização do inventário geral do património móvel dos serviços dependentes;
- h) Elaborar normas e recomendações, designadamente no que se refere ao inventário, digitalização e gestão de bens culturais móveis;
- i) Promover o estudo e a investigação sobre as colecções dos serviços dependentes, fomentando o desenvolvimento de parcerias de âmbito local e nacional;
- j) Assegurar a gestão das colecções e acompanhar os procedimentos relativos à incorporação de bens culturais móveis (aquisições, cedências, depósitos, doações e legados);
- k) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição de património cultural móvel;
- l) Promover, em articulação com entidades externas, a realização de estudos técnicos de peritagem e efectuar diagnóstico de conservação preventiva do património cultural móvel;
- m) Promover o desenvolvimento de uma política sistemática de conservação preventiva e de avaliação e gestão de risco;
- n) Contribuir para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 83º

Estrutura da Divisão de Museus

A Divisão de Museus integra os seguintes serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Serviços Educativos;
- c) Museu do Traje;
- d) Museu Municipal;

e) Gabinete de Arqueologia.

Artigo 84º
Serviços Educativos

Compete aos Serviços Educativos:

- a) Coordenar e divulgar o serviço educativo dos Museus e Núcleos Museológicos junto dos diversos públicos-alvo, criando condições para a fruição do património cultural móvel;
- b) Gerir as actividades de concepção, produção e divulgação dos programas dos serviços educativos;
- c) Fomentar o conhecimento das colecções integradas nos Museus e do restante património concelhio;
- d) Criar espaços de diálogo com as escolas, associações e outras instituições, procurando oferecer novas formas de olhar o património cultural;
- e) Educar para o conhecimento, valorização e preservação do património local, estimulando a ligação entre gerações e privilegiando a família como elo de transmissão da herança cultural;
- f) Contribuir para o desenvolvimento social, cultural e cognitivo do visitante;
- g) Envolver e integrar os diversos públicos, criando experiências culturais e sociais significativas.

Artigo 85º
Museu do Traje

Ao Museu do Traje compete:

- a) Realizar e coordenar os trabalhos de inventariação, conservação, investigação e estudo das colecções;
- b) Propor a aquisição e incorporação de bens que valorizem e completem as colecções, com especial enfoque para o Traje à Vianesa e a sua circunstância;
- c) Conceber e organizar as exposições permanente e temporárias, bem como, os respectivos programas de animação e promoção;
- d) Propor e executar o programa anual dos Serviços Educativos do Museu e núcleos museológicos;
- e) Organizar e assegurar o serviço de acolhimento ao público, bilheteira, loja e vigilância das instalações;
- f) Organizar e gerir o Centro de Documentação promovendo o seu enriquecimento e divulgação;
- g) Conhecer e registar em diversos suportes o património etnofolclórico do concelho, nomeadamente o dos grupos folclóricos e artesãos;
- h) Observar o cumprimento do Regulamento próprio.

Artigo 86º
Museu Municipal

Ao Museu Municipal compete:

- a) Realizar e coordenar os trabalhos de inventariação, conservação, investigação e estudo das colecções;

- b) Propor a aquisição e incorporação de bens que valorizem e completem as colecções, com especial destaque para a Louça de Viana;
- c) Conceber e organizar as exposições permanente e temporárias, bem como, os respectivos programas de animação e promoção;
- d) Promover ateliers de conservação preventiva na área de reservas e organizar visitas para especialistas;
- e) Propor e executar o programa anual dos Serviços Educativos do Museu e da Extensão de Arqueologia (Casa dos Nichos);
- f) Observar o cumprimento dos Regulamentos próprios.

Artigo 87º

Gabinete de Arqueologia

Ao Gabinete de Arqueologia compete:

- a) Proceder à realização de escavações arqueológicas;
- b) Proceder à inventariação e classificação dos elementos relevantes do património histórico-cultural do concelho;
- c) Emitir pareceres e elaborar programas para a conservação e recuperação do referido património;
- d) Cooperar na organização de exposições de arqueologia.

SECÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA

Artigo 88º

Estrutura do Departamento de Educação e Qualidade de Vida

O Departamento de Educação e Qualidade de Vida integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Educação;
- b) Divisão de Desporto e Lazer;
- c) Divisão de Acção Social;
- d) Divisão de Promoção da Saúde.

SUBSECÇÃO I

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Artigo 89º

Competências da Divisão de Educação

Compete a esta Divisão garantir o bom funcionamento e a eficaz gestão técnico-administrativa dos serviços educativos, bem como a preparação, execução e avaliação dos meios, programas e medidas municipais referentes à área, nomeadamente:

- a) Promover acções tendentes ao desenvolvimento do sistema educativo como factor essencial para o progresso sócio-económico do concelho;
- b) Colaborar com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pela educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário;

- c) Apoiar iniciativas tendentes ao desenvolvimento no concelho do ensino profissional, técnico e superior;
- d) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos à Divisão;
- e) Propor a realização de investimentos na construção/requalificação de creches, jardins-de-infância, escolas do 1º ciclo do ensino básico e outros níveis de educação que venham a ser cometidos ao Município;
- f) Participar no planeamento e propor a realização de investimentos nos domínios da construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar, do 1º ciclo do ensino básico e de outros que venham a ser cometidos ao Município;
- g) Proceder à monitorização da Carta Educativa Municipal e à sua integração nos instrumentos de planeamento e ordenamento, nomeadamente, no Plano Director Municipal;
- h) Contribuir para o desenvolvimento da Escola a Tempo Inteiro em articulação com os Agrupamentos de Escola, incluindo o desenvolvimento das Actividades de Enriquecimento Curricular e Prolongamento de Horário nos Jardins-de-infância;
- i) Promover e apoiar acções de educação cívica e actividades complementares de acção educativa;
- j) Apoiar associações e colectividades que desenvolvam iniciativas na área da educação, em parceria com a Autarquia;
- k) Prestar apoio à comunidade educativa, nomeadamente, aos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, conselhos consultivos, associações de pais e encarregados de educação, associações de estudantes e serviços do Ministério da Educação;
- l) Propor e desenvolver estudos de diagnóstico da situação educativa do concelho;
- m) Garantir a avaliação sistemática dos projectos de forma a adequar a acção educativa à realidade municipal e intermunicipal.

Artigo 90º

Estrutura da Divisão de Educação

A Divisão de Educação integra os seguintes sectores e subunidade orgânicas:

- a) Secção de Apoio Administrativo;
- b) Secção de Acção Social Escolar e Cantinas;
- c) Sector de Transportes.

Artigo 91º

Secção de Apoio Administrativo (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Apoio Administrativo:

- a) Gerir o pessoal não docente afecto à educação;
- b) Apoiar a organização de encontros, festividades, dias comemorativos e outras acções de apoio ao processo educativo, em colaboração com as diversas instituições educativas;
- c) Proceder à recolha de todos os elementos que permitam a melhor avaliação prospectiva das necessidades sentidas no concelho;

- d) Articular com a Biblioteca Municipal e as Divisões de Acção Cultural, Arquivo, Museus e CMIA a disponibilização de serviços educativos;
- e) Elaborar o relatório anual da actividade desenvolvida pela Divisão;
- f) Coordenar a elaboração e concretização do Projecto Educativo Municipal em articulação com as diferentes unidades orgânicas e parceiros com intervenção educativa.

Artigo 92º

Secção de Acção Social Escolar e Cantinas (subunidade orgânica)

Compete à Secção de Acção Social Escolar e Cantinas:

- a) Proceder à gestão dos processos de apoio social escolar em conformidade com o Regulamento Municipal;
- b) Gerir o serviço de cantinas/refeições dos estabelecimentos de Educação Municipal e dos relativos à Educação Básica protocolados com outras instituições;
- c) Apoiar iniciativas que respondam aos problemas socio-familiares ao nível da ocupação dos tempos livres das crianças do concelho;
- d) Participar no apoio à educação extra-escolar;
- e) Gerir o serviço de Prolongamento de Horário nos Jardins-de-infância.

Artigo 93º

Sector de Transportes

Compete ao Sector de Transportes:

- a) Assegurar a organização e gestão dos transportes escolares;
- b) Proceder à gestão da frota de autocarros da Autarquia;
- c) Elaborar mapas relatórios dos serviços prestados e ocorrências, propondo alterações tendentes à melhoria do funcionamento.

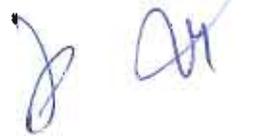
SUBSECÇÃO II DIVISÃO DE DESPORTO E LAZER

Artigo 94º

Competências da Divisão de Desporto e Lazer

Compete à Divisão do Desporto e Lazer:

- a) Promover a elaboração de um plano anual de actividades;
- b) Organizar, fomentar e divulgar eventos relacionados com a actividade física e desportiva no município;
- c) Programar e supervisionar, por si ou em coordenação com outros organismos ou associações, as Escolas Desportivas Municipais;
- d) Actualizar a carta de equipamentos e instalações desportivas existentes no concelho;
- e) Propor a realização de estudos essenciais à concretização da politica desportiva municipal;
- f) Assessorar em matéria de educação física, desporto e lazer, as instituições públicas que o solicitem;



- g) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação das instalações desportivas e de lazer propriedade do Município ou a ele confiadas por protocolos de colaboração específicos;
- h) Propor o desenvolvimento de programas de acção que privilegiem hábitos de vida saudável e a integração social de grupos desfavorecidos, nomeadamente a terceira idade e as crianças e jovens institucionalizados;
- i) Promover e publicar estudos e investigações, próprias ou de terceiros, sobre a actividade desportiva.

Artigo 95º

Estrutura da Divisão de Desporto e Lazer

A Divisão de Desporto e Lazer integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Fomento e Animação Desportivos;
- c) Sector de Gestão de Equipamentos e Apoio ao Associativismo.

Artigo 96º

Sector de Fomento e Animação Desportivos

Ao Sector de Fomento e Animação Desportivos compete:

- a) Desenvolver as actividades físicas e desportivas do Plano Anual de Actividades do Município;
- b) Apoiar a implementação das Escolas Desportivas Municipais;
- c) Apoiar eventos ou actividades desportivas a realizar no concelho;
- d) Promover ou apoiar programas de formação de recursos humanos, tanto do Município como dos demais agentes ligados à actividade física (técnicos, dirigentes, árbitros, professores).

Artigo 97º

Sector de Gestão de Equipamentos e Apoio ao Associativismo

Ao Sector de Gestão de Equipamentos e Apoio ao Associativismo compete:

- a) Actualizar a carta de equipamentos e instalações desportivas existentes no concelho;
- b) Zelar pelo correcto cumprimento das normas que regulam os espaços destinados a parques infantis e instalações desportivas;
- c) Actualizar permanentemente o inventário de material desportivo, zelando pelo mesmo;
- d) Gerir as instalações desportivas propriedade do Município, ou a ele confiadas por protocolos de colaboração.

SUBSECÇÃO III DIVISÃO DE ACÇÃO SOCIAL

Artigo 98º

Competências da Divisão de Acção Social

Compete à Divisão de Acção Social:

- a) Promover uma planificação estratégica de intervenção social no concelho;

- b) Promover medidas tendentes à inclusão de indivíduos e famílias;
- c) Propor e divulgar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- d) Colaborar com instituições vocacionadas para intervir na área da acção social;
- e) Promover a elaboração de estudos que identifiquem as áreas habitacionais degradadas e forneçam dados sociais e económicos que determinem as prioridades de habitação social e/ou intervenções de requalificação;
- f) Integrar o Conselho Local de Acção Social (CLAS) e o respectivo Núcleo Executivo, promovendo uma parceria efectiva e dinâmica, que articule a intervenção social dos diferentes agentes;
- g) Acompanhar a actualização do Diagnóstico Social e a concretização do Plano de Desenvolvimento Social;
- h) Promover e coordenar projectos de intervenção comunitária;
- i) Representar o Município na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Perigo de Viana do Castelo;
- j) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios das urbanizações municipais e outros adstritos à Divisão.

Artigo 99º

Estrutura da Divisão de Acção Social

A Divisão de Acção Social integra os seguintes gabinetes e serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Gabinete da Rede Social;
- c) Gabinete de Apoio à Habitação;
- d) Gabinete de Intervenção e Cooperação Social;
- e) Serviços de Protecção de Crianças e Jovens.

Artigo 100º

Gabinete da Rede Social

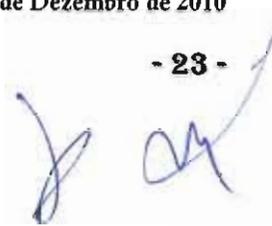
Ao Gabinete da Rede Social compete:

- a) Apoiar a dinamização das reuniões do Núcleo Executivo e as reuniões plenárias dos CLAS;
- b) Participar na elaboração, actualização e divulgação do Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social do concelho, propondo estratégias e prioridades de intervenção;
- c) Cooperar na elaboração de pareceres sobre a cobertura equitativa e adequada do concelho por serviços e equipamentos sociais;
- d) Participar na planificação estratégica da intervenção social local;
- e) Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;
- f) Dinamizar as Comissões Sociais de Freguesia e Inter-freguesias.

Artigo 101º

Gabinete de Apoio à Habitação

Ao Gabinete de Apoio à Habitação compete:

- 
- a) Promover o atendimento social e a orientação e apoio social a indivíduos e famílias em situação de carência ou disfunção, visando prevenir ou restabelecer o seu equilíbrio funcional, mobilizando recursos próprios ou comunitários e encaminhando para programas, equipamentos, serviços ou prestações pecuniárias;
 - b) Apoiar na promoção da melhoria da qualidade de vida das famílias em situação de vulnerabilidade, quer na elevação do respectivo nível de competências, quer na construção e implementação dos seus projectos de vida;
 - c) Proceder ao acompanhamento regular da ocupação dos fogos municipais;
 - d) Promover a avaliação socio-económica de agregados candidatos a habitação social;
 - e) Proceder aos realojamentos dos agregados em habitação social, definindo e actualizando o valor mensal da renda, conforme o previsto na lei.

Artigo 102º

Gabinete de Intervenção e Cooperação Social

Ao Gabinete de Intervenção e Cooperação Social compete:

- a) Efectuar avaliações socio-económicas a agregados com processo de acção social escolar;
- b) Proceder a avaliações socio-económicas de agregados que solicitem obras de beneficiação nas habitações, ligações de ramal de água e saneamento a título gratuito ou que apresentem candidaturas a projectos de auto-construção;
- c) Colaborar com a Protecção Civil nos realojamentos de emergência;
- d) Elaborar e acompanhar os projectos de intervenção comunitária.

Artigo 103º

Serviços de Protecção de Crianças e Jovens

Aos Serviços de Protecção de Crianças e Jovens compete:

- a) Disponibilizar técnico(s), com formação específica, para integrar a CPCJ na modalidade restrita, e o respectivo apoio administrativo;
- b) Disponibilizar espaço e recursos para o funcionamento da CPCJ;
- c) Elaborar candidaturas a projectos de intervenção comunitária, que tenham como população alvo crianças e jovens em situação de vulnerabilidade.

SUBSECÇÃO IV DIVISÃO DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

Artigo 104º

Competências da Divisão de Promoção da Saúde

Compete à Divisão de Promoção da Saúde:

- a) Propor e coordenar acções de promoção da saúde e de estilos de vida saudável;
- b) Promover a programação de iniciativas ao nível dos factores condicionantes da saúde que impliquem a mudança de comportamentos e a aquisição de novas práticas sociais;
- c) Promover a vigilância da saúde dos trabalhadores municipais e a melhoria das suas condições de trabalho;

- d) Coordenar a segurança de obras públicas;
- e) Acompanhar a actualização e a execução do Plano de Desenvolvimento em Saúde;
- f) Promover parcerias e colaborar com instituições da área da saúde;
- g) Promover o estudo e a divulgação dos resultados das acções para a promoção da saúde e de estilos de vida saudável;
- h) Cooperar com os serviços do Ministério da Saúde, da Organização Mundial de Saúde e das Redes Portuguesa e Europeia de Cidades Saudáveis;
- i) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos à Divisão.

Artigo 105º

Estrutura da Divisão de Promoção da Saúde

A Divisão de Promoção da Saúde integra os seguintes sectores e serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Gabinete Cidade Saudável;
- c) Sector de Higiene e Segurança no Trabalho;
- d) Gabinete de Saúde Ocupacional;
- e) Gabinete de Medicina Veterinária.

Artigo 106º

Gabinete Cidade Saudável

Ao Gabinete Cidade Saudável compete:

- a) Executar as acções previstas no Plano de Desenvolvimento em Saúde;
- b) Realizar acções de sensibilização e formação ao nível dos factores condicionantes da saúde;
- c) Realizar actividades de promoção de saúde designadamente nas áreas da actividade física, do envelhecimento, da alimentação, ambiente e das acessibilidades;
- d) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado;
- e) Apoiar e dinamizar as reuniões do núcleo técnico e das equipas das diversas áreas de intervenção.

Artigo 107º

Sector de Higiene e Segurança no Trabalho

Ao Sector de Higiene e Segurança no Trabalho compete:

- a) Promover condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica dos trabalhadores municipais;
- b) Desenvolver as condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção definidas no Código do Trabalho e respectiva regulamentação;
- c) Desenvolver as condições e meios que assegurem a informação e a formação dos trabalhadores na área de higiene e segurança;
- d) Dinamizar as reuniões da Comissão de Segurança;
- e) Proceder às medições de alcoolemia dos trabalhadores;
- f) Preceder à análise dos Acidentes de Trabalho;
- g) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde na fase de projecto, para as obras públicas e validar os planos apresentados pelas entidades executantes;

- h) Propor a implementação de medidas tendentes à melhoria das condições de trabalho dos serviços.

Artigo 108º

Gabinete de Saúde Ocupacional

Ao Gabinete de Saúde Ocupacional compete:

- a) Realizar exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador e respectivas repercussões no exercício da sua profissão;
- b) Analisar as condições de trabalho;
- c) Preparar e elaborar material pedagógico e informativo sobre a saúde.

Artigo 109º

Gabinete de Medicina Veterinária

1 - Compete ao Gabinete de Medicina Veterinária:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção hígio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
 - b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
 - c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
 - d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizoótico;
 - e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
 - f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do município;
 - g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
 - h) Promover a captura, alojamento, adopção ou abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável e em articulação com o canil inter-municipal.
- 2 - O Médico Veterinário fica na dependência hierárquica e disciplinar do Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, nos termos da lei aplicável.

SECÇÃO V

DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E AMBIENTE

Artigo 110º

Estrutura do Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente

O Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Licenciamento de Obras;
- b) Divisão de Gestão Urbanística;
- c) Divisão de Planeamento e Informação Territorial.

SUBSECÇÃO I

DIVISÃO DE LICENCIAMENTO DE OBRAS

Artigo 111º

Competências da Divisão de Licenciamento de Obras

À Divisão de Licenciamento de Obras compete:

- a) Assegurar todas as operações de natureza administrativa relativas ao processo de ocupação, uso e transformação do solo;
- b) Organizar e informar os processos de loteamentos urbanos, de licenciamento de obras, vistorias e certidões;
- c) Assegurar todos os procedimentos administrativos de apreciação e licenciamento das operações urbanísticas;
- d) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação ao público, a recepção, instrução preliminar e remessa dos processos para apreciação e parecer, bem como, o respectivo arquivo.

Artigo 112º

Estrutura da Divisão de Licenciamento de Obras

A Divisão de Licenciamento de Obras integra as seguintes subunidades orgânicas:

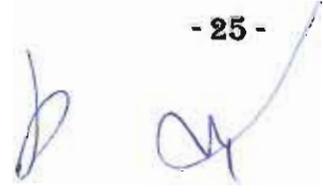
- a) Secção de Licenciamento de Actividades Económicas;
- b) Secção de Licenciamento Habitacional;
- c) Secção de Atendimento e Comunicação.

Artigo 113º

Secção de Licenciamento de Actividades Económicas (subunidade orgânica)

À Secção de Licenciamento de Actividades Económicas compete:

- a) Assegurar todas as operações de natureza administrativa relativas aos processos de licenciamento, autorização, comunicação prévia e informação prévia de edificação, loteamento, urbanização e utilização, de actividades industriais, comerciais, prestação de serviços, restauração, bebidas, empreendimentos turísticos, espectáculos e divertimentos públicos, incluindo recintos desportivos, armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis, comércio a retalho e de comércio por grosso em livre serviço e conjuntos comerciais, infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações, explorações de bovinos, aviários, pocilgas e, em geral, tudo o que não caiba no conceito de "habitação".
- b) Assegurar todas as restantes tarefas inerentes aos processos referidos, quanto à emissão de certidões, cópias simples, reclamações, averbamentos, ocupações da via pública e demais procedimentos administrativos associados.



Artigo 114º

Secção de Licenciamento Habitacional (subunidade orgânica)

À Secção de Licenciamento habitacional compete assegurar todas as operações de natureza administrativa relativas aos processos de licenciamento, autorização, comunicação prévia e informação prévia de edificação, loteamento, urbanização e utilização de unidades funcionais destinadas à habitação e todas as restantes tarefas inerentes aos processos em causa relativas à emissão de certidões, cópias simples, reclamações, averbamentos, ocupações da via pública e demais procedimentos administrativos associados.

Artigo 115º

Secção de Atendimento e Comunicação (subunidade orgânica)

À Secção de Atendimento e Comunicação compete:

- a) O atendimento aos requerentes na fase de recepção de todos os documentos, verificação dos elementos entregues, respectivo registo na aplicação informática;
- b) Atribuição de número ao processo, seu capeamento, numeração, organização e pesquisa de antecedentes existentes;
- c) Emissão de guias de receita para emissão de alvarás e outros pedidos sujeitos a pagamento de taxa municipal;
- d) Atendimento aos requerentes para informação relativa aos processos, pesquisas de processos existentes, fornecimento de cartografia, fotocópias simples e emissão de guias de receita para licenças de utilização, certidões e aditamentos;
- e) Emissão de alvarás de licença e autorização de todas as operações urbanísticas do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, nomeadamente, de construção, loteamentos, obras de urbanização e utilização e envio de dados estatísticos ao INE.

SUBSECÇÃO II DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA

Artigo 116º

Competências da Divisão de Gestão Urbanística

Compete à Divisão de Gestão Urbanística:

- a) Informar os processos de loteamentos urbanos e de obras particulares, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor;
- b) Assegurar a rapidez dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação e licenciamento das operações urbanísticas;
- c) Prevenir e conter com prontidão quaisquer processos de ocupação, uso e transformação do solo não licenciados, ou que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do concelho.

Artigo 117º

Estrutura da Divisão de Gestão Urbanística

A Divisão de Gestão Urbanística integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Técnico;
- b) Sector de Apreciação e Informação de Processos;

c) Sector de Topografia e Cadastro.

Artigo 118º
Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

- a) Proceder á georeferenciação dos processos de obras e loteamentos;
- b) Medir os projectos de obras e loteamentos para efeitos de aplicação de taxas;
- c) Autenticar os projectos aprovados;
- d) Disponibilizar informações actualizadas, certidões e outros documentos solicitados por entidades oficiais, ou cidadãos, nos termos da lei,
- e) Reproduzir e fornecer elementos constantes de processos de obras e loteamentos.

Artigo 119º
Sector de Apreciação e Informação de Processos

Ao Sector de Apreciação e Informação de Processos compete:

- a) Informar processos de obras e de loteamento;
- b) Prestar esclarecimentos ao público relativos aos processos e planeamento em geral;
- c) Executar vistorias a estabelecimentos de restauração, bebidas, comércio de produtos alimentares e estabelecimentos industriais;
- d) Integrar a comissão de vistorias para emissão de licenças de utilização;
- e) Executar vistorias tendentes à determinação de obras;
- f) Coordenar e gerir os processos de determinação de obras.

Artigo 120º
Sector de Topografia e Cadastro

Ao Sector de Topografia e Cadastro compete:

- a) Executar levantamentos topográficos e cadastrais;
- b) Executar confirmações de limites cadastrais e quantificar áreas de parcelas;
- c) Verificar alinhamentos e implantações de obras.

SUBSECÇÃO III
DIVISÃO DE PLANEAMENTO E INFORMAÇÃO TERRITORIAL

Artigo 121º
Competências da Divisão de Planeamento e Informação Territorial

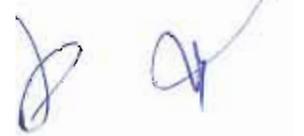
Compete à Divisão de Planeamento e Informação Territorial:

- a) Planear e definir o uso do solo municipal;
- b) Executar análises temáticas e estatísticas de âmbito territorial;
- c) Promover a reabilitação e valorização dos edifícios e do espaço público do Centro Histórico.

Artigo 122º
Estrutura da Divisão de Planeamento e Informação Territorial

A Divisão de Planeamento e Informação Territorial integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Técnico;



- b) Sector de Estudos e Planos;
- c) Sector do Centro Histórico;
- d) Sector de Informação Geográfica.

Artigo 123º
Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

- a) Executar trabalhos de desenho e sua reprodução;
- b) Organizar, manter e disponibilizar elementos integrantes do arquivo vivo da Divisão;
- c) Apoiar os restantes sectores no desenho, reprodução rotulagem e embalagem dos trabalhos executados.

Artigo 124º
Sector de Estudos e Planos

Compete ao Sector de Estudos e Planos:

- a) Executar Planos Municipais de Ordenamento do Território e estudos urbanísticos;
- b) Elaborar propostas para a rede viária municipal à escala territorial;
- c) Elaborar regulamentos relativos à gestão da transformação do solo;
- d) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística através da elaboração de estudos e de informações relativas aos Instrumentos de Gestão do Território;
- e) Acompanhar a execução de planos, estudos e projectos elaborados por entidades externas com impacto à escala do território.

Artigo 125º
Sector do Centro Histórico

Compete ao Sector Centro Histórico:

- a) Executar projectos para edifícios e espaços públicos localizados no Centro Histórico;
- b) Executar projectos para a reabilitação de edifícios privados, desde que incluídos em candidaturas a programas de apoio à reabilitação;
- c) Executar vistorias tendentes à determinação de obras;
- d) Promover acções de investigação e recolha na área das técnicas construtivas tradicionais;
- e) Executar levantamentos periódicos do estado de conservação do edificado;
- f) Promover e apoiar iniciativas de reabilitação do edificado;
- g) Apoiar projectistas na área do emprego das técnicas construtivas tradicionais;
- h) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística na área do Centro Histórico;
- i) Acompanhar obras promovidas por entidades externas.

Artigo 126º
Sector de Informação Geográfica

Compete ao Sector de Informação Geográfica

- a) Georeferenciar informação produzida pelo Departamento;
- b) Elaborar mapas temáticos de apoio à decisão;
- c) Executar análises de cariz territorial e estatístico;

- d) Apoiar a georeferenciação de informação produzida por outros sectores da Câmara Municipal;
- e) Apoiar o Sector de Estudos e Planos na execução de análises e síntese de propostas;
- f) Organizar, manter e disponibilizar os elementos relativos à cartografia existente com incidência sobre o território municipal;
- g) Acompanhar e fiscalizar a produção de cartografia realizada por entidades externas;
- h) Acompanhar a produção de levantamentos topográficos e cadastrais.

SECÇÃO VI DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Artigo 127º

Estrutura do Departamento de Obras Públicas

O Departamento de Obras Públicas integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Projecto;
- b) Divisão de Obras Públicas.

SUBSECÇÃO I DIVISÃO DE PROJECTO

Artigo 128º

Competências da Divisão de Projecto

Compete à Divisão de Projecto:

- a) Elaborar e acompanhar a execução de projectos de arquitectura e promover o seu licenciamento;
- b) Elaborar e acompanhar a execução de projectos de especialidades e promover o seu licenciamento.
- c) Contribuir para a qualidade dos equipamentos municipais e do espaço público, assegurando a acessibilidade e a mobilidade dos cidadãos.

Artigo 129º

Estrutura da Divisão de Projecto

A Divisão de Projecto integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Técnico;
- b) Sector de Arquitectura e Desenho;
- c) Sector de Especialidades e Orçamentação.

Artigo 130º

Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

- a) Organizar os processos para licenciamento e os processos para concurso;
- b) Assegurar a organização do arquivo corrente de projectos;

- c) Apoiar os restantes sectores no desenho, reprodução, rotulagem, embalagem e fornecimento dos elementos que constituem os projectos.

Artigo 131º

Sector de Arquitectura e Desenho

Compete ao Sector de Arquitectura e Desenho:

- a) Elaborar projectos de arquitectura;
- b) Elaborar as condições técnicas especiais relativas aos projectos por si desenvolvidos;
- c) Acompanhar e coordenar a execução de projectos de especialidades;
- d) Acompanhar as obras na qualidade de autor do projecto;
- e) Elaborar termos de referência para a encomenda de projectos de arquitectura;
- f) Apreciar propostas para a elaboração de projectos de arquitectura;
- g) Acompanhar e apreciar projectos de arquitectura desenvolvidos no exterior;
- h) Promover o licenciamento dos projectos de arquitectura junto das entidades competentes.

Artigo 132º

Sector de Especialidades e Orçamentação

Compete ao Sector de Especialidades e Orçamentação:

- a) Executar projectos de especialidades, medições e orçamentos;
- b) Elaborar as condições técnicas especiais relativas aos projectos por si desenvolvidos;
- c) Assessorar e informar o desenvolvimento dos projectos de arquitectura;
- d) Acompanhar as obras na qualidade de autor do projecto;
- e) Elaborar termos de referência para a encomenda de projectos de especialidades;
- f) Apreciar propostas para a elaboração de projectos de especialidades;
- g) Acompanhar e apreciar projectos de especialidades desenvolvidos no exterior;
- h) Promover o licenciamento dos projectos de especialidades junto das entidades competentes.

SUBSECÇÃO II DIVISÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Artigo 133º

Competências da Divisão de Obras Públicas

Compete à Divisão de Obras Públicas:

- a) Coordenar as funções inerentes à organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras públicas e de obras promovidas por privados cujo fim seja a integração no património municipal;
- c) Participar em vistorias;
- d) Proceder à avaliação de imóveis.

Artigo 134º

Estrutura da Divisão de Obras Públicas

A Divisão de Obras Públicas integra os seguintes sectores:

- a) Núcleo de Apoio Técnico;
- b) Sector de Empreitadas;
- c) Sector de Gestão de Obras.

Artigo 135º
Núcleo de Apoio Técnico

Ao Núcleo de Apoio Técnico compete:

- a) Organizar, manter e disponibilizar os elementos integrantes do arquivo vivo da Divisão;
- b) Fornecer processos para concurso;
- c) Garantir o atendimento e apoio aos cidadãos;
- d) Receber e arquivar as telas finais de todas as obras executadas pela ou para a Câmara Municipal.

Artigo 136º
Sector de Empreitadas

Compete ao Sector de Empreitadas:

- a) Analisar e verificar os projectos das obras a lançar a concurso;
- b) Elaborar as condições técnicas gerais e organizar os processos de concurso;
- c) Propor o lançamento das obras a concurso;
- d) Prestar informações inerentes a processos de concurso de empreitadas;
- e) Avaliar as propostas recebidas e qualificar os concorrentes;
- f) Propor a adjudicação de empreitadas.

Artigo 137º
Sector de Gestão de Obras

Compete ao Sector de Gestão de Obras:

- a) Proceder à gestão de obras públicas, nomeadamente, nas vertentes técnica, física e financeira das empreitadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar as empreitadas de obras públicas;
- c) Solicitar o apoio de especialistas para questões de maior complexidade nesta área funcional;
- d) Validar a adequação das telas finais das obras a integrar no património municipal.

SECÇÃO VII
DIVISÃO DE SEGURANÇA E PROTECÇÃO CIVIL

Artigo 138º

Competências da Divisão de Segurança e Protecção Civil

1 - Compete à Divisão de Segurança e Protecção Civil:

- a) Dar apoio directo e imediato ao Presidente da Câmara na coordenação das operações de segurança, e das de protecção, prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de acidente grave ou catástrofe, assegurando o funcionamento de todos os organismos municipais de protecção civil, bem



como, centralizar, tratar e divulgar toda a informação relativa à segurança e protecção civil municipal;

- b) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos à Divisão.

2 - Compete, ainda, à Divisão de Segurança e Protecção Civil:

2.1 - No âmbito do planeamento e operações:

- a) Acompanhar a elaboração e actualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais;
- b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do Serviço Municipal de Protecção Civil;
- c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho com interesse para o Serviço Municipal de Protecção Civil;
- d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequência dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, condições da sua ocorrência e medidas adoptadas para lhes fazer face, bem como do êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso;
- f) Coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de acidente grave ou catástrofe;
- g) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- h) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a accionar em situação de emergência;
- i) Desenvolver acções subsequentes de reinstalação social das populações afectadas em articulação com os departamentos municipais e técnicos designados para o efeito;
- j) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a realização de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil;
- k) Elaborar regulamentos internos de funcionamento;
- l) Assegurar a articulação com a Autoridade Nacional de Protecção Civil;
- m) Colaborar, quando solicitado, na realização de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita às condições de segurança, em articulação com os restantes serviços municipais;
- n) Colaborar no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais indispensáveis à normalização da vida das comunidades afectadas por acidente grave ou catástrofe;
- o) Coordenar o sistema operacional de intervenção de protecção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;

- p) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança e vigilância continuada das instalações onde funcionam serviços municipais;
- q) Promover a construção, manutenção e gestão das instalações e centros municipais de protecção civil;
- r) Coordenar tecnicamente os meios de intervenção e coadjuvar o Presidente da Câmara ou seu substituto, em situação de acidente grave ou catástrofe, ou no perigo de ocorrência destes fenómenos, no desencadeamento das correspondentes operações de protecção civil.

2.2 – No domínio da prevenção e segurança:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- c) Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança;
- d) Realizar acções de sensibilização, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas;
- f) Fomentar o voluntariado em protecção civil;
- g) Colaborar com o Conselho Municipal de Segurança;
- h) Emitir parecer, quando solicitado, sobre o apoio ao investimento em corpos de bombeiros voluntários, ou outras organizações vocacionadas para a protecção civil do município.

2.3 – No âmbito da informação pública:

- a) Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão de informação com importância para a segurança e protecção civil;
- b) Divulgar a missão e estruturas de protecção civil municipal;
- c) Recolher a informação relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe, destinada à divulgação pública;
- d) Promover e incentivar acções de divulgação e sensibilização sobre segurança e protecção civil junto dos munícipes, com vista à adopção de medidas de autoprotecção;
- e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Artigo 139º

Estrutura da Divisão de Segurança e Protecção Civil

Compõem a Divisão de Segurança e Protecção Civil as seguintes estruturas:

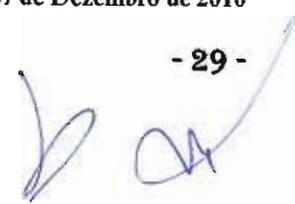
- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Sector de Comunicações de Emergência, Coordenação e Controlo;
- c) Bombeiros Municipais;
- d) Polícia Municipal;

Artigo 140º

Sector de Comunicações de Emergência, Coordenação e Controlo

Ao Sector de Comunicações de Emergência, Coordenação e Controlo, compete:

- a) Explorar, manter e gerir as redes e sistemas de comunicações de apoio à Divisão de Segurança e Protecção Civil;



- b) Proceder à gestão da rede própria de comunicações de segurança e de socorro;
- c) Assegurar a coordenação e o apoio logístico das operações de segurança, socorro e assistência;
- d) Assegurar o acompanhamento permanente da situação do município, recolher as informações de carácter operacional e encaminhar os pedidos de apoio solicitados;
- e) Possibilitar a mobilização rápida e eficaz do pessoal e meios disponíveis à direcção coordenada das operações de socorro.

Artigo 141º **Bombeiros Municipais**

Ao Corpo de Bombeiros Municipais compete:

- a) Combater os incêndios;
- b) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) Prestar socorro a naufragos e efectuar buscas subaquáticas;
- d) Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;
- e) Fazer a protecção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espectáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação;
- f) Exercer actividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;
- g) Programar e controlar a manutenção do quartel dos Bombeiros Municipais;
- h) Dar parecer sobre a aquisição do equipamento, julgado necessário, para os Bombeiros Municipais;
- i) Proceder à inspecção de ascensores e postos de abastecimento de combustíveis;
- j) Dar parecer sobre a realização de queimadas e lançamento de fogo-de-artifício;
- k) Prestar apoio, quando solicitado, às actividades desportivas, recreativas e culturais realizadas no Concelho.

Artigo 142º **Polícia Municipal**

O corpo de Polícia Municipal é uma unidade orgânica especialmente vocacionada para o exercício de funções de polícia administrativa, para fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos que disciplinem matérias relativas às atribuições e competências dos órgãos do Município, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Cooperar com as forças de segurança na manutenção da tranquilidade pública e na protecção das comunidades locais;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares municipais e das de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação, ou de fiscalização, caiba ao município;
- c) Aplicar as decisões das autoridades municipais;
- d) Vigiar os espaços públicos, ou abertos ao público, e os transportes urbanos locais;
- e) Guardar os edifícios e equipamentos públicos municipais;
- f) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal;

- g) Instruir processos de contra-ordenação e de transgressão;
- h) Executar acções de polícia ambiental;
- i) Realizar ou participar em acções de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, nos domínios da segurança, prevenção rodoviária, protecção do ambiente, ou fruição dos espaços públicos;
- j) Proceder à execução de comunicações, notificações, pedidos de averiguações, e outras tarefas locais de natureza administrativa.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 143º

Organigrama

O organigrama constante do anexo I ao presente regulamento tem carácter descritivo dos serviços da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Artigo 144º

Mobilidade do Pessoal

- 1 - A afectação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica ou serviços são da competência da respectiva chefia.

Artigo 145º

Dúvidas, Omissões e Alterações

- 1 - As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - Cabe à Câmara Municipal decidir sobre o ajustamento e alterações pontuais ao presente Regulamento que se mostrem necessários a uma maior eficiência e eficácia dos serviços municipais, submetendo-os à aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 146º

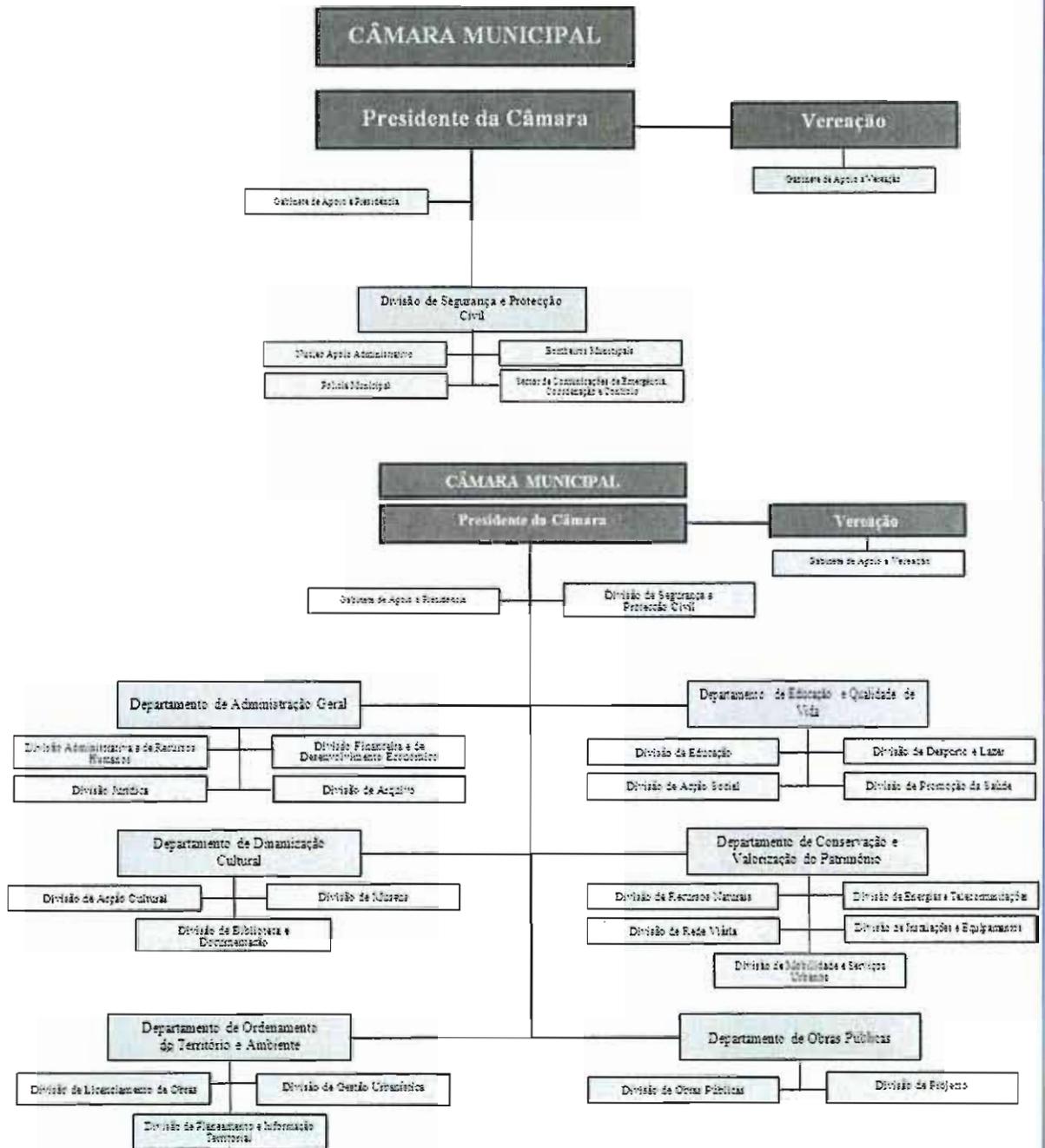
Entrada em vigor

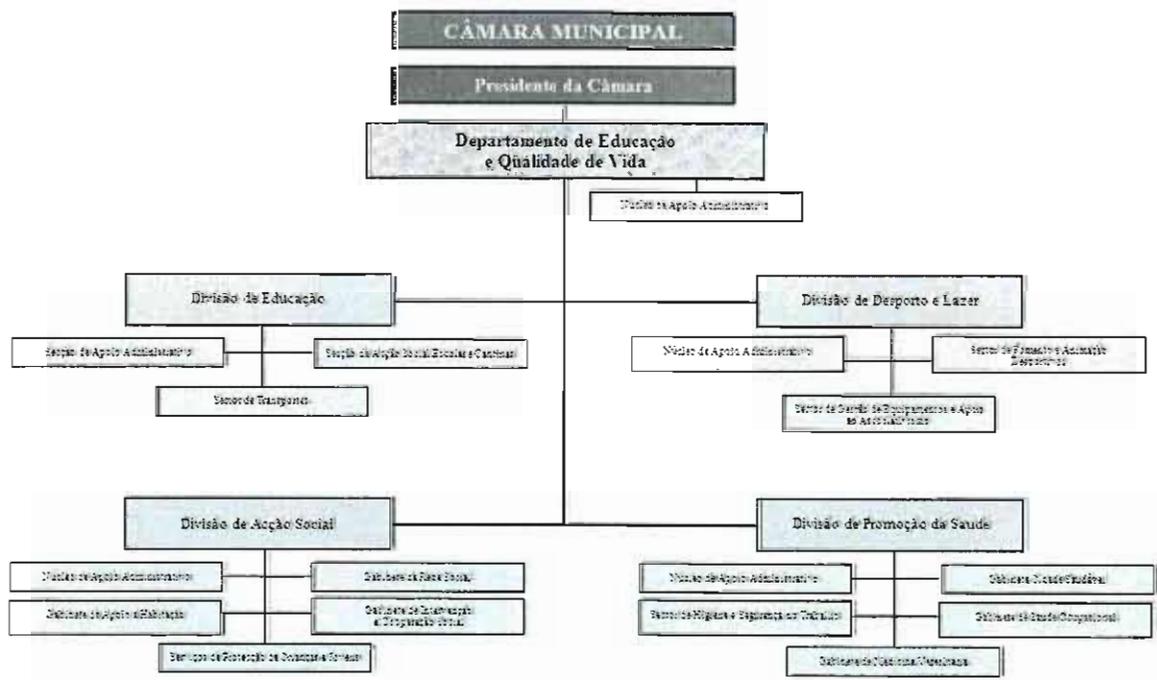
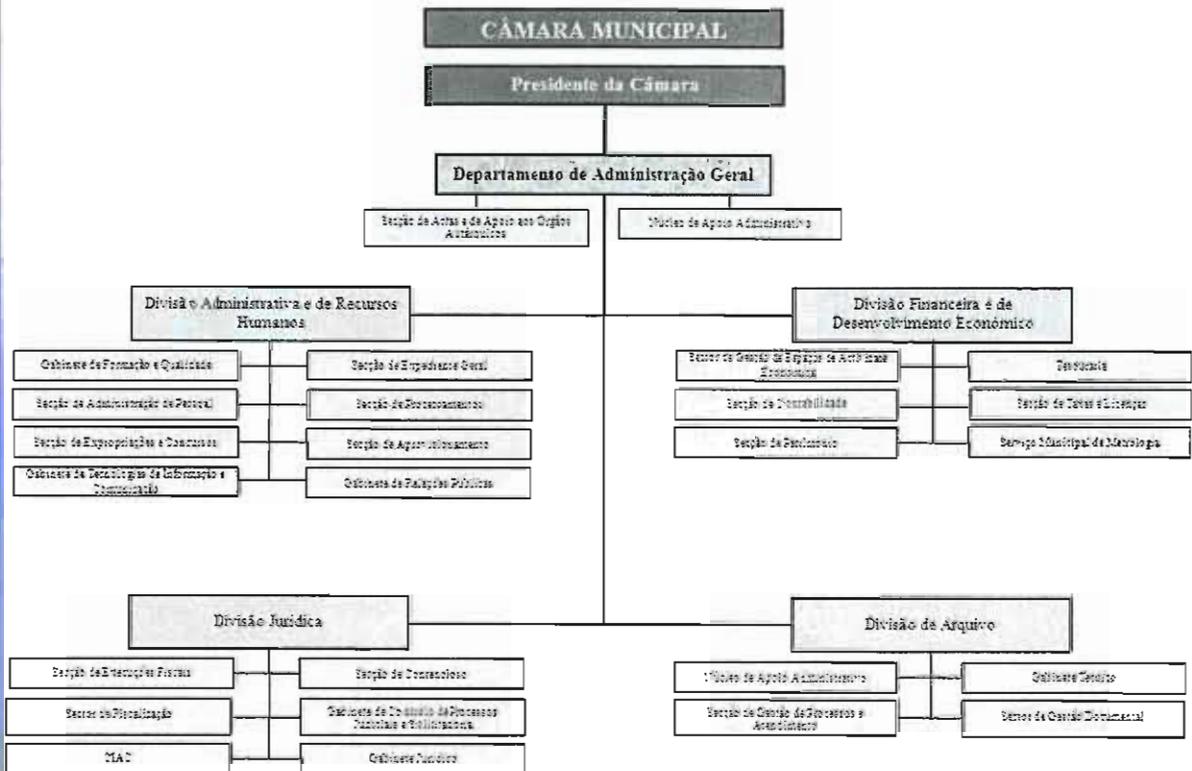
O Regulamento das Estruturas Flexíveis do Município de Viana do Castelo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

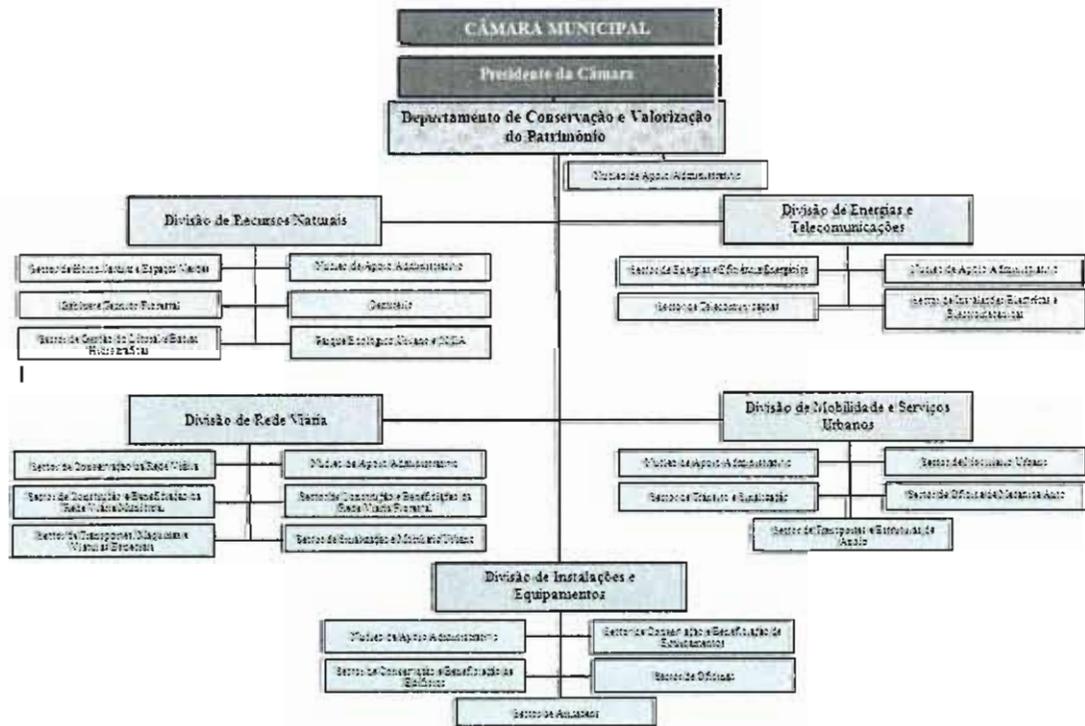
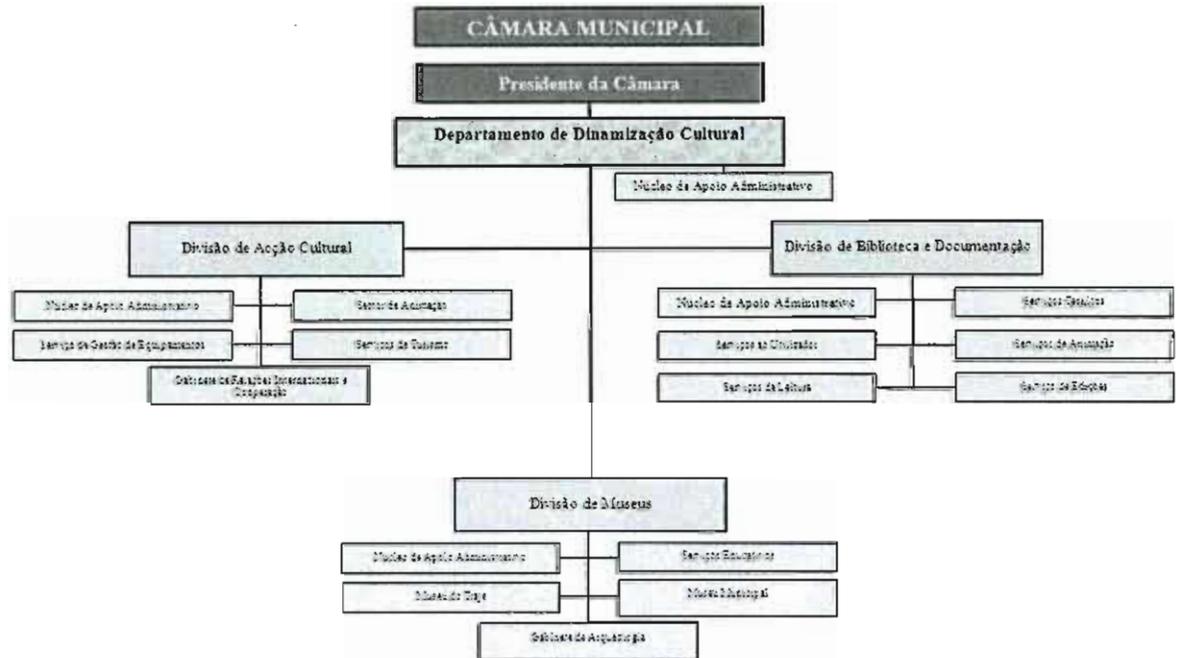
ANEXO I

ORGANIGRAMA

Handwritten signature/initials









A Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto no artigo 7º do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de Outubro, aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luis Nobre, Maria José Guerreiro e os votos contra dos Vereadores Carvalho Martins, Mário Guimãraes, Ana Palhares e Aristides Sousa. **(07) PLANO DE SENSIBILIZAÇÃO CONTRA O TRÁFICO HUMANO - PROPOSTA DE APOIO À ESCOLA DE MONSERRATE:-** Pela Vereadora Ana Margarida Silva foi apresentada a

proposta que seguidamente se transcreve:- "PROPOSTA - PLANO DE SENSIBILIZAÇÃO CONTRA O TRÁFICO SEXUAL – PROPOSTA DE APOIO À ESCOLA SECUNDÁRIA DE MONSERRATE - O Tráfico Humano é a terceira maior indústria criminal no mundo. Só nos Estados Unidos, esta horrível forma de comércio rende 27.8 biliões de dólares por ano. É um facto que, com a actual crise económica mundial, as crianças e mulheres estão mais vulneráveis a este tipo de negócio, e os números de indivíduos envolvidos nestas redes estão a aumentar. Assim, os alunos do 12.º ano, integrados no Curso Científico – Humanístico de Artes Visuais, da Escola Secundária de Monserrate, optaram por desenvolver, no âmbito da disciplina de Área de Projecto, um plano de sensibilização contra o Tráfico Sexual. Planeiam a realização de um concurso envolvendo 3 categorias:- Curta-Metragem, Instalação e Anúncio de Sensibilização. Com isto pretendem que uma determinada faixa etária faça uma reflexão sobre o tema apresentado e a desenvolva no seu trabalho. Assim, propõe-se a atribuição de um subsídio no valor de 300,00€ à Escola Secundária de Monserrate, com vista à concretização do mencionado projecto. (a) Ana Margarida Silva.". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(08) XIII MEIA MARATONA MANUELA**

MACHADO:- Pelo Vereador Vítor Lemos foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- "PROPOSTA - XIII MEIA MARATONA MANUELA MACHADO – AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS - Tendo em vista a realização da XIII Meia Maratona "Manuela Machado" – Viana do Castelo Cidade Saudável, em paralelo com a XI Mini Maratona para atletas seniores e jovens a partir dos 12 anos e a VII Caminhada para o público em geral, integradas nas Comemorações da Elevação de Viana a Cidade Viana do Castelo, no dia 30 de Janeiro de 2011, pelas 10.00 horas, com partida Alameda 5 de Outubro e chegada à Avenida dos Combatentes, proponho que se autorize a realização de despesas até € 30.000,00 destinadas a cobrir os custos com publicidade

e divulgação, prémios, medalhas e outras despesas necessárias à realização da Meia Maratona.

(a) Vítor Lemos.". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(09) RECTIFICAÇÃO DELIBERAÇÕES DESPORTO:-** Pelo

Vereador Vítor Lemos foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:-

"PROPOSTA - RECTIFICAÇÃO À DELIBERAÇÃO - 1. REALIZAÇÃO DA VOLTA A PORTUGAL EM BICICLETA - Propõe-se a rectificação da deliberação de 22/07/2010 em que se autoriza a realização de despesas até ao montante de € 30.000,00 para que seja alterada para o valor de € 32.500,00 + IVA. Mais se propõe que seja considerada a empresa PAD - Produção de Actividades Desportivas em vez da João Lagos Sports. 2. PROTOCOLO COM O CLUBE DE BASQUETE DE VIANA - Propõe-se a rectificação da deliberação de 04/10/2010, na atribuição do apoio ao Clube de Basquete de Viana em que se deliberou atribuir € 7.000,00 quando na realidade deveriam ser € 8.000,00. (a) Vítor Lemos.". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(10) BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS**

ESCOLARES - TRANSFERÊNCIAS JUNTAS DE FREGUESIA:- Pela Vereadora Maria

José Guerreiro foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- "PROPOSTA - BENEFICIAÇÃO DE EDIFÍCIOS ESCOLARES - TRANSFERÊNCIAS ÀS JUNTAS DE FREGUESIA - Importando criar as melhores condições para o desenvolvimento do processo educativo e decorrente da avaliação feita conjuntamente pelos serviços da Câmara Municipal e Juntas de Freguesia, torna-se necessário proceder à execução de algumas beneficiações em edifícios escolares identificados no quadro anexo. Tendo por base a colaboração que nesta matéria vem sendo desenvolvida, proponho sejam atribuídos às Juntas de Freguesias, mediante protocolo, os apoios financeiros indispensáveis a que se referem o seguinte quadro:

JUNTA FREGUESIA	DESCRIÇÃO OBRA	VERBA
AREOSA	Pavimentação do parque de estacionamento do Jardim de Infância	€ 6 813,18
MEADELA	Reparação exterior no Jardim de Infância (colocação de betão e respectiva caixa)	€ 1 667,00
MAZAREFES	Pintura do interior e exterior da escola	€ 6 400,00
Total		€ 14.880,18

(a) Maria José Guerreiro." A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(11) RENOVAÇÃO PROTOCOLO COM A ASSOCIAÇÃO MAO:-**

Pela Vereadora Maria José Guerreiro foi apresentada a proposta de Protocolo que seguidamente se transcreve:-

"PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

A Associação MAO - Marionetas, Actores & Objectos, cuja actividade regular no âmbito do teatro de marionetas tem sido, ao longo dos últimos 10 anos, objecto de apoio municipal, através de protocolo específico e também do Ministério da Cultura que integrou a Companhia no Roteiro Nacional do programa Território das Artes.

Durante esta década a MAO criou 19 espectáculos, que realizaram 583 representações para um total de 61 143 espectadores e participou em Festivais nacionais e internacionais (Chipre, Espanha, Rússia e Turquia), criando um espólio valioso de 106 marionetas que requeriam e mereciam ser expostas em espaço adequado e acessível ao público escolar mas também como oferta cultural com atractividade turística.

Reconhecendo a necessidade de se preservar e expor este espólio, a MAO e a Câmara Municipal lançaram o projecto de um **Museu de Arte da Marioneta**, alugando para isso um espaço na Rua Gago Coutinho, 128 r/c que, apesar de algo exíguo, permite, nesta primeira fase, apresentar uma sala de exposições para as 106 marionetas bem como uma pequena biblioteca da especialidade e uma outra sala para formação para profissionais desta área artística e workshops com crianças e jovens

Assim e para concretizar este objectivo, a Câmara Municipal de Viana do Castelo e a MAO acordam no seguinte protocolo:

OBJECTO

O presente protocolo tem por objecto a criação do Museu de Arte da Marioneta. É válido por um ano, podendo ser renovado por acordo entre as partes.

COMPETÊNCIA DA ASSOCIAÇÃO

A MAO compromete-se a:

1. Proporcionar visitas gratuitas e workshops aos grupos de crianças das escolas concelhias e aos idosos do Programa Cultura da Idade, previamente marcadas;
2. A manter o espaço aberto às segundas, quartas e sextas-feiras, das 15.00 às 19.00 horas e aos Sábados das 11.00 às 16.00 horas;
3. Apresentar em cada primeiro Sábado de cada mês, às 17.00 horas, um espectáculo de Marionetas nos Antigos Paços do Concelho.
4. Apresentar, no final de cada ano, o relatório de actividades e proposta de renovação do protocolo, nos termos do Regulamento de Apoio ao Associativismo.

COMPETÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Transferir mensalmente, a partir de Janeiro de 2010, a dotação de € 350,00, destinada a compartilhar a renda e os materiais para os workshops e espectáculos.

(a) Maria José Guerreiro". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(12) RECTIFICAÇÃO À DELIBERAÇÃO - TERNURA DE**

DEZEMBRO:- A Câmara Municipal deliberou retirar o presente ponto da ordem de trabalhos. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(13) AQUISIÇÃO DE CAPACETES EM BRONZE:-**

Pela Vereadora Maria José Guerreiro foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- "AQUISIÇÃO DE CAPACETES EM BRONZE - Os capacetes em bronze de Castelo de Neiva, são peças arqueológicas que se revestem de alguma raridade, sendo conhecidos apenas cerca de uma meia dúzia no território nacional. São objectos de adorno de grande valor arqueológico, da cultura castreja, já produzidos em pleno início da romanização da região, século I a.C. / d.C. e foram encontrados por um particular, de forma ocasional, estando ligados a uma sepultura, provavelmente de um chefe guerreiro, associados a alguns copos de bronze, bastante deteriorados e a uma moeda do Imperador Augusto. Estes objectos, estiveram durante

algum tempo depositados numa sala/museu na sede da junta de freguesia de Castelo do Neiva, com a devida autorização dos seus proprietários. Há alguns anos, a Câmara Municipal de Viana do Castelo, organizou uma grande exposição sobre a arqueologia do concelho, no edifício onde hoje está instalado o Museu do Traje, tendo os capacetes feito parte dessa exposição com a autorização da Junta de Freguesia, ao momento, depositária dos mesmos. Como a sala museu de Castelo do Neiva não apresentava as mínimas condições de segurança e exposição estava praticamente desactivada, fomos na altura de opinião que, por uma questão de segurança, as peças deveriam continuar à guarda da Câmara Municipal de Viana do Castelo, tendo os proprietários concordado com esta posição, manifestando já na altura a disponibilidade para uma eventual venda deste espolio á Câmara Municipal. Os capacetes ficaram então depositados no cofre do museu, tendo sido na altura feitas algumas diligências, nomeadamente com o Museu Nacional de arqueologia, outros museus e diversos arqueólogos, no sentido de averiguar o valor monetário das peças, tendo sido observados valores entre os cinco e os dez mil contos (ainda era tempo dos escudos). Mais recentemente, o proprietário (Domingos Neto Alves) apresentou uma proposta concreta de aquisição dos capacetes e demais espolio (copos e moeda), pelo valor de vinte e cinco mil euros. Pela sua importância histórica, museológica e valor patrimonial, propõe-se a aquisição, pelo valor apresentado. (a) Maria José Guerreiro." O Vereador Aristides Sousa aproveitou este ponto da ordem de trabalhos para se referir novamente ao facto da ala nova do Museu Municipal se encontrar permanentemente inundada o que além de prejudicar a conservação do edifício põe em causa a conservação do próprio espólio museológico, perguntando para quando está prevista uma intervenção que resolva definitivamente este problema, uma vez que os remendos que foram feitos no passado Verão não resolveram o problema de fundo. Aludiu ainda ao facto de os núcleos museológicos existentes no Concelho estarem a maior parte do tempo fechados e o

respectivo espólio não se encontra devidamente tratado. O Presidente da Câmara esclareceu que os problemas de infiltração existentes na ala nova do Museu Municipal vem já do início da sua construção, situação que não tem sido fácil resolver mas que é uma prioridade desta Câmara Municipal, encontrando-se inserida no programa de conservação do património, ao desenvolvimento do qual tem sido já feitas várias obras de conservação em outros edifícios municipais. A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(14) CONCURSO PÚBLICO DE AQUISIÇÃO DE APÓLICES DE SEGUROS:-**

No seguimento da deliberação tomada em 23 de Agosto último, foi presente o processo relativo ao assunto indicado em título do qual consta a informação que seguidamente se transcreve:- "INFORMAÇÃO - ANÁLISE COMPARATIVA DA CARTEIRA DE SEGUROS DA CÂMARA MUNICIPAL E DA PROPOSTA VENCEDORA DO CONCURSO PÚBLICO LANÇADO PELA CIM-ALTO MINHO - De acordo com o Relatório de Progresso (Fases 2) de 26/11/2910, o conjunto dos prémios totais de acordo com a proposta vencedora (Lusitânia Seguros) seria de € 251.957,89, embora na proposta de preço apresentada pela Lusitânia e na minuta do contrato se indique para o biénio, o valor de €609.291,31, o que representa um valor anual muito superior àquele. A Câmara Municipal paga, anualmente, por toda a sua carteira de seguros, incluindo os seguros temporários, €220.308,11 (ano 2010), pelo que a adjudicação da carteira de seguros conforme propõe a CIM-Alto Minho representaria um acréscimo significativo do encargo com seguros. É certo que a análise comparativa não se pode limitar aos valores absolutos, quer totais, quer parciais (por ramos), porquanto a C.I.M. alterou alguns valores base, i.e., relativamente ao ramo de acidentes de trabalho inscreveu como massa salarial o montante de €12.850.000,00 (quando

no contrato actual consta o montante de €9.500.00,00) e relativamente ao ramo Multiriscos inscreveu como valor do património imobiliário do Município o montante de €86.743.975,51 (quando do actual contrato consta o valor de €43.823.748,97). Esta circunstância obriga a apurar qual seria o montante pago pela Câmara Municipal, com os actuais contratos, mas considerando aqueles valores base, aos quais deveríamos aplicar as correspondentes taxas. Assim, a taxa total praticada pela Allianz, (nossa actual Seguradora) no ramo acidentes de trabalho é de 0,733%, para o pessoal inscrito C.G.A. e de 1,016% para o pessoal inscrito na Segurança Social, (sendo a média ponderada de 0,762) sendo que a Lusitânia apresenta uma taxa total de 0,823 para o conjunto dos funcionários, não sendo, por isso, compensadora. Relativamente ao Seguro Multiriscos, não há diferenças a assinalar, porquanto as taxas praticadas actualmente pela Allianz e oferecida pela Lusitânia são iguais, ambas utilizam a taxa total de 0,062% sobre o valor do património imobiliário do Município. Em conclusão, e feita uma análise puramente quantitativa, consideramos ser desvantajosa a adjudicação da carteira de seguros à Lusitânia, tal como vem proposto pela Comissão de Análise de Propostas constituída no âmbito da CIM - Alto Minho. (a) Neiva Marques.". A Câmara Municipal deliberou com fundamento na transcrita informação não proceder à adjudicação da aquisição de apólices de seguro. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luis Nobre, Maria José Guerreiro e a abstenção dos Vereadores Carvalho Martins, Mário Guimarães, Ana Palhares e Aristides Sousa tendo estes últimos justificado o seu sentido de voto pelo facto de não disporem de todos os elementos necessários à formação da sua convicção. **(15) ACEITAÇÃO DE DOAÇÃO DE PARCELAS DE TERRENO PARA EXECUÇÃO DE ESTUDO URBANÍSTICO EM DARQUE:-** Para o efeito de permitir a

concretização de um estudo urbanístico desenvolvido para o lugar de Bouças, freguesia de Darque, a Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto na alínea h) do número 1 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, aceitar a doação por parte do Banco Espírito Santo, SA, das parcelas de terreno adiante identificadas com as letras a) e b) e da firma Normaster, Investimentos Imobiliários, Lda., a parcela identificada com a letra c), todas destinadas a arruamentos públicos:- **A)** Uma parcela de terreno destinada a ser integrada no domínio privado do Município, com a área de novecentos e nove vírgula quarenta e dois metros quadrados, a qual confronta de Norte com Arruamento Público, de Sul com Arruamento Público, de Nascente com Banco Espírito Santo, S.A. e de Poente com Banco Espírito Santo, S.A., a desanexar do prédio rústico sito no lugar de Bouças, freguesia de Darque, concelho de Viana do Castelo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 1954/20020125 da referida freguesia de Darque, aí registado a favor da representada dos primeiros outorgantes pela inscrição da AP. 5 de 2008/10/17 e averbamento da AP. 4777 de 2009/10/12 e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 921. **B)** Uma parcela de terreno destinada a ser integrada no domínio privado do Município, com a área de três mil quinhentos e quarenta e dois metros quadrados, a qual confronta de Norte com Banco Espírito Santo, S.A., de Sul com domínio público, de Nascente com Caminho Público de Poente com Banco Espírito Santo, S.A., a desanexar do prédio rústico sito no lugar de Bouças, freguesia de Darque, concelho de Viana do Castelo, inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 67 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 294 / 19870721 da referida freguesia de Darque, aí registado a favor da representada dos primeiros outorgantes pela inscrição da AP. 6 de 2008/10/17 e averbamento da AP. 4780 de 2010/02/24. **C)** Uma parcela de terreno

destinada a ser integrada no domínio privado do Município, com a área de três mil cento e cinquenta e três vírgula sessenta metros quadrados, a qual confronta de Norte com Normaster – Investimentos Imobiliários, Limitada, de Sul com Normaster – Investimentos Imobiliários, Limitada, de Nascente com Serafim Alves Gonçalves e de Poente com Caminho Público, a desanexar do prédio rústico sito no lugar de Bouças, freguesia de Darque, concelho de Viana do Castelo, inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 46, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 2359 / 20071218 da referida freguesia de Darque, aí registado a favor da representada dos primeiros outorgantes pela inscrição da AP. 38 de 2008/01/04. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores Vítor Lemos, Ana Margarida Silva, Luis Nobre, Maria José Guerreiro, Aristides Sousa e a abstenção dos Vereadores Carvalho Martins, Mário Guimarães e Ana Palhares. (16)

DECLARAÇÃO DE INTERESSE MUNICIPAL - PROCESSO Nº 1087/77:- Pelo Vereador

Luis Nobre foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- "**PROPOSTA - OPERAÇÃO URBANÍSTICA DE LICENCIAMENTO DE "AMPLIAÇÃO DE UNIDADE INDUSTRIAL" - PO N.º 1087/77, EM NOME DE CARDOSO COSTA & GONÇALVES, LDº, ST.º M.º PORTUZELO - PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL** - Cientes da relevância do tecido industrial para a vitalidade económico-social do concelho, a 2.ª geração do Plano Director Municipal passou a contemplar uma medida de excepção que salvaguarda possíveis necessidades de ampliação de unidades industriais localizadas em "Solo Rural" e cujas áreas já edificadas resultem de operações urbanísticas devidamente licenciadas. Nesses termos, o art.º 15, n.º 3, alínea d) do Regulamento do mesmo Plano estabelece a possibilidade de ampliação de 50% de estruturas produtivas, devendo, e só, o Município reconhecer o interesse municipal dessa necessidade. Assim, **proponho** à digníssima

Câmara Municipal que a mesma **declare** o **RECONHECIMENTO DE INTERESSE PÚBLICO MUNICIPAL** para a presente unidade industrial, sustentada no seguinte pressuposto:- a) Garantia do estabelecido no art.º 15, n.º 3, alínea d) do Regulamento do mesmo Plano Director Municipal, ou seja, a área de ampliação se enquadrar nos 553,50m² possíveis [1.107,00m² x 0,50 = 553,50m²]. (α) Luis Nobre.". A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(17) PROCESSO DE OBRAS Nº 247/08 - SANTA MARIA MAIOR - RECURSO HIERÁRQUICO:-** Presente o processo de obras indicado em título, do qual consta o requerimento de recurso hierárquico registado em 15 de Outubro de 2010, sob o número 6948 na DLOP, à cerca do qual foi prestado o seguinte Parecer:- "**RECURSO HIERÁRQUICO INTERPOSTO POR ELSA MARIA GONÇALVES DOS ANJOS ABREU, PARA O PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO, DO DESPACHO DE 15/09/2010, DO VEREADOR DA ÁREA FUNCIONAL DO PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA, QUE INDEFERIU O REQUERIMENTO DE 06/04/2020 - I** – Elsa Maria Gonçalves dos Anjos Abreu vem interpor recurso hierárquico do despacho de indeferimento do vereador da área funcional:- 1. A recorrente fundamenta o seu recurso alegando que o despacho recorrido indeferiu o requerimento com fundamento na informação da divisão jurídica. 2. Mais alega que o despacho de indeferimento não foi precedido de audiência prévia do interessado; 3. Alega ainda que o despacho de indeferimento peca por insuficiência de fundamentação das decisões de indeferimento do pedido de legalização e do parecer urbanístico da DGU; 4. Acrescenta a falta de notificação à recorrente da diligência de avaliação urbanística e conseqüente negação do direito de participação dos interessados; 5. Acrescenta ainda a falta de fundamentação da decisão da negação de audiência prévia dos interessados fundamentado na alínea a) do n.º 1 do art.º 103º do CPA. 6. Finalmente, solicita a revogação os actos recorridos, nos termos do art.º

133.º do CPA, e conseqüentemente deferimento do pedido de licenciamento apresentado pela recorrente. II – Da análise do presente processo retira-se a seguinte matéria de facto, pertinente à questão em apreço: 1. Na sequência de uma reclamação, deslocou-se a fiscalização ao prédio sito na Rua Cyrne de Castro, nº 95, tendo-se deparado com *“execução de uma marquise em alumínio lacado branco com envidraçados e uma área estimada de 23,25 m², chapa de cobertura canelada e forrada interiormente em P.V.C”*, tendo para o efeito levantado participação (n.º 245/07), por consubstanciar uma obra que carece de licenciamento municipal, cfr. fls. 15 e 16 do Processo de obras nº.174/96. 2. Por conseguinte, foi notificado Álvaro Manuel Martins de Abreu, pelo ofício nº. 1784 de 28.09.2007, para no prazo de 30 dias úteis, apresentar projecto e requerer a legalização da obra mencionada no ponto supra, sob pena de a Câmara Municipal ordenar a demolição e reposição da situação anterior, nos termos do disposto no artigo 106.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 04.06, cfr. fls. 23 e 24 do Processo de obras nº.174/96. 3. Face à inércia por parte do intimado, foi então notificado pelo ofício n.º 630 de 01.04.2008, para no prazo de 15 dias se pronunciar acerca da intenção da Câmara Municipal ordenar a demolição e reposição, nos termos do n.º 3 do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16.12, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 04.06, cfr. fls. 29 e 30 do Processo de obras nº.174/96. 4. Face ao ofício retro, o intimado identificado no ponto 2, nunca se pronunciou sobre a intenção da Câmara Municipal ordenar a demolição e reposição da situação anterior. 5. Não obstante, a falta de pronúncia, apresentou, Elsa Maria Gonçalves dos Anjos Abreu, o pedido de legalização da marquise no logradouro da fracção “A”, juntando o respectivo processo de arquitectura. 6. Requerimento de pedido de legalização que deu origem ao processo administrativo de obras, 247/08/LEDI. 7. Feita análise técnica, pela Divisão de Gestão Urbanística, do pedido de legalização foi a requerente notificada da intenção da Câmara Municipal indeferir a pretensão, nos termos da informação técnica exarada no processo, a fls. 2b, 2c e 2d, da mesma e com interesse *in casu*

retira-se que “Dado que a área que se pretende legalizar constitui área de construção, tem-se a informar que a mesma não é viável porquanto não está titulada por alvará do loteamento. Para além do acima referido a ‘marquise’ não dignifica nem valoriza o edifício, que resulta até numa ruptura alinhamentos, volumétrica e de ocupação de logradouros /art. 121 do RGEU).”. 8. Deste facto foi a requerente notificada pelo ofício n.º 7353 de 30.07.2008, para se pronunciar no prazo de 10 dias, cfr. fls. 50, 51 e 52. 9. Decorrido o prazo sem que a requerente se tenha pronunciado acerca da proposta do indeferimento, foi a mesma notificada pelo ofício 8301 de 29.08.2008, do indeferimento, cfr. fls. 54. 10. Nessa sequência foi a requerente notificada, pelo ofício n.º 248 de 15.03.2010, para proceder à demolição voluntária da marquise, nos termos do disposto no art. 106,º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 555/99, com a redacção dada pela Lei n.º 60/2007, de 04.09, com base na informação jurídica que seguidamente se transcreve: “A coberto do presente processo solicitou a requerente a legalização de uma “marquise” executada sem licença municipal, sendo a pretensão indeferida, porquanto foi emitido parecer técnico desfavorável e a requerente não se pronunciou em audiência prévia acerca de tal parecer. Ora, verificando-se que a referida situação se mantém, deve aquela ser agora notificada para proceder à demolição da obra em, causa--- marquise---, no prazo que lhe deve ser fixado, nos termos do disposto no artº 106º nº1do D.L.nº555/99, com a redacção dada pela Lei nº60/07, alertando-se de que, em caso de incumprimento, será a C.M. a levar a cabo tal acção, em nome e por conta da infractora, conforme previsto no nº4, do mesmo artigo e diploma. De acordo com o disposto no artº103ºnº1 a) do C.P.A., pode prescindir-se de nova audiência prévia da interessada”. cfr. fls. 59 e 60. 11. Em 06.04.2010, a requerente apresentou exposição e documentos inerentes ao seu estado de saúde. Analisada tal exposição, foi realizada informação jurídica, da qual se retira com relevância in casu que: “ Quanto às razões que invoca para a realização da obra em causa, as mesmas poderão relevar para efeitos do processo de contra-ordenação que lhe foi instaurado justificando a sua conduta, mas não colhem para que possa ser alterada a posição adoptada pela C.M., uma vez que se trata de

uma obra ilegal por falta de licenciamento e que não reúne condições para vir a ser legalizada, por violar normas e regulamentos em vigor, para além de contender com aspectos arquitectónicos e urbanísticos, de acordo com a informação técnica da DGU. Ora, estando em causa o cumprimento de uma medida de tutela urbanística a que a C.M. está obrigada, não podendo a situação ser legalizada, não resta senão ordenar a sua demolição". 12. Nessa informação jurídica foi aposto o despacho pelo Vereador da área funcional "Indeferido; Notifique-se a repte nos termos propostos" e notificada a requerente através do ofício n.º 875 de 15.09.2010 – cfr. 75 e 76. 13. Nessa ordem apresentou a requerente o presente recurso hierárquico. III – Exposta a matéria de facto pertinente, cumpre agora abordar a questão, do ponto de vista técnico-jurídico:- 1. Antes de entrar na análise da matéria propriamente dita cumpre referir que, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002, e no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, que aprovou o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), a competência para deliberar sobre a concessão de licença em causa, é do órgão Câmara Municipal. 2. Segundo os n.º 1 e 2 do artigo 65.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002, e o n.º 3 do artigo 5.º do RJUE, trata-se de uma competência delegável no seu Presidente que pode, por sua vez, subdelegá-la em qualquer dos Vereadores. 3. Através do despacho n.º PR-6-A/2009, publicado por forma de Edital, o Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo subdelegou no Exmo Senhor Vereador Joaquim Luís Nobre Pereira, a referida competência que lhe havia sido delegada através da Deliberação de 26 de Outubro de 2009, publicado por Edital. 4. Da decisão do Senhor Vereador cabe recurso impróprio e facultativo para o Plenário da Câmara Municipal, nos termos conjugados dos artigos 65.º, n.º 6 da Lei 169/99, de 18 de Setembro, e 167.º, n.º 1 e 176.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo (CPA). 5. Por força do disposto nos artigos 7.º, 34.º,

n.º 1, al. a) e 158.º, n.º 1 e 2, al. b) do CPA, cumpre, assim, ao órgão recorrido remeter oficiosamente a presente petição de recurso ao órgão competente para dela conhecer – o Plenário da Câmara Municipal de Viana do Castelo. 6. Efectivamente, foi suscitada a nulidade do *“acto administrativo de indeferimento do pedido de legalização contido no despacho, e os actos que nele se fundamenta, como do parecer urbanístico da DGU, e os actos derivados do pedido de indeferimento, como o da negação de audiência prévia dos interessados”*, por. 7. Quanto à falta de fundamentação da informação da Divisão Jurídica, importa tecer as seguintes considerações: a) Conforme consta da matéria de facto, a informação jurídica quando se refere à violação de *“normas e regulamentos em vigor, para além de contender com aspectos arquitectónicos e urbanísticos”*, reporta-se à fundamentação da informação técnica da Divisão de Gestão Urbanística, esta notificada à requerente pelo ofício n.º 7353 de 30.07.2008 (ponto 7), sendo nessa data também a requerente concomitantemente notificada para se pronunciar da intenção do indeferimento, com base na informação da DGU (ponto 8); b) Não tendo a requerente se pronunciado em sede de audiência prévia sobre a aludida fundamentação aquando da notificação referenciada no ponto 9. 8. Pelo que, se conclui que não assiste razão à recorrente quando invoca a *“insuficiência de fundamentação das decisões de indeferimento do pedido de legalização e do parecer urbanístico da DGU”*, uma vez que a recorrente quando foi convidada a participar na sua formação (ponto 8), e nesse domínio a requerer ou promover a realização de diligências que se tornem, na sua óptica necessárias, não o fez. Relativamente ao artigo terceiro do recurso em análise, mais uma vez se reafirma que os aspectos arquitectónicos e urbanísticos que a obra viola foram devidamente referenciados à recorrente através do ofício que lhe dava nota da intenção de indeferir a sua pretensão e lhe comunicava o teor da informação técnica em que tal intenção se baseava (ponto 7 e 8), sendo por isso devidamente conhecidos pela recorrente. 9. Assim e contrariamente ao afirmado, ficou devidamente fundamentada a decisão. 10. Incorre também a recorrente em lapso de apreciação quando refere que devia ter sido

notificada da diligência prevista no art.º 95.º do C.P.A., pois ao contrário do que supõe, tal diligência ou vistoria não foi nem tão pouco teria que ter lugar, uma vez a análise dos projectos é efectuada pela DGU a partir dos projectos e plantas apresentados no processo (LEDI 247/08).

11. Passemos, agora, à análise de fundo. A questão a analisar é a de saber se o acto de demolição é inválido por preterição de audiência prévia. 12. Sabemos que a audiência prévia é um dos princípios fundamentais do procedimento administrativo (art. 100.º do CPA), de inspiração constitucional, e que visa assegurar a «participação dos cidadãos na formação das decisões ou das deliberações que lhes disserem respeito». 13. O direito de audiência prévia assume a configuração de um direito subjectivo legal-procedimental, instituído pelo legislador ordinário com vista ao cumprimento de directrizes constitucionais. 14. Constitui uma importante manifestação do princípio do contraditório, dessa forma, não só se possibilita o confronto do ponto de vista da Administração Pública com os do interessado como também se permite que este requeira a produção de novas provas que invalidem, ou pelo menos ponham em causa, a decisão que Administração projecta proferir. 15. E, porque assim, e porque a mesma constitui uma formalidade essencial a violação da referida norma procedimental ou a sua incorrecta realização tem como consequência a ilegalidade do próprio acto final e a sua consequente anulabilidade. 16. O acto meramente anulável é juridicamente eficaz até ao momento em que venha a ser anulado; é sanável pelo decurso do tempo, quer por ratificação, reforma ou conversão; e somente pode ser impugnado contenciosamente dentro de certo prazo, estabelecido na lei. 17. Contudo a audiência dos interessados, que deve ser em geral observada, admite excepções, nomeadamente as previstas no artigo 103.º do CPA. 18. E foi esta excepção do art. 103.º n.º 1 al. a) do CPA que foi expressamente invocada no acto recorrido, salvo melhor opinião, de forma pouco clara e pouco motivada, num texto que nos dispensamos de reproduzir, com referência a informação jurídica (tudo nos termos do ponto 10 da matéria de facto). 19. Pelo que, se admite que existe manifesto lapso por parte desta Edilidade por só ter notificado a

recorrente da intenção do indeferimento e não já da intenção de ordenar a demolição, e tendo por base aquele normativo, que vem densificar o direito procedimental dos cidadãos, constante do artigo 267.º, n.º5 da CRP, resulta evidente, numa visão puramente formal da questão, que a Câmara Municipal preteriu essa formalidade essencial, e assim, que o acto proferido é anulável.

20. Assim sendo, procede o vício de falta de forma, por falta de audiência prévia dos interessados.

21. E procedendo o vício de falta de forma, mostra-se prejudicado conhecer os demais vícios (artigos 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º) invocados. IV – Perante o exposto formulam-se as seguintes conclusões: - 1. A participação procedimental a que se refere o art. 267º, n.º5 da

CRP, raiz dos direitos de audiência prévia previstos no art. 100º, n.º1 do CPA, concluída a instrução e salvo o disposto no n.º 103.º, os interessados têm o direito de ser ouvidos no

procedimento antes de ser tomada a decisão final, devendo ser informados, nomeadamente, sobre o sentido provável desta;

2. Tal constitui manifestação do princípio do contraditório, assegurando-se deste modo, uma discussão plena do assunto através de um procedimento imparcial e público;

3. O despacho de 07 de Março de 2010, do Vereador da Área Funcional, que reitera a ordem de demolição e é o acto ora recorrido, enferma, por violação das normas citadas, de vício de forma, por falta de audiência prévia dos interessados;

4. O vício de forma, por falta de audiência dos interessados, não acarreta a nulidade do acto visado, mas tão só a sua ilegalidade;

5. Pelo que, se deve proceder à audiência prévia dos interessados do acto que ordena a demolição da “marquise”;

Termos em que, salvo melhor opinião, conforme expendido supra, em sede da apreciação de formalidade essencial, ter-se-á de considerar parcialmente procedente o presente recurso hierárquico, anulando-se o acto recorrido, devendo esta Edilidade praticar

novo acto com observância de tal audiência prévia, nomeadamente da intenção da Câmara Municipal ordenar a demolição da obra não licenciada. Este, é o meu parecer. (a) Sonia Alpoim”.

A Câmara Municipal face ao teor do transcrito parecer deliberou em concordância com o proposto no mesmo deferir parcialmente o recurso e revogar o despacho impugnado. Esta

deliberação foi tomada por unanimidade estando presente a totalidade de membros em efectividade de funções. **(18) ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS:-** A Câmara Municipal deliberou introduzir as seguintes alterações ao orçamento municipal em vigor:-

IDENTIFICAÇÃO DAS RUBRICAS			DESPESA			
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESCRIÇÃO	DOTAÇÃO ANTERIOR	MODIFICAÇÕES ORÇAMENTAIS INSCRIÇÕES REFORÇOS	DIMINUIÇÕES ANULAÇÕES	DOTAÇÃO SEGUINTE
01	01	ASSEMBLEIA MUNICIPAL				
	0102	DESPESAS COM O PESSOAL				
	010204	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010213	AJUDAS DE CUSTO	3.000,00	0,00	852,96	2.147,04
	01021302	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS				
	02	OUTROS	80.000,00	0,00	26.690,48	53.309,52
	0202	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	020225	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
02	0201	CÂMARA MUNICIPAL				
	01	PRESIDÊNCIA				
	0101	DESPESAS COM O PESSOAL				
	010101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	01010101	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	203.647,41	13.032,75	0,00	216.680,16
	01010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	0101010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	886.333,34	70.034,43	0,00	956.367,77
	0101010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	0101010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	504,01	0,00	604,01
	0101010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	54.714,83	536,71	0,00	55.251,54
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	107.357,92	0,00	18.779,59	88.578,33
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	30.260,32	0,00	11.291,98	18.968,34
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	54.381,11	0,00	11.489,19	42.891,92
	010112	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	750,00	0,00	231,48	518,52
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	010113000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	87.444,03	0,00	6.963,07	80.480,96
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	193.157,80	0,00	12.452,15	180.705,65
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	35.793,01	0,00	4.055,12	31.737,89
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	206.711,35	7.498,52	0,00	214.209,87
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	500,00	0,00	500,00	0,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	5.500,00	0,00	1.911,92	3.588,08
	010205	ABONO PARA FALHAS	500,00	0,00	500,00	0,00
	010206	FORMAÇÃO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	500,00	0,00	500,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	500,00	0,00	500,00	0,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	182.568,77	3.238,75	0,00	185.807,52
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	500,00	0,00	500,00	0,00
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÊMIOS				
	01021302	OUTROS	9.249,98	0,00	625,82	8.624,16
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	475.473,31	0,00	2.168,21	473.305,10
	010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE				
	01030201	DESPESAS DE SAÚDE	500,00	0,00	500,00	0,00
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	22.732,28	0,00	4.896,58	17.835,70
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	11.352,56	782,88	0,00	12.135,44
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL				
	01030501	ASSIST. DOENÇA FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)	100,00	0,00	100,00	0,00
	01030502	SEGURANÇA SOCIAL PES. REG. CONTRATO TRABALHO FUNÇÕES PÚBLICAS (RCTPP)				
	0103050201	CAIXA GERAL APOSENTAÇÕES	1.339.678,46	0,00	4.786,98	1.334.891,48
	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL - REGIME GERAL	521.462,38	22.735,51	0,00	544.197,89
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	15.486,83	0,00	14.064,02	1.422,81
	010308	OUTRAS PENSÕES	31.956,55	0,00	18.310,49	13.646,06
	010309	SEGUROS				
	01030901	SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROF.	79.000,00	0,00	320,16	78.679,84
	01030902	SEGUROS DE SAÚDE	100,00	0,00	100,00	0,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				
	02010299	OUTROS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020104	LIMPEZA E HIGIENE	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	8.750,00	0,00	2.000,00	6.750,00
	020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	41.500,00	4.000,00	0,00	45.500,00
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	50,00	0,00	50,00	0,00
	020121	OUTROS BENS	61.050,00	4.000,00	0,00	65.050,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				

	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	500,00	0,00	500,00	0,00
	020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	46.000,00	4.104,75	0,00	50.104,75
	020225	OUTROS SERVIÇOS	487.250,00	0,00	11.000,00	476.250,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS				
	0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA				
	030103	SOCIEDADES FINANCEIRAS - BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS				
	03010302	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZO	279.212,54	115.000,00	0,00	394.212,54
	0305	OUTROS JUROS				
	030502	OUTROS	16.000,00	18.000,00	0,00	34.000,00
	05	SUBSÍDIOS				
	0501	SOCIEDADES E QUASE - SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS				
	050101	PÚBLICAS				
	05010101	EMP. PÚB. MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	05010102	OUTRAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	050103	PRIVADAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	0508	FAMÍLIAS				
	050803	OUTRAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
	0602	DIVERSAS				
	060203	OUTRAS				
	06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	303.500,00	6.700,00	0,00	310.200,00
	09	ATIVOS FINANCEIROS				
	0908	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO				
	090802	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANCEIRAS - PÚBLICAS	8.452.400,00		110.000,00	8.342.400,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS				
	1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS				
	100603	SOCIEDADES FINANCEIRAS- BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	1.816.195,61	0,00	130.000,00	1.686.195,61
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
0202		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL				
	01	DESPESAS COM O PESSOAL				
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	1.200.305,85	7.521,46	0,00	1.207.827,31
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	1.070,40	0,00	1.170,40
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	47.833,76	2.663,43	0,00	50.497,19
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	33.390,48	304,68	0,00	33.695,16
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	13.854,79	0,00	2.003,61	11.851,18
	010112	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	40.938,09	0,00	14.331,09	26.607,00
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	109.740,19	0,00	13.114,36	96.625,83
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	215.624,14	143,80	0,00	215.767,94
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	56.191,33	0,00	24.501,84	31.689,49
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	26.364,27	0,00	12.099,26	14.265,01
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	500,00	0,00	500,00	0,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	5.856,00	0,00	145,10	5.710,90
	010205	ABONO PARA FALHAS	8.974,63	0,00	152,63	8.822,00
	010206	FORMAÇÃO	1.016,14	0,00	513,10	503,04
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	6.110,24	0,00	1.059,07	5.051,17
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	500,00	0,00	500,00	0,00
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	41.060,71	2.156,74	0,00	43.217,45
	010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE				
	01030201	DESPESAS DE SAÚDE	600,00	0,00	12,23	587,77
	010303	SUBSÍDIO FAMILAR A CRIANÇAS E JOVENS	25.932,77	0,00	5.526,17	20.406,60
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	20.155,32	546,42	0,00	20.701,74
	010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL				
	01030501	ASSIST. DOENÇA FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (ADSE)	100,00	0,00	100,00	0,00
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
	010308	OUTRAS PENSÕES	500,00	0,00	500,00	0,00
	010309	SEGUROS				
	01030901	SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROF.	13.500,00	0,00	324,40	13.175,60
	01030902	SEGUROS DE SAÚDE	100,00	0,00	100,00	0,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				
	02010299	OUTROS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	1.100,00	1.000,00	0,00	2.100,00

0203	020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO	500,00	0,00	500,00	0,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
	020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	100,00	0,00	100,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	500,00	0,00	500,00	0,00
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070110	EQUIPAMENTO BÁSICO				
	07011002	OUTRO	115.000,00	1.500,00	0,00	116.500,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	01	DEPART. DE CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO				
	01	DESPESAS COM O PESSOAL				
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	1.491.112,56	0,00	748,22	1.490.364,34
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	11.686,75	2.244,55	0,00	13.931,30
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	69.662,21	3.432,33	0,00	73.094,54
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	9.645,70	0,00	108,71	9.536,99
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	16.576,75	0,00	1.154,23	15.422,52
	010112	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	3.094,82	0,00	1.020,74	2.074,08
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	161.828,00	0,00	12.780,65	149.047,35
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	274.690,22	0,00	624,61	274.065,61
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	54.481,73	2.167,83	0,00	56.649,56
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	53.725,28	0,00	6.353,18	47.372,10
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	49.826,70	0,00	8.298,09	41.528,61
	010206	FORMAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	27.640,22	0,00	2.476,52	25.163,70
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	3.500,00	0,00	221,12	3.278,88
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	36.212,33	3.472,30	0,00	39.684,63
	010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE				
	01030201	DESPESAS DE SAÚDE	1.500,00	0,00	493,50	1.006,50
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	17.582,07	0,00	1.363,82	16.218,25
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	11.774,78	0,00	1.688,86	10.085,92
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
	010308	OUTRAS PENSÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010309	SEGUROS				
	01030901	SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROF.	3.000,00	0,00	1.040,82	1.959,18
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				
	02010201	GASOLINA	500,00	0,00	500,00	0,00
	02010299	OUTROS	37.000,00	1.000,00	0,00	38.000,00
	020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	500,00	0,00	500,00	0,00
	020121	OUTROS BENS	275.000,00	18.000,00	0,00	293.000,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
	020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES				
	02020109	OUTROS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	100,00	0,00	100,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	3.300,00	1.000,00	0,00	4.300,00
	020225	OUTROS SERVIÇOS	1.002.300,00	8.000,00	0,00	1.010.300,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
	0602	DIVERSAS				
	060203	OUTRAS				
	06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070103	EDIFÍCIOS				
	07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS				
	0701030102	ARQUIVO MUNICIPAL	1.111.900,00	0,00	169.900,00	942.000,00
	070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	26.200,00	900,00	0,00	27.100,00

	0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO				
	070303	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS				
	07030301	VIADUTOS, ARRUAAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	2.299.140,77	171.100,00	0,00	2.470.240,77
	07030308	VIAÇÃO RURAL				
	0703030801	REDE VIÁRIA MUNICIPAL - CONSERVAÇÃO	40.000,00	16.000,00	0,00	416.000,00
	0703030802	REDE VIÁRIA MUNICIPAL - OBRAS	1.346.000,00	96.400,00	0,00	1.442.400,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
0204		DEPARTAMENTO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL				
	01	DESPESAS COM O PESSOAL				
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	905.030,23	0,00	46.172,14	858.858,09
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	0,00	1.887,71	0,00	1.887,71
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	116.840,65	1.632,86	0,00	118.473,51
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	9.000,00	0,00	5.129,08	3.870,92
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	10.000,00	0,00	4.969,36	5.030,64
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	11.854,79	0,00	1.107,47	10.747,32
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	108.793,77	0,00	26.873,82	81.919,95
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	172.676,30	78,81	0,00	172.755,11
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	40.894,94	0,00	3.019,43	37.875,51
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	53.046,77	0,00	2.866,08	50.180,69
	010204	AJUDAS DE CUSTO	20.626,88	0,00	5.406,29	15.220,59
	010205	ABONO PARA FALHAS	2.000,00	0,00	192,61	1.807,39
	010206	FORMAÇÃO	2.032,28	0,00	1.026,20	1.006,08
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	500,00	0,00	500,00	0,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	1.000,00	639,44	0,00	1.639,44
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	25.031,30	0,00	828,49	24.202,81
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	16.031,49	0,00	8.396,55	7.634,94
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	9.321,47	0,00	1.135,50	8.185,97
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	1000,00	0,00	1.000,00	0,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	1.100,00	0,00	1.000,00	100,00
	020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	1.100,00	0,00	1.000,00	100,00
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020225	OUTROS SERVIÇOS	1.029.563,40	98.000,00	0,00	1.127.563,40
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				
	0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS				
	040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS				
	04070101	FINS CULTURAIS	542.150,00	19.000,00	0,00	561.150,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
	0602	DIVERSAS				
	060203	OUTRAS				
	06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	06020305	OUTRAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070103	EDIFÍCIOS				
	07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS				
	0701030202	MUSEUS	66.000,00	7.000,00	0,00	73.000,00
	070110	EQUIPAMENTO BÁSICO	0,00	0,00	0,00	0,00
	07011002	OUTRO	266.700,00	0,00	8.000,00	258.700,00
	070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	6.100,00	500,00	0,00	6.600,00
	070112	ARTIGOS E OBJECTOS DE VALOR	20.000,00	8.000,00	0,00	28.000,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
0205		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA				
	01	DESPESAS COM O PESSOAL				
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	2.456.907,12	0,00	55.512,55	2.401.394,57
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	0,00	51.301,66	0,00	51.301,66
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				

	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	936.910,63	71.664,45	0,00	1.008.575,08
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	24.569,45	1.586,50	0,00	26.155,95
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	23.232,80	0,00	9.975,78	13.257,02
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	14.215,77	0,00	1.130,85	13.084,92
	010112	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	2.571,12	0,00	1.015,54	1.555,56
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	430.957,86	0,00	18.484,31	412.473,55
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	595.249,72	18.428,76	0,00	613.678,48
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	132.633,77	4.398,33	0,00	137.032,10
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010201	GRATIFICAÇÕES VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	53.000,72	0,00	10.602,92	42.397,80
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	14.876,06	0,00	6.086,41	8.789,65
	010205	ABONO PARA FALHAS	9.123,70	0,00	1.674,42	7.449,28
	010206	FORMAÇÃO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	100,00	0,00	100,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	1.600,00	0,00	939,33	660,67
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	79.306,56	0,00	9.307,38	69.999,18
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	15.700,00	0,00	999,72	14.700,28
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	67.879,33	0,00	280,03	67.599,30
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	52.040,34	0,00	12.279,84	39.760,50
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	21.345,17	0,00	3.329,33	18.015,84
	010308	OUTRAS PENSÕES	1.000,00	0,00	17,91	982,09
	010309	SEGUROS				
	01030901	SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROF.	2.000,00	0,00	1.402,92	597,08
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	56.500,00	3.000,00	0,00	59.500,00
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	16.100,00	0,00	1.000,00	15.100,00
	020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00
	020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020121	OUTROS BENS	132.500,00	0,00	5.000,00	127.500,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
	020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	162.600,00	6.000,00	0,00	168.600,00
	020215	FORMAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	100,00	0,00	100,00	0,00
	020222	SERVIÇOS DE SAÚDE	75.100,00	0,00	100,00	75.000,00
	020225	OUTROS SERVIÇOS	227.900,00	0,00	23.000,00	204.900,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				
	0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL				
	040501	CONTINENTE				
	04050102	FREGUESIAS				
	0405010205	PESSOAL AUXILIAR	365.000,00	40.000,00	0,00	405.000,00
	0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS				
	040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS				
	04070102	FINS DESPORTIVOS	458.320,00	36.000,00	0,00	494.320,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070103	EDIFÍCIOS				
	07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS				
	0701030209	OUTROS	411.000,00	65.400,00	0,00	476.400,00
	07010305	ESCOLAS	4.185.514,59	0,00	135.082,70	4.050.431,89
	070110	EQUIPAMENTO BÁSICO				
	07011002	OUTRO	377.800,00	300,00	0,00	378.100,00
	070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	3.500,00	500,00	0,00	4.000,00
	070115	OUTROS INVESTIMENTOS				
	07011501	ESTUDOS E PROJECTOS	216.000,00	22.000,00	0,00	238.000,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
0206		DEPART. DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E AMBIENTE				
	01	DESPESAS COM O PESSOAL				
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	758.170,98	8.795,93	0,00	766.966,91
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	90.000,98	115,10	0,00	90.116,08
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	2.488,83	0,00	2.488,83	0,00
	010110	GRATIFICAÇÕES				

	01011002	PESSOAL DOS QUADROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	01011003	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	11.854,79	0,00	1.107,47	10.747,32
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	53.567,01	0,00	1.233,89	52.333,12
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	155.206,67	0,00	6.843,43	148.363,24
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	13.796,35	790,57	0,00	14.586,92
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	500,00	269,40	0,00	769,40
	010204	AJUDAS DE CUSTO	1.000,00	0,00	890,05	109,95
	010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	500,00	0,00	500,00	0,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	60,25	0,00	60,25	0,00
	010212	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	0103	SEGURANÇA SOCIAL				
	010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	18.092,07	467,68	0,00	18.559,75
	010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	15.974,12	0,00	3.810,40	12.163,72
	010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES	10.920,46	0,00	149,34	10.771,12
	010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
	010308	OUTRAS PENSÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
	0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
	020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				
	02010299	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020104	LIMPEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020119	ARTIGOS HONORÁRIOS E DE DECORAÇÃO	100,00	0,00	100,00	0,00
	020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
	020202	LIMPEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020209	COMUNICAÇÕES				
	02020901	TELEFONES	500,00	0,00	500,00	0,00
	02020909	OUTROS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020210	TRANSPORTES				
	02021009	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	100,00	0,00	100,00	0,00
	020212	SEGUROS				
	02021209	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	500,00	0,00	500,00	0,00
	020215	FORMAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	100,00	0,00	100,00	0,00
	020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
	020225	OUTROS SERVIÇOS	396.200,00	0,00	20.000,00	376.200,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
	0602	DIVERSAS				
	060203	OUTRAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	06020305	OUTRAS				
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
	0701	INVESTIMENTOS				
	070115	OUTROS INVESTIMENTOS				
	07011501	ESTUDOS E PROJECTOS	358.800,00	4.000,00	0,00	362.800,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
	1102	DIVERSAS				
	110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
	110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
0207	01	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS				
	0101	DESPESAS COM O PESSOAL				
	010101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES				
	010104	PESSOAL DOS QUADROS - REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO				
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	236.777,90	10.910,87	0,00	247.688,77
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010403	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO				
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	42.984,91	845,60	0,00	43.830,51
	01010602	ALTERAÇÕES OBRIGATÓRIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010603	ALTERAÇÕES FACULTATIVAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATÓRIO	100,00	0,00	100,00	0,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	100,00	0,00	100,00	0,00
	010110	GRATIFICAÇÕES				
	01011002	PESSOAL DOS QUADROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	01011003	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010111	REPRESENTAÇÃO				
	01011100	REPRESENTAÇÃO	8.132,84	276,88	0,00	8.409,72
	010112	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	01011300	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO				
	0101130000	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	15.904,69	0,00	2.040,00	13.864,69
	010114	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	01011400	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL				
	0101140000	SUBSÍDIO DE FÉRIAS E DE NATAL	53.650,13	0,00	1.994,50	51.655,63
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	14.924,66	0,00	2.219,26	12.705,40
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS				
	010202	HORAS EXTRA-ORDINÁRIAS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010203	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	500,00	0,00	500,00	0,00

010206	FORMAÇÃO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
010207	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	500,00	0,00	500,00	0,00
010211	SUBSÍDIO DE TURNO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
0103	SEGURANÇA SOCIAL				
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE	2.865,17	178,55	0,00	3.043,72
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	2.501,74	0,00	165,52	2.336,22
010306	ACIDENTES EM SERVIÇOS E DOENÇAS PROFISSIONAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
010309	SEGUROS				
01030902	SEGUROS DE SAÚDE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS				
0201	AQUISIÇÃO DE BENS				
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	100,00	0,00	100,00	0,00
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES				
02010299	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	500,00	0,00	500,00	0,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	500,00	0,00	500,00	0,00
020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	100,00	0,00	100,00	0,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	100,00	0,00	100,00	0,00
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	100,00	0,00	100,00	0,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	100,00	0,00	100,00	0,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	100,00	0,00	100,00	0,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS				
020202	LIMPEZA E HIGIENE	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	100,00	0,00	100,00	0,00
020209	COMUNICAÇÕES				
02020901	TELEFONES	100,00	0,00	100,00	0,00
02020909	OUTROS	100,00	0,00	100,00	0,00
020210	TRANSPORTES				
02021009	OUTROS	100,00	0,00	100,00	0,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	100,00	0,00	100,00	0,00
020212	SEGUROS				
02021209	OUTROS	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	100,00	0,00	100,00	0,00
020214	ESTUDOS, PARECERES, PROJECTOS E CONSULTADORIA	63.000,00	3.000,00	0,00	66.000,00
020215	FORMAÇÃO	100,00	0,00	100,00	0,00
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	100,00	0,00	100,00	0,00
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
020225	OUTROS SERVIÇOS	175.000,00	0,00	10.000,00	165.000,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES				
0602	DIVERSAS				
060203	OUTRAS				
06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL				
0701	INVESTIMENTOS				
070103	EDIFÍCIOS				
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	361.900,00	18.582,70	0,00	380.482,70
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS				
07010402	SISTEMA DE DRENAGEM DE AGUAS RESIDUAIS	1.344.000,00	20.700,00	0,00	1.364.700,00
0703	BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO				
070303	OUTRAS CONSTRUÇÕES E INFRA-ESTRUTURAS				
07030301	VIADUTOS, ARRUAAMENTOS E OBRAS COMPLEMENTARES	3.788.195,03	129.000,00	0,00	3.917.195,03
07030308	VIAÇÃO RURAL				
0703030802	REDE VIÁRIA MUNICIPAL - OBRAS	1.516.000,00	54.400,00	0,00	1.570.400,00
11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL				
1102	DIVERSAS				
110201	RESTITUIÇÕES	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
110299	OUTRAS	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
		51.682.468,55	1.320.444,05	1.320.444,55	51.682.468,55
			697.461,35	697.461,35	
			622.982,70	622.982,70	

Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(19) ZONA INDUSTRIAL DE VIANA DO CASTELO - CONSTITUIÇÃO DE LOTE:-** A Câmara Municipal deliberou, nos termos do disposto no artigo 7º do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, constituir o seguinte lote de terreno destinado a construção urbana, para fins industriais/comerciais, sito na Zona Industrial de Viana do Castelo, freguesia de Neiva, concelho de Viana do Castelo:- 1) Lote de terreno com a área de 5.550 m², a confrontar de Norte com lote 39 e arruamento, Sul com lote 35 e José

Joaquim Lourenço Sampaio, de Nascente com arruamento e lote nº 35 e de Poente com José Joaquim Lourenço Sampaio e lote nº 35, o qual é constituído pelas parcelas de terreno, adiante indicadas, a desanexar dos prédios rústicos que respectivamente lhe vão indicados, todas situadas na referida freguesia de Neiva: a) Parcela de terreno, com a área de 1.552,68 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 61520, a fls 139 do Livro B-155, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 658; b) Parcela de terreno, com a área de 12.426,44 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 87566, a fls 115 do Livro B-222, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 657; c) Parcela de terreno, com a área de 314,56 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 77200, a fls 84 do Livro B-195, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 656; d) Parcela de terreno, com a área de 1.016,85 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86607, a fls 8 do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 654; e) Parcela de terreno, com a área de 0,82 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86614, a fls 11 do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 648; f) Parcela de terreno, com a área de 15,85 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86615, a fls 12 do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 647; g) Parcela de terreno, com a área de 99,41 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86603, a fls 6 do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 646; h) Parcela

de terreno, com a área de 56,30 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86612, a fls 10v do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 645; i) Parcela de terreno, com a área de 40,17 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 00291/Neiva, e omissa na respectiva matriz predial rústica; j) Parcela de terreno, com a área de 26,92 m², a destacar do prédio descrito na Conservatória do Registo Predial de Viana do Castelo sob o número 86613, a fls 11 do Livro B-220, da freguesia de Neiva, e inscrito na respectiva matriz predial rústica sob o artigo 643. A aprovação da constituição dos presentes lotes de terreno está de acordo com o previsto no Plano Director Municipal e não carece da execução de obras de urbanização. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(20) TOPONÍMIA DA MEADELA:-** Presente um ofício datado de 20 de Dezembro corrente da Junta de Freguesia de Meadela, registado na SEG sob o número 280507, em 20 do mesmo mês de Dezembro, a remeter para aprovação, uma proposta de atribuição de toponímia a uma rua da referida freguesia, e que foi aprovada em 17 de Dezembro corrente pela Assembleia de Freguesia de Meadela. A Câmara Municipal deliberou, nos termos do Regulamento de Toponímia e ao abrigo do disposto na alínea v) do número 1 do artigo 64º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a seguinte designação toponímica da freguesia de Meadela:-

DESIGNAÇÃO TOPONIMICA

Beco da Eira Velha, com início na Rua da Eira Velha e sem fim

Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(21) PRÓXIMA REUNIÃO DE CÂMARA:-** A Câmara Municipal deliberou realizar a próxima reunião ordinária dia 10 de Janeiro, pelas 17 horas e

30 minutos. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. **(22) PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO**

PÚBLICO:- Encerrada a ordem de trabalhos, foi fixado um período de intervenção aberto ao público, não se tendo registado qualquer intervenção. **(23) APROVAÇÃO DA ACTA**

EM MINUTA:- Nos termos do número 4 do artigo 92º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi deliberado aprovar a acta desta reunião, em minuta, para surtir efeitos imediatos, para o que foi a mesma lida e achada conforme e seguidamente assinada pelo Presidente da Câmara e Secretário da presente reunião. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes a totalidade de membros em efectividade de funções. E, nada mais havendo a tratar, o Presidente da Câmara, pelas vinte horas, declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente acta.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'António Luís Pereira', is written over a faint rectangular stamp. The signature is fluid and cursive.