ATA N.º 24/2022

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA, REALIZADA A 28 DE NOVEMBRO DE 2022

Aos 28 dias do mês de novembro do ano de 2022, nesta cidade de Albergaria-a-Velha e Salão Nobre dos Paços do Município, reuniu extraordinariamente a Câmara Municipal, pelas 09:08 horas, sob a presidência do Senhor Presidente da Câmara Municipal, António Augusto Amaral Loureiro e Santos, com a presença dos Senhores Vereadores Dr. Delfim dos Santos Bismarck Álvares Ferreira, Dr. José António Nogueira Souto Amaro Pereira, Dr. Pedro Eduardo Trigo Araújo e Dr.ª Sandra Isabel Silva Melo de Almeida, comigo, Iolanda Maria Martins Marques, Chefe de Unidade, não tendo comparecido justificadamente a Senhora Vereadora Dr.ª Catarina Rosa Ferreira Soares Mendes, bem assim a Senhora Vereadora Dr.ª Delfina Lisboa Martins da Cunha, em virtude de ter apresentado substituição, conforme o art.º 78.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, estando presente o Dr. Pedro Miguel Campinos Pintor, cidadão imediatamente a seguir na ordem da lista do PSD.. ----------

---

Declarada aberta a reunião pelo Sr. Presidente da Câmara, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, justificar a falta da Sr.ª Vereadora Dr.ª Catarina Mendes, após o que deu início à análise dos assuntos agendados para a presente reunião, conforme Ordem do Dia n.º 24/2022.----------

---

A **PERÍODO DA ORDEM DO DIA** ----------

---

1 **ATA N.º 23/2022** ----------

Foi presente a ata n.º 23/2022, respeitante à reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada a 17 de novembro de 2022. ----------

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprová-la, dispensando a sua leitura, uma vez que o texto da mesma foi distribuído previamente a todos os membros da Câmara Municipal, de acordo com o previsto no artigo 4º do Decreto-Lei n.º 45.362, de 21 de novembro de 1963. ----------

---

2. **SITUAÇÃO ECONÓMICA, FINANCEIRA E ORÇAMENTAL RELATIVA AO 1º SEMESTRE DE 2022 – PALM – PEREIRA, ALMEIDA, LINHARES, MONTEIROS & ASSOCIADOS, SROC, LDA**. ----------

Disse o Sr. Presidente que a sociedade de revisores oficiais de contas, PALM-Pereira, Almeida, Linhares, Monteiro & Associados, SROC, Lda., remeteu à Câmara Municipal o relatório sobre a situação económica, financeira e orçamental, relativa ao 1.º semestre de 2022, em cumprimento do disposto na d), do n.º2, do artigo 77º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação. ----------

A Câmara Municipal tomou conhecimento. ----------

---

3. **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – MODELO DE ESTRUTURA ORGÂNICA NUCLEAR** ----------

Nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal: a) aprovar o modelo de estrutura orgânica; b) aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares; c) definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis; d) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas; e) definir o número máximo de equipas multidisciplinares, bem como o estatuto remuneratório dos chefes de equipa; f) definir o número máximo de equipas de projeto. Disse o Sr. Presidente que se pretende proceder à alteração da Estrutura Orgânica do município, imprimindo-lhe ajustamentos que visem a melhoria contínua do desempenho da autarquia e dos serviços que presta aos munícipes, pelo que colocou à consideração do Órgão Executivo uma proposta de alteração da Estrutura Orgânica do município de Albergaria-a-Velha, para posterior submissão à Assembleia Municipal, nos seguintes termos: - o modelo de estrutura é o da Estrutura Orgânica Hierarquizada; - a Estrutura Nuclear contempla um Departamento- Departamento Administrativo e Financeiro; - a Estrutura Flexível contempla oito Divisões, três Unidades Orgânicas flexíveis chefiadas por dirigentes de nível 3 e duas Unidades Orgânicas dirigidas por dirigentes intermédios de 4 grau; - o número máximo de Subunidades Orgânicas (Secções) é de 6; - o número de Gabinetes é de 4; - mantem-se a previsão da criação de 2 Equipas de Projeto. ----------

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal o Modelo de Estrutura Orgânica proposto, o qual dá-se aqui como inteiramente reproduzido, para todos os efeitos legais e cuja cópia fica anexa à presente ata, fazendo parte integrante desta deliberação (Doc. 1 – fls 4). ----------

---

4. **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – REGULAMENTO DA ESTRUTURA E**

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS ----------

Continuando, o Sr. Presidente informou que, aprovada que seja pela Assembleia Municipal o Modelo de Estrutura Orgânica Nuclear, importa alterar o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, competindo à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro: criar Unidades Orgânicas Flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal; criar Equipas de Projeto, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal; criar Equipas Multidisciplinares, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal e determinar o Estatuto Remuneratório dos respetivos Chefes de Equipa. Neste âmbito, colocou à consideração da Câmara Municipal a aprovação da proposta de alteração ao identificado Regulamento, documento que se dá aqui como inteiramente reproduzido, para todos os efeitos legais, e que fica anexo à presente ata, fazendo parte integrante desta deliberação (Doc. 2 – fls 38), o qual, para efeitos do disposto na alínea m) do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, deverá ser submetido à apreciação e votação da Assembleia Municipal. ----

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, bem assim e para efeitos do disposto na alínea m) do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, submetê-lo à apreciação e votação da Assembleia Municipal. ----------

---

5 **ORÇAMENTO MUNICIPAL 2023 (ORÇAMENTO E PLANO PLURIANUAL ORÇAMENTAL, GRANDES OPÇÕES DO PLANO E MAPA DE PESSOAL)** ----------

O Sr. Presidente colocou à apreciação dos Srs. Vereadores a proposta do Orçamento Municipal para 2023, constituído pelo Orçamento e Plano Plurianual Orçamental, Grandes Opções do Plano e Mapa de Pessoal, elaborados nos termos do SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e devidamente articulado com a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação, bem como do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, também na sua atual redação, cumprido que foi o estabelecido no n.º 3 do artigo 5º da Lei n.º 24/98, de 26 de maio, documentos que se dão aqui como inteiramente reproduzidos para todos os efeitos legais e que, de acordo com o n.º 1, do artigo 5º, do Decreto-Lei n.º 45362, de 21 de novembro de 1963, na redação do Decreto-Lei n.º 334/82, de 19 de agosto, vão ficar arquivados na pasta anexa ao presente Livro de Atas. ----------

O Orçamento e Plano Orçamental Plurianual apresentam, para os anos de 2023 a 2027, os valores que se indicam: € 28.684.333, € 31.534.286, € 30.196.648, € 30.560.749 e € 25.904.774, respetivamente. ----------

O Plano Plurianual de Investimentos apresenta, para os anos de 2023 a 2027, os valores que se indicam: € 9.676.776, € 12.152.032, € 10.411.742, € 10.603.949 e € 5.464.986,respetivamente. ----------

As Atividades Mais Relevantes apresentam, para os anos de 2023 a 2028 e seguintes, os valores que se indicam: € 6.934.397, € 7.793.745, € 7.890.622, € 8.072.791, € 8.369.565 e € 402.872, respetivamente. ----------

Quanto ao Orçamento para 2023, este apresenta os seguintes valores: a) Receitas Correntes - € 18.613.941; b) Receitas de Capital – € 9.585.619 c) Receitas Não Efetivas (de Capital) € 484.773; d) Despesas Correntes - € 18.120.941; e) Despesas de Capital - € 9.986.392; f) Despesas Não Efetivas (de Capital) - € 577.000. ----------

O Orçamento para 2023 apresenta, pois, o total geral do montante de € 28.684.333. ----------

As demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração de resultados por natureza e demonstração de fluxos de caixa previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1, do Sistema de Normalização de Contabilidade Pública para Administrações Públicas não são apresentadas nos termos do art.º 105, da Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (Orçamento de Estado para 2022). ----------

Analisados os documentos colocados à apreciação, prestados que foram alguns esclarecimentos pelo Sr. Presidente, designadamente quanto ao facto do Conselho Municipal da Juventude estar em constituição de novo mandato, aguardando-se pois a emissão do parecer que se espera esteja já emitido aquando da apreciação e votação da Assembleia Municipal, a Câmara Municipal passou a votar o Orçamento Municipal 2023 e deliberou, por maioria, com duas abstenções dos Srs. Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor, submeter o Orçamento Municipal para 2023, constituído pelo Orçamento, Plano Plurianual Orçamental e Grandes Opções do Plano, à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea c), n.º 1, do artigo 33º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 25º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, na sua atual redação, e ainda atentos ao disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual. ----------

Ato contínuo e prestados os esclarecimentos solicitados, o Sr. Presidente colocou à votação o Mapa de Pessoal do Município para 2023, o qual acompanha o Orçamento Municipal para 2023, nos termos das disposições constantes da citada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, tendo a Câmara Municipal deliberado, por maioria, com duas abstenções dos Srs. Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor, submetê-lo à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea o) do n.º 1 do artigo 25º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. ----------

Os Srs. Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor apresentaram a seguinte declaração de voto relativa ao Orçamento, que se transcreve: "Perante a proposta de orçamento

apresentada, fica, em nosso entender, claro que a despesa corrente continuará a ter um crescimento galopante, sendo inversamente proporcional ao investimento. Importa assim perceber que a despesa de exploração não pára de crescer, claro que condicionada ao escalar da inflação, mas algo que o PSD desde há um ano que tem vindo a alertar, não podendo esta ser justificação para todo o sempre. Por outro lado, quando se verifica um nível de endividamento que se situa próximo dos valores de 2013, está também o município cada vez mais exposto às subidas das taxas de juro, prevendo-se que, para 2023, o custo da dívida, pago em juros, signifique pelo menos sete vezes mais quando comparado com março de 2022. Fica, no entanto, claro neste orçamento, que o equilíbrio exigido pela Lei das Finanças Locais, que refere que a receita corrente bruta cobrada deva ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos, apenas é conseguido devido aos saldos de anos anteriores, que são conseguidos, para 2022 e 2023 não existem dúvidas, devido às receitas de capital (ex: venda de terrenos na Zona Industrial), que ao passar para o ano seguinte permite que esses montantes sejam gastos em despesas corrente, quando noutro cenário não poderia acontecer. Assim, manda o bom senso, para além das regras da boa gestão, que quando se pretende ter baixos impostos não se deve ter uma despesa elevada, sob pena de vir a desequilibrar as contas no médio-longo prazo, podendo vir a comprometer a gestão de futuros executivos. Concluímos assim: este não é um orçamento do PSD - Partido Social Democrata, nem tão poucos seriam as opções do PSD, no entanto, iremos optar por nos abster, deixando a garantia de que manteremos uma vigilância ativa sobre a sua execução e sobre a concretização das principais opções do plano, que parecem mudar ao sabor do vento, quando, por exemplo, fica evidente que o Parque da Cidade é para ficar esquecido, não tendo sido contemplada qualquer verba substancial para prosseguir a estratégia, que também não seria a do PSD, mas que tem sido seguida pela maioria do CDS." ----------

Os Srs. Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor apresentaram ainda seguinte declaração de voto relativa ao Mapa de Pessoal, que se transcreve: "Relativamente ao Mapa de Pessoal tecemos apenas duas considerações: 1) Os custos com Pessoal, quando comparamos o ano 2022 com o ano 2013, cresceram cerca de 60%. Se não expurgarmos o efeito da transferência de competências ocorrida este ano, este crescimento, em 10 anos, representaria 75%. 2) Os custos com Pessoal são, na maioria dos casos, uma despesa estrutural, com impacto para todo o sempre, devendo esta gestão ser cuidadosa e criteriosa para, mais uma vez, não comprometer a gestão de executivos futuros. Pelo exposto, a nossa posição sobre este ponto seguirá a mesma linha do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, optando os Vereadores do PSD também pela abstenção, ficando a promessa de fazer questões adicionais sobre este tema, sempre e quando se justificar." ----------

O Sr. Presidente apresentou a seguinte declaração de voto, subscrita pelos Srs. Vereadores Dr. Delfim Bismarck, Dr.ª Sandra Almeida e Dr. José António Souto: "A Câmara Municipal elabora e submete à aprovação da Assembleia Municipal a proposta de opções do plano e orçamento, de acordo com o disposto na al. a) do nº 1 do artigo 25º e na al. c) do n.º 1 do artigo 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. Em cumprimento destas disposições legais, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha vem apresentar as Opções do Plano e Orçamento do Município para 2023, em execução do mandato autárquico 2021-2025, e que traduzem, na sua essência, as opções políticas deste órgão executivo. Decorrido um ano sobre o novo mandato autárquico, que se iniciou em outubro de 2021 e se manterá até 2025, vamos continuar a trabalhar com empenho, abertura, robustez e transparência, numa relação de proximidade com Todas e Todos. São muitos os desafios da atualidade impostos pelo atual contexto de instabilidade internacional, provocada pela guerra na Europa e ainda os efeitos da pandemia COVID-19, que acentuaram as desigualdades e aumentaram a pobreza, pelo que as respostas do Município, através dos programas de apoio existentes, são de reforçada importância. A nova Estratégia para o Empreendedorismo e Desenvolvimento Económico de Albergaria-a-Velha – ALBERGARIA 2030 permitirá consolidar o crescimento e desenvolvimento do Concelho de Albergaria-a-Velha durante os próximos anos. A adoção e implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), implica, entre outras medidas, a elaboração de documentos previsionais (Orçamento e Grandes Opções do Plano), para um horizonte móvel de 2023 a 2027, podendo existir projetos que vão além de 2027, pelo que o orçamento da receita, o orçamento da despesa, o plano plurianual de investimentos, e as atividades mais relevantes foram elaborados para esses mesmos anos, em conformidade com a Norma de Contabilidade Pública 26 do SNC-AP e o parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1. As propostas de Grandes Opções do Plano e de Orçamento apresentadas, e que se submetem à aprovação, configuram instrumentos para uma gestão rigorosa, transparente e prudente, na perspetiva de manter a solidez financeira da autarquia, com recurso a diversas fontes de financiamento, sem descurar o fundamental: criar condições para alcançar a qualidade de vida dos munícipes, apoiar novos investimentos no concelho, assegurar a preparação dos serviços para resposta aos desafios que se colocam aos municípios atualmente. As consequências da pandemia COVID-19, a guerra na Europa e a incorporação de novas competências nas áreas da Ação Social, Educação e Saúde, e, transversalmente, os desafios ambientais e em matéria de sustentabilidade, os elevadíssimos custos com energia elétrica e gás natural e o aumento generalizado de preços com uma taxa de inflação acima dos 9% (valor mais elevado dos últimos 30 anos), criam um contexto de imprevisibilidade e perspetivam dificuldades acrescidas, em especial para os mais vulneráveis, agravando as situações de pobreza e de exclusão social. Estamos atentos e continuaremos a atuar e a

apoiar, sob diversas formas, as pessoas do nosso concelho e as que cá trabalham, investem ou nos visitam. É nessa perspetiva, de receber e acolher bem, que trabalhamos, mantendo uma baixa carga fiscal sobre empresas e famílias. As Grandes Opções do Plano e o Orçamento Municipal para 2023 assentam em 5 grandes Eixos Prioritários de atuação: 1 - Desenvolvimento Económico, Emprego, Atratividade do Concelho de Albergaria-a-Velha; 2 - Ação Social, Educação, Saúde e Habitação; 3 – Turismo, Cultura, Desporto e Planeamento e Urbanismo; 4 - Ambiente, Mobilidade e Sustentabilidade; 5 – Boa Governação e Proteção Civil. Destacam-se um conjunto de projetos e investimentos estratégicos, que configuram os principais desafios e prioridades para os próximos anos no Concelho de Albergaria-a-Velha. Com uma gestão financeira sustentada, recorrendo a diferentes fontes de financiamento, sendo certo que vários investimentos são financiados pelo Quadro Comunitário ainda vigente e pelo Pacto, próximo Quadro Comunitário de 2020/2030, projetos (em especial no âmbito da transferência de competências na Saúde e Habitação) financiados pelo PRR e alguns projetos com recurso a financiamento bancário, que se refletem nas Grandes Opções do Plano e no Orçamento para 2023: - Expansão da Zona Industrial Este Orçamento continua a execução da estratégia de desenvolvimento empresarial, sob o mote "*Investir em Albergaria*", em especial na Zona Industrial, com a execução e conclusão do novo arruamento estruturante, dotado de modernas infraestruturas e um loteamento municipal que oferece um conjunto de lotes para atração de novas empresas. O projeto está incluído no novo Plano de Ação de Desenvolvimento Económico, cuja execução se encontra em curso com a implementação da obra de ampliação e requalificação da Zona Industrial e execução do arruamento, com investimentos municipais superiores a 3,7M€, prevendo-se que as novas empresas se instalem e criem mais emprego e fomentem novos serviços. Durante o próximo ano será iniciada a execução de um outro novo arruamento na Zona Industrial, com investimento total previsto de mais de 1,5M€, com recurso a financiamento mediante empréstimo bancário; - Requalificação do Parque Escolar e criação de Ambientes Educativos Inovadores: Após a requalificação do espaço oficinal da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, destinado a acolher os Centros Tecnológicos Especializados em candidatura (Industrial e de Informática), prosseguiremos a requalificação e modernização da Escola, concretizando uma profunda intervenção nos espaços sociais, administrativos e salas de aula. Esta 3ª fase de intervenção prevê uma melhoria geral da qualidade do espaço educativo, pela modernização, eficiência energética e conforto atualmente exigidos, mediante a aprovação de candidatura apresentada; A Execução da 2ª Fase da Requalificação da EB2,3 da Branca constitui-se como um objetivo igualmente a concretizar, com uma candidatura apresentada em abril de 2021 a aguardar pela aprovação do financiamento; O Programa Municipal de Desenvolvimento Tecnológico na Educação dará continuidade ao apetrechamento dos estabelecimentos de educação e ensino com

equipamentos adequados e apoiará as escolas na transição digital em curso. - Construção e requalificação dos edifícios de Saúde: Procederemos à execução da 2ª fase da Requalificação do Centro de Saúde de Albergaria-a-Velha (concurso público em fase de apreciação das propostas) e à construção da nova Extensão de Saúde - USF Beira Vouga. Ambas as intervenções foram objeto de candidatura a aviso convite, com financiamentos previstos no PRR, já apresentados; - Promoção da Habitação No âmbito da Estratégia Local de Habitação para o Município de Albergaria-a-Velha, serão lançados em 2023 importantes concursos e disponibilizados apoios que resultam da aprovação de candidaturas, num total de 7 M € para a promoção de habitação: reabilitação de habitação social propriedade do Município, aquisição e construção de habitação social, programa de arrendamento a custos acessíveis e apoio a beneficiários diretos e instituições no acesso às medidas integrantes na referida estratégia. - Requalificação Urbana e Património: .Continuaremos a requalificar vários espaços do concelho. Em 2023 concluiremos a envolvente à Praça Fernando Pessoa e apostaremos na criação de novas Áreas de Regeneração Urbana nas Freguesias; .Com a outorga do contrato entre o IP, SA e o Município de Albergaria-a-Velha, poderemos em 2023 iniciar a Requalificação da Estação Ferroviária de Albergaria-a-Velha e executar obras na zona envolvente à Estação; .Vamos priorizar a aquisição de terrenos para o Parque da Cidade (projeto já aprovado); .Prosseguiremos com a aquisição de terrenos para o futuro Parque da Vila da Branca; .Requalificação da Fábrica de Valmaior: Pedidos de parecer, elaboração de estudos e projetos; Iniciaremos o processo de criação de um Museu de Albergaria-a-Velha, para o qual o programa está já em elaboração; Continuamos a valorização da Rota dos Moinhos do Concelho de Albergaria-a-Velha, nomeadamente na zona molinológica do Caima, através da criação de um percurso com passadiços que ligue Valmaior ao Palhal. - Desporto e lazer: Criação de um Parque Desportivo no centro Albergaria-a-Velha: além dos equipamentos desportivos existentes potenciadores de toda a atividade desportiva (junto ao Pavilhão e Piscinas de Albergaria-a-Velha, requalificação dos campos de ténis e instalação de um novo campo e construção de um campo de Basquetebol, diversificando a oferta desportiva; - Desenvolvimento da Estratégia de Sustentabilidade Albergaria-a-Verde:. Continuaremos a implementar alterações em matéria de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e melhorias na recolha seletiva, que se justifica pela necessidade de refletir estas temáticas em novas e inovadoras soluções técnicas, preparação do futuro (novos desafios ambientais) e na prestação de melhores serviços públicos em matéria de Resíduos e preparação para os exigentes desafios para os Municípios nesta matéria; . Daremos continuidade ao projeto de reciclagem dos têxteis e avançar com o projeto piloto de biorresiduos; .Em 2023 um novo Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Albergaria-a-Velha entrará em vigor. O panorama legal em matéria de recolha e tratamento de resíduos sólidos tem sofrido grandes

alterações, fruto das crescentes preocupações com a proteção do ambiente e ação climática, estando o regulamento ajustado às novas realidades, tais como: a recolha e tratamento dos biorresíduos, óleos alimentares usados, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos, resíduos volumosos, resíduos têxteis, entre outros. Mas este regulamento vai mais além e prevê um conjunto de normas e considerações relativamente às operações de limpeza urbana no município, o que se justifica pela necessidade de o Município assegurar um melhor serviço público nestas matérias, criando, ao mesmo tempo serviços e equipas de trabalhadores especializados. Apostamos na Valorização Turística Sustentável da Pateira de Frossos: Está em pleno funcionamento o Centro Interpretativo da Pateira de Frossos, sendo este o único equipamento, no nosso concelho, dedicado inteiramente ao ambiente e sustentabilidade. – Mobilidade O Plano de Mobilidade prevê o aumento da rede de Mobilidade Suave e execução de mais Vias Cicláveis, com a continuidade da via ciclável do parque da Boca Carreiro a Loure; Aprovámos um projeto para executar os Passadiços do Caima, com candidatura a fundos comunitários já apresentada; Em 2023, destaque, igualmente para continuação do projeto ALBUS, que circula entre as várias freguesias, os principais pontos do concelho e Zona Industrial, procurando também assegurar soluções sustentáveis e meios menos poluentes, através da disponibilização e aumento das vias cicláveis e pedonais. O ALBUS corresponde a um veículo (autocarro) que assegura o transporte de pessoas entre freguesias e destas para o centro da cidade, bem como do centro da cidade para a zona industrial. - Inauguração, em 2023, do Centro Municipal de Proteção Civil Eng. Fausto Vidal; - Entrada em funcionamento em 2023 do Centro de Recolha de Animais (CRO), estando em fase de conclusão as obras de ampliação; Coesão Social e desenvolvimento territorial A promoção da coesão social e territorial é assegurada através da manutenção de uma baixa carga fiscal sobre as famílias e empresas (destaca-se a consistente e permanente redução da carga fiscal de âmbito municipal no IMI, Derrama e IRS, deixando do lado das famílias e empresas mais de 9,5 milhões de euros nos últimos anos); e da criação e manutenção de apoios direcionados aos mais carenciados. Importa uma referência às obras no Baixo Vouga Lagunar e a todos os projetos desenvolvidos em parceria com os restantes Municípios da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), em diferentes temáticas, que vão desde os transportes coletivos (prevê-se a entrada em vigor do contrato de concessão dos transportes na rede intermunicipal em 2023 – já adjudicado) à mobilidade, turismo, gestão de alguns tipos de resíduos, passando pela educação. Pretende-se uma gestão financeira rigorosa e transparente, em estreita colaboração com as IPSS´s e famílias, mesmo que tal se traduza em medidas menos populares, mas necessárias neste momento. É público que os problemas financeiros dos Municípios estão a aumentar, agravados pelo aumento das despesas com a Pandemia COVID-19, guerra na Europa e aumento de despesa com as competências objeto de descentralização,

aumento generalizado das despesas correntes, aumento dos custos nos fornecimentos de bens, serviços e nas empreitadas. Seria irresponsável refletir estes aumentos, em especial, do gás natural, no Orçamento Municipal para 2023 sem medidas sérias para a poupança e redução do consumo energético. Estamos a tomar medidas através da execução de várias obras (em especial nas piscinas municipais) e nos equipamentos estão a ser executadas ações e tomadas medidas para promover a eficiência energética. É fundamental continuarmos a investir, criarmos riqueza e apoiarmos as famílias, para que todos possamos valorizar melhor a nossa terra, o nosso concelho, o nosso património natural e cultural. Acreditamos no trabalho de equipa e na continuação da cooperação estreita entre município, freguesias, entidades públicas, entidades privadas e entidades associativas, tecido empresarial, com o envolvimento das famílias e de toda a comunidade e colaboradores do Município. Relatório das Grandes Opções do Plano e Orçamento - A Missão que definimos para o Município de Albergaria-a-Velha, para o período entre 2021 e 2025, é a de planear, organizar e implementar estratégias e políticas municipais nas diferentes áreas da sua competência, que promovam o desenvolvimento local sustentável e contribuam para um acréscimo contínuo da qualidade de vida e bem-estar dos munícipes. A Estratégia de Desenvolvimento do Concelho de Albergaria-a-Velha é sustentada pelos seguintes vetores: a Visão de sermos um Município de referência, projetado para o futuro, pela qualidade das suas políticas e serviços prestados ao nível do desenvolvimento social, desenvolvimento económico e sustentabilidade, onde pessoas e empresas encontram oportunidades profissionais e qualidade de vida, e assente numa gestão rigorosa e transparente dos recursos, com preservação da natureza e respeito pelo ambiente. Neste sentido, os principais objetivos estratégicos de intervenção, pelos quais se irá continuar a pautar a atividade do Município de Albergaria-a-Velha durante o ano de 2023 e seguintes, podem ser sistematizados da seguinte forma: A. Promoção do desenvolvimento económico do concelho: atrair mais investimento, incrementar a capacidade competitiva do Município e das suas empresas e aumentar a atratividade do concelho, promovendo as condições para instalação de novas empresas ou ampliação das existentes, apostando na inovação e fomentando, de diversas formas, o emprego; B. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar das pessoas: reforçar a coesão social e institucional, promover a equidade, combater a pobreza, elevar os níveis de educação no concelho, promover a saúde, fomentar a fixação de residentes (em especial jovens), promover a inclusão e o envelhecimento ativo; C. Dinamização da regeneração e reabilitação urbanas e promover o acesso à habitação no concelho, bem como assegurar um planeamento inteligente, considerando os recursos e equipamentos públicos existentes nas diferentes freguesias, facilitando e potenciando a utilização e gestão dos mesmos (perspetiva de gestão integrada na cultura, desporto, turismo); D. Preservar e proteger o ambiente, apostar na sustentabilidade do território

albergariense de forma transversal às diferentes áreas de atuação e competências municipais, a mobilidade suave, bem como uma maior eficiência no uso de recursos naturais e recursos endógenos; E. Aproximação às pessoas: promover a constante qualificação e melhoria dos serviços públicos prestados e garantir uma gestão financeira transparente, sustentada e rigorosa. Valores: o Município de Albergaria-a-Velha pauta a sua atuação pelo seguinte quadro de valores: Rigor Responsabilidade Transparência Equilíbrio Confiança Integridade Equidade Inclusão Qualidade Coesão Social e Territorial Sustentabilidade Eficiência e Eficácia Inovação. Em termos gerais, este Orçamento continua centrado nas pessoas, com grandes projetos e intervenções, agrupados por 5 Eixos Prioritários: A - Desenvolvimento Económico, Emprego e Atratividade; B - Ação Social, Educação, Saúde e Habitação; C – Turismo, Cultura, Desporto e Planeamento e Urbanismo; D - Ambiente, Mobilidade e Sustentabilidade; E – Boa Governação e Proteção Civil. A - Desenvolvimento Económico, Emprego, Atratividade: A Estratégia para o Empreendedorismo e Desenvolvimento Económico de Albergaria-a-Velha – ALBERGARIA 2030 é ajustada à realidade do Município e, partindo do contexto Socioeconómico, com definição da Visão Estratégica de Desenvolvimento Económico para o horizonte 2030, com identificação dos eixos de intervenção que servirão de base à sua concretização, nomeadamente: Eixo 1 – Empreendedorismo, Eixo 2 – Desenvolvimento Económico e Eixo 3 – Capital Humano e o Plano de Ação, permitirão consolidar o crescimento e desenvolvimento do Concelho de Albergaria-a-Velha. O novo Plano de Ação 2030 identifica as ações concretas a desenvolver, por eixo de intervenção (num total de 20 ações), os objetivos a alcançar e as diversas iniciativas a desenvolver por ação, com indicação dos parceiros a envolver e previsão em termos de orçamento, cujo financiamento se pretende com recursos próprios ou recorrendo a instrumentos de financiamento diversos e parcerias. Alinhada com o paradigma da sustentabilidade, transição verde e digital, da competitividade e coesão do território e com um investimento total previsto de mais de 15 milhões de euros, a Estratégia Albergaria 2030 abrange ações de promoção do ecossistema empreendedor com enfoque no empreendedorismo verde, inovação tecnológica, inovação social e economia circular; valorização dos produtos e recursos locais e sua biodiversidade; captação e expansão de empresas aliada ao apoio técnico de proximidade ao investidor; retenção, atração e qualificação de capital humano conciliadas com a criação de condições de contexto para continuar a viver, empreender e investir em Albergaria-a-Velha. Pretendemos continuar a atrair investimento, incrementar a capacidade competitiva do município e das suas empresas, apostar na transformação digital, manter a confiança e estabilidade e promover o emprego, através dos seguintes projetos, obras e de um conjunto de medidas: A.1. Zona Industrial Está em execução a obra de infraestruturação do novo arruamento na Zona Industrial e loteamento industrial municipal. Serão criadas melhores condições para a captação de novas empresas e

ampliação das existentes. Continuarão a ser adquiridos terrenos. A estratégia de desenvolvimento empresarial assumirá igualmente destaque, sob o mote "*Investir em Albergaria*", concretizando várias medidas e refletindo o trabalho dos últimos anos, em termos de incentivo à iniciativa económica e empresarial, com criação de novas infraestruturas e requalificação das existentes e promoção de novos investimentos. Em 2023 será concluído o arruamento estruturante em execução, dotado de modernas infraestruturas e redes, com um loteamento municipal, que oferece um conjunto de lotes para atração de novas empresas. O projeto está incluído no novo Plano de Ação de Desenvolvimento Económico, cuja execução se encontra em curso com a implementação da obra de ampliação e requalificação da Zona Industrial e execução do arruamento, com investimentos municipais superiores a 3,7M€, prevendo-se que as novas empresas se instalem e criem mais emprego e fomentem novos serviços. Durante o próximo ano será também iniciada a execução de um novo arruamento na Zona Industrial, com investimento total previsto de mais de 1,5M€, com recurso a financiamento mediante empréstimo bancário; Pretende-se promoção de ações que desenvolvam a economia circular entre empresas instaladas na Zona Industrial e apoiar as PME na Transição digital e Indústria 4.0. É imperioso dotar a Zona Industrial de uma área que contribua para a melhoria da competitividade das empresas instaladas, em linha com as novas agendas climáticas e digitais, através da promoção de soluções de autoprodução de energia renovável, de soluções de carregamento de viaturas elétricas e abastecimento a hidrogénio, de cobertura de banda larga rápida (5G) para suporte a desenvolvimentos pioneiros sobre a nova tecnologia e soluções de resiliência ativa a incêndios. A.2. Apoio ao Investimento e Empreendedorismo Os principais objetivos continuarão a ser a promoção de uma relação personalizada com os agentes económicos do município e potenciais investidores e empreendedores; a prestação de informação relevante para a atividade económica, nomeadamente quanto à criação de empresas, localização industrial, licenciamento industrial e comercial, instrumentos de apoio nacionais e comunitários, normativas nacionais e comunitárias, oportunidades de negócio, com transparência e abertura; a produção de materiais informativos sobre diversificadas matérias de interesse para os agentes locais; a conceção e organização de sessões informativas, seminários, conferências e encontros temáticos, dirigidos ao sector empresarial do Concelho; o estabelecimento de parcerias de âmbito local, regional e nacional, com outras instituições, promovendo dinâmicas geradoras de mudança. A Incubadora de Empresas terá, em 2023, uma nova imagem e novo regulamento (que disponibiliza espaços de incubação física e virtual) e continuaremos a reforçar a incubação e o acolhimento empresarial. Numa lógica de continuidade das iniciativas que têm vindo a ser desenvolvidas ao longo dos últimos anos, lançámos no ano letivo de 2022/2023 o Projeto de Empreendedorismo Escolar (sob o mote dos 17 Objetivos de Desenvolvimento

Fl.

Sustentável – ODS da ONU) e a continuação do Sistema de Incentivos à Criação do Próprio Emprego. A.3.Inovação e Desenvolvimento (acolhimento e apoio às empresas e serviços) Pretendemos reforçar e diversificar os serviços prestados pelo Município através da Incubadora de empresas e apostar na criação de um Balcão Empresas com apoio do IAPMEI. Vamos continuar a dinamizar iniciativas de atração e acolhimento de mais investidores/investimento para Albergaria-a-Velha, fomentando a criatividade, novas soluções e tecnologia de ponta, com ligação ao sistema científico e de inovação da Região, designadamente a Universidade de Aveiro e outros centros de conhecimento. É fundamental promover o ecossistema de empreendedorismo de base local, aumentar o número de serviços disponibilizados pelo Município e potenciar os negócios locais. A.4.Emprego e Formação A consistência das políticas locais de formação para a empregabilidade tem resultado na diminuição dos números de desemprego. É fundamental continuar a articulação com a escola, apoiando a orientação vocacional e a apresentação das novas profissões e perspetivas do emprego de futuro, alinhando com a rede intermunicipal de referenciação da oferta formativa, e com o levantamento das necessidades e tendências locais do tecido empresarial e de serviços. Pretendemos continuar a estabelecer pontes para melhorar a gestão da procura e oferta de emprego. Dando continuidade às medidas de proteção e promoção da empregabilidade, o Município articula com as entidades competentes em matéria de emprego e formação, divulgando e direcionando a oferta e a procura. O Gabinete de Inserção Profissional, resultado de uma parceria com o Instituto do Emprego e Formação, continua a assumir importância estratégica no Concelho, objetivando-se a sua continuidade. De igual forma, o Município continuará a efetuar o levantamento das necessidades das empresas e a auscultar empresários e demais entidades empregadoras, a apostar na formação e capacitação de pessoas e a promover espaços e momentos de reflexão sobre um conjunto de temáticas (inovação, empreendedorismo, ideias de negócio, ferramentas básicas e essenciais para gestão de negócio, entre outras) e a apoiar iniciativas de entidades nesta matéria. Pretendemos apoiar os jovens na criação dos seus negócios, apoiando a prestação de um conjunto diversificado de serviços, com recurso a novas tecnologias digitais, potenciando a fixação de pessoas, famílias e empresas no nosso concelho. A.5.Sustentabilidade Económica e Dinamização do Comércio Local A dinamização e promoção do comércio local, em articulação com os empresários do setor e a promoção de iniciativas que complementem e qualifiquem a oferta comercial são atividades que se pretende levar a efeito durante o ano 2023, em parceria com as associações locais. Vamos continuar a apoiar com um conjunto de iniciativas e programação anual, com concentração de ações nas épocas festivas. Estamos a desenvolver um projeto para criar áreas comerciais digitais para fomentar a atividade das PME's apoiando-as na transição digital e na aceleração de comércio eletrónico. Está em estudo a requalificação

da Zona da Feira do Mercado de Albergaria-a-Velha. Pretendemos continuar a dinamizar novas atividades no novo Mercado Municipal, para potenciar novas formas de comércio e valorizar e apoiar os produtores locais e reduzir o desperdício alimentar e a produção de resíduos. É fundamental potenciar e apoiar parcerias com entidades e associações agrícolas e de produtores para desenvolvimento de ações de divulgação dos produtos locais, com promoção da economia circular e criação de valor. A.6.Valorização dos Recursos Endógenos: Empreendedorismo Verde A água, a floresta, agricultura e o desenvolvimento rural são pontos fortes, do nosso concelho, que é fundamental potenciar, preservar e, ao mesmo tempo, valorizar, num equilíbrio difícil. Serão apoiados estes setores mediante: a criação de condições para a venda direta pelos pequenos produtores agrícolas; melhoria constante da rede de caminhos; implementação de ações que visem o apoio aos agricultores para diversificação de culturas que contrariem a sazonalidade e garantam rendimento ao longo do ano inteiro. B - Ação Social, Educação, Saúde e Habitação; Contribuir para a melhoria do bem-estar e para a qualidade de vida das pessoas no concelho e reforçar a coesão social e institucional, combater a pobreza, elevar os níveis de educação no concelho, aumentar a participação dos jovens e promover o envelhecimento ativo, continuam a ser opções de base deste executivo, imprescindíveis para o desenvolvimento harmonioso do concelho. B.1.Ação social O Município de Albergaria-a-Velha assume uma visão global do seu território ao nível da escolha, implementação e consolidação de políticas sociais. Potenciando a rede social, tem apostado no diagnóstico e na identificação de situações de vulnerabilidade social. Tendo presente os resultados do trabalho realizado com os parceiros da Rede Social, o Plano de Desenvolvimento Social constitui-se como o documento organizador do trabalho colaborativo que consta do Diagnóstico Social, indo ao encontro dos problemas sociais identificados, procurando a sua erradicação ou minimizar o impacto de fatores disruptivos da qualidade de vida de cada uma e, consequente influência do desenvolvimento social. Definem-se e assumem-se prioridades de intervenção social que se direcionam para a proteção e integração dos cidadãos em risco de exclusão social, para a igualdade de acesso (e de sucesso) aos cuidados, e serviços de que necessitam, continuando a ser assegurada a efetiva inclusão sociais, de forma transversal em todos os domínios de atuação. Uma atenção particular à infância, juventude e família, em várias vertentes, cujo apoio se concretiza em vários projetos em curso, e outros que se ajustam a novas realidades, bem como ao envelhecimento ativo promovendo a qualidade de vida, os direitos das pessoas idosas e a sua proteção. Pretendemos continuar a apoiar as IPSS, reforçando verbas e outros apoios, partilhando responsabilidades e competências de atuação, mantendo e reforçando a boa articulação interinstitucional, preparando e assumindo conjuntamente a transferência de competências nas áreas da ação social, a nível local com as Freguesias e com Instituições Particulares de Solidariedade Social, a nível regional e nacional

com as respetivas tutelas. Continuaremos a acompanhar o CLDS - 4 (Contrato de Desenvolvimento Social de 4ª Geração) e a sua continuidade, com medidas de promoção do território e dos produtos locais, reduzindo o desemprego e a pobreza, promovendo a inclusão social, bem como o Programa Escolhas de 8ª geração N`Ritmos, e os gabinetes de Apoio à vítima e ao migrante. O envelhecimento ativo e saudável e o combate ao isolamento social da população idosa terão particular atenção, pretendendo-se retomar os programas suspensos pela situação de saúde pública, através da promoção da atividade física, do conhecimento e aprendizagem ao longo da vida, numa cultura do convívio, partilha e participação cívica. Em janeiro de 2023 assumiremos novas competências na Ação Social, cujo planeamento e organização se pautam pelo rigor, envolvimento da rede de parceiros e definição de metodologias de trabalho. Pretendemos estar mais perto de cada cidadão, atuando preventivamente minimizando as fragilidades sociais emergentes. B.2.Educação Um Município em franco desenvolvimento aposta forte na Educação desde as suas bases, investindo na qualidade da ação educativa e na qualidade das suas infraestruturas. A qualificação dos profissionais, a capacitação das famílias, a requalificação das instalações, projetos e ações complementares de enriquecimento pedagógico, são a forma como o executivo municipal pretende envolver toda a comunidade e comprometê-la com o sucesso de todos os alunos e alunas, convergindo para os objetivos nacionais e europeus em termos de melhoria dos níveis de sucesso e redução do abandono escolar. Já integrámos as novas competências na área da Educação em abril de 2022, em estreita relação com os Agrupamentos de Escolas e com o Ministério da Educação, pretendemos continuar a melhorar o modelo implementado, cientes de um retorno positivo quanto ao desempenho. A Agenda Municipal da Educação congrega o conjunto de atividades e projetos a desenvolver, em articulação e colaboração com diferentes parceiros, com a finalidade de complementar a oferta curricular, estimular e desenvolver competências para a aprendizagem, envolver diferentes públicos e desafiar à participação. O Programa de Desenvolvimento Tecnológico da Educação, em curso desde 2019, consolida um conjunto de iniciativas municipais, exigindo o reforço do investimento municipal em tecnologia, acessibilidades e formação em meio educativo, articuladamente com as Direções das escolas para a criação dos Centros Tecnológicos Especializados . Tem por objetivos, entre outros, o desenvolvimento de competências digitais em todas as crianças e jovens, a promoção do uso de tecnologias e suportes digitais em meio educativo, a otimização da utilização de recursos existentes, a promoção de formas alternativas de ensino/educação, a desmaterialização de manuais escolares, potenciar ensino à distância (muito importante na conjuntura atual), prosseguindo a modernização e adequação da escola aos desafios futuros. Pretende-se abranger todos os níveis de educação e de ensino, desde a Educação Pré-escolar ao Ensino secundário, com o desenvolvimento de projetos na área digital, da robótica, do pensamento

computacional, das competências para o uso pleno dos recursos pedagógicos mobilizados. Continuaremos a substituição de quadros interativos e computadores, a colocação de painéis interativos, o programa Scratch 4 all, as oficinas e espaços maker, a participação municipal no programa de combate ao insucesso escolar (PIICIE) Educ@ra da CIRA, a aquisição de plataformas de ensino à distancia para todos os alunos e encarregados de educação do 1º Ciclo do ensino Básico, o apoio às escolas para que seja garantido o equipamento informático e conetividade para todos os alunos e professores. O investimento na requalificação do parque escolar, com prioridade para conclusão da intervenção na Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, (requalificação do bloco social ou bloco central) onde funcionam a maioria dos serviços e outras intervenções de requalificação do espaço, configurando a 3ª fase de intervenção nesta escola e que irão beneficiar todos os alunos. A segunda fase da requalificação da Escola Básica com 2º e 3º Ciclo da Branca é também um objetivo a concretizar em breve, dotando a escola de melhores condições de conforto e eficiência energética, permitindo também a sua modernização e adequação às exigências atuais no âmbito dos espaços educativos inovadores. Pretende-se igualmente: Elevar os níveis de literacia(s) no Município, promover o uso das tecnologias na generalidade da população, recorrendo ao voluntariado e às parcerias, em projetos de desenvolvimento de competências ao longo da vida e intergeracionais; generalizar ambientes educativos inovadores ao maior número de Escolas e Jardins de Infância; acolher e dinamizar projetos de educação para o empreendedorismo, educação para a ciência e educação ambiental; investir na formação e integração de competências sociais e emocionais das crianças e jovens, envolvendo as famílias, os profissionais e os técnicos, capacitando-os para lidar com situações e desafios da atualidade em contexto escolar (stresse, violência, consumos, desigualdade, carência económica, emergência, gestão do tempo, entre outros); prosseguir com os projetos de introdução da robótica e pensamento computacional entre outras bases e recursos tecnológicos; continuar a qualificar os profissionais de educação da responsabilidade do Município; colaborar na melhoria da rede de ensino profissional alinhada com a empregabilidade e as tendências de empregabilidade de futuro no concelho; reforçar e atualizar o apoio ao acesso e frequência do Ensino Superior; manter ativa a rede municipal de inovação em educação, com o reforço de participantes e parcerias. B.3.Inclusão A inclusão é um aspeto transversal na atuação municipal, reflete a opção deste executivo pela melhoria da condição de cada cidadão, sobretudo daqueles que por motivos diversos se encontram mais vulneráveis ou apenas precisam de um impulso para aceder e disfrutar do que os rodeia. O Projeto de Desporto Adaptado encontra-se consolidado, em verdadeira expansão, constituindo a oportunidade de participação e de concretização de talentos, prevendo-se a participação do Município em cada vez mais modalidades e com mais participantes. A continuidade do projeto Pontes Sonoras, uma marca já assumida em diversos contextos culturais e em fase de retoma

Fl.

pós pandemia, a par do acesso à participação num vasto conjunto de atividades de fruição cultural, refletem a intenção de continuidade de valorização do acesso à cultura, desporto, educação ao longo da vida, disponível para todos os munícipes. O Balcão da Inclusão, aberto, acessível e dinâmico continua a ser a porta de acesso de muitos munícipes a um encaminhando adequado para os serviços adequados. Em estreita articulação com o Instituto Nacional da Reabilitação, continuaremos a assumir a incorporação de ações promotoras da igualdade e acessibilidade. B.4. Cidadania e Juventude O Conselho Municipal da Juventude é um órgão consultivo, imprescindível ao desenvolvimento das políticas de juventude de âmbito nacional, europeias e mundiais. A intenção do executivo municipal ao apoiar a sua criação em julho de 2017, merece agora um novo impulso no que diz respeito à implementação das atividades propostas pelos jovens, para os jovens. Ao Conselho Municipal da Juventude chegaram desafios que culminaram na criação do Fórum de Juventude, plataforma que permite da intervenção e participação dos jovens, prevendo a integração de novas propostas, tornando-se um "espaço" dinâmico e convergente da participação e atuação da população abrangida. O apoio constante ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Albergaria-a-Velha, nas modalidades Restrita e Alargada, às atividades que esta se propõe realizar na área geográfica da sua competência, sobretudo as de caráter preventivo e de redução de fatores de risco para crianças e jovens, continuarão a fazer parte da cooperação interinstitucional que carateriza o Município. Ultrapassando o apoio logístico ao funcionamento da CPCJ, continuaremos a realizar ações conjuntas, assinalando momentos marcantes da intervenção em problemáticas identificadas, articulando com as entidades com responsabilidade na infância e juventude, sensibilizando os cidadãos para a corresponsabilização na educação, proteção e promoção dos direitos das crianças e jovens. Mantendo o apoio às associações juvenis, pretende-se um maior envolvimento e participação destas, sendo importante dar-lhes voz e apoiar as iniciativas consentâneas com a dinâmica juvenil, devidamente enquadradas no tecido associativo juvenil nacional. Pretendemos dinamizar e atualizar o programa (agenda) municipal para a Juventude. B.5 Voluntariado O Banco Local de Voluntariado de Albergaria-a-Velha é constituído por um grupo de cidadãos dedicado a apoiar outros cidadãos e causas, municipais, nacionais e de cooperação internacional humanitária, através de ações concretas que visam o bem comum. Para que seja possível este exercício de cidadania, continuaremos a capacitar jovens e adultos para a prática do voluntariado, reforçando o Banco Local de Voluntariado, organizando o voluntariado por áreas de atuação (especialização) e desenvolvendo um programa de voluntariado (mentoria) com jovens e idosos para a inclusão digital. Em linha com os mesmos princípios, pretendemos implementar um programa ocupacional de verão (estágios de verão) para jovens dos 18-25 anos. B.6.Saúde Tendo como ponto de partida as necessidades das populações, conjugadas

com as condições exigidas para o exercício de cuidados de saúde de qualidade, o presente orçamento espelha a intenção de melhorar e tornar exequível este desígnio, com o início da requalificação do Centro de Saúde de Albergaria-a-Velha, a construção da USF Beira Vouga, (com projeto e candidatura já apresentados) e a criação do o Conselho Municipal para a Saúde, imperativo para a elaboração do Plano Municipal de Promoção da Saúde. A articulação junto do Ministério da Saúde, Administração Regional de Saúde (ARS) e Agrupamentos dos Centros de Saúde (ACES), com vista à concretização da aposta nos cuidados de saúde de primeiro nível, mantém-se, esperando-se a particular atenção da tutela para os fatores de envelhecimento da população e os problemas de saúde associados, bem como a geografia do território. B.7.Solidariedade A solidariedade assume-se como uma área de atuação do Município, transversal a outras áreas, sendo alvo de uma atenção muito particular na definição das prioridades em regulamentos e programas, priorizando-se o acesso das pessoas mais vulneráveis aos apoios definidos, como as pessoas portadoras de deficiência, doentes crónicos, cidadãos em situação de carência económica, os agregados familiares numerosos, os desempregados, as vítimas de violência doméstica e os imigrantes. Com uma rede solidária consistente e abrangente, o Município de Albergaria-a-Velha vê concretizada a aposta nas instituições e organizações e por esse motivo continuará a investir no reforço e apoio às Instituições e organizações do concelho. B.8.Habitação No âmbito da Nova Geração de Políticas de Habitação, lançado em 2017 pelo Governo, concretizamos na Estratégia Local de Habitação para o Município de Albergaria-a-Velha as políticas regionais e locais de habitação, instrumento municipal de planeamento e ordenamento territorial em matéria de habitação. Através deste documento será possível ao Município, às instituições e aos cidadãos recorrer a financiamento e outros apoios para proceder à reabilitação, construção, aquisição e ou arrendamento, fundamentais para a meta de acesso a habitação adequada. Constam da Estratégia programas já em curso, como o Apoio ao Arrendamento Urbano (municipal), o apoio técnico e social às famílias identificadas, materializando-se através da Ação social da Rede social. Visa a regeneração urbana com vista ao aumento da oferta de habitação para arrendamento, estimulando a adesão às iniciativas municipais e governamentais inscritas na Estratégia ou outras que se considerem ajustadas ao território; a atualização de instrumentos e programas em curso, a continuidade da requalificação da habitação social existente, a construção de novas habitações e assegurar resposta compatível com a necessidade de alojamento temporário de emergência. C – Turismo, Cultura, Desporto e Planeamento e Urbanismo C.1.Turismo e Património O turismo, enquanto recurso estratégico do concelho, continuará a ser potenciado, pelo que se pretende levar a efeito várias iniciativas como sejam: a organização de eventos especializados de Turismo de Natureza/ Aventura; a criação de uma agenda local de eventos de vocação turística; mobilização de esforços para o aumento da

oferta hoteleira; e a qualificação dos cursos de água concelhios. Vamos continuar a ampliar e a promover a Rota dos Moinhos do concelho de Albergaria-a-Velha e criar uma Rota dos passadiços do Caima, unindo Valmaior (Ponte de Rendo) ao Palhal (candidatura a fundos comunitários já apresentada), fundamental para a preservação natural e dinamização local, num equilíbrio entre turismo e recurso naturais, sempre numa ótica de sustentabilidade e integração. Continuaremos a elaboração de material informativo e de promoção do município inclusivo; a contínua criação e manutenção de percursos pedestres, a dinamização do Centro de Atividades Radicais e Ambientais em Vilarinho de São Roque; a campanha arqueológica do Monte de S. Julião; a edição de publicações sobre o património municipal; será criado um ponto de apoio e de informação turística. Para além destes, outros projetos de vital importância para o Concelho de Albergaria-a-Velha estão em curso: a Grande Rota da Ria de Aveiro, com três "anéis" cicláveis que atravessam o concelho de Albergaria-a-Velha e o ligam à Grande Rota do Atlântico, tendo sido recentemente inaugurada a obra referente à parceria com o Município de Águeda na efetivação da ligação da Sernada à Foz e, consequentemente, à Ecopista do Vouga com ligação à região de Dão-Lafões. C.2. Cultura A área da Cultura inclui um alargado e diversificado Plano de Atividades para 2023. De uma forma geral, pretende este Executivo manter a oferta de atividade regular nos diversos equipamentos culturais, de forma a criar públicos e a promover o desenvolvimento cultural dos seus munícipes. Mantendo Albergaria-a-Velha como ponto de referência no concelho e na região, vamos atualizar a oferta cultural, educativa, criativa e lúdica da Biblioteca Municipal e do Cineteatro e Arquivo Municipal. Ainda de salientar na área cultural e associada à área turística, encontram-se outros projetos a que o Município dará especial atenção: Festival Pão de Portugal, Albergaria ConVida, Pateira de Frossos, Caminhos de Santiago, Caminhos de Fátima, Rotas dos Moinhos, outras rotas, bem como a valorização de diversos locais com sensibilidade arqueológica que cada vez mais são polos de atração turística. Também a Biblioteca Municipal continuará a ter grande destaque como equipamento de promoção e divulgação cultural. Pretendemos avançar na requalificação da Fábrica de Papel de Valmaior, estando previsto para 2023 avançar com pedidos de parecer, elaboração de estudos e projetos. Em 2023 continuaremos o processo de criação de um Museu de Albergaria-a-Velha, para o qual o programa está já em elaboração. Vamos continuar a apostar em publicações sobre a nossa história e continuar a estudar, reabilitar e valorizar o Património Histórico, Arqueológico, Natural e Molinológico do concelho. É fundamental em 2023 a colaboração com as coletividades do concelho, que têm um papel fundamental na dinamização de novos projetos e na formação dos nossos jovens, em parceria com o Município. C.3.Desporto No Desporto e Atividade Física, o Município continuará a assumir os quatro eixos em que se tem estruturado esta área: Promoção da Atividade Física, Escolas, Apoio ao Clubes/Associações Desportivas e Organização/Promoção de Eventos. A

prática desportiva no município tem vindo a aumentar gradualmente, ao longo das últimas duas décadas, motivada essencialmente pela construção de equipamentos desportivos por parte da autarquia. Numa primeira fase, através de ringues polidesportivos, e numa segunda fase através de pavilhões gimnodesportivos. É necessário continuar a garantir a manutenção e funcionamento dos mesmos com qualidade, não obstante a elevada despesa e procurar formas de reduzir consumos correntes e motivar a eficiência energética, criando boas condições para todos os utilizadores. Albergaria-a-Velha possui conjunto de equipamentos municipais de utilização coletiva dispersos pelas freguesias, que tem vindo a recuperar com grandes obras e a manter (pavilhões, piscinas, equipamentos desportivos, equipamentos culturais, escolas, saúde o que acarreta elevados custos com despesas correntes, balneários, manutenções e reparações constantes, além dos recursos humanos afetos ao atendimento, à limpeza e vigilância e dos quais a maioria das associações desportivas, IPSS s e outras entidades do concelho continuar a beneficiar/ utiliza e que é necessário continuar a garantir e não refletiu aumento de custos, nem aumentou taxas e manteve as isenções e apoios, especialmente importantes no atual contexto e que importa continuar a garantir. É um facto que, o aumento da prática desportiva no Concelho foi proporcional ao apoio efetivo a Associações e Coletividades, regulamentando a relação de entre a Câmara Municipal e as referidas Associações e Coletividades, nomeadamente no que diz respeito a apoios logísticos e atribuição de subsídios, sejam eles na forma do apoio anual à Coletividades, sejam no apoio direto ao evento realizado, ou no apoio à requalificação de sedes de coletividades e equipamentos desportivos, para todas as idades. A manutenção de equipamentos desportivos continuará, assim, a ser objeto de atenção redobrada em 2023, uma vez que gestão e manutenção dos equipamentos obriga à garantia de elevados níveis de segurança e de qualidade para a prática desportiva, prevendo inclusivamente outras utilizações (diversificação). Uma última referência neste domínio para continuidade do projeto municipal de Desporto Adaptado, destinado às pessoas portadoras de deficiência e que proporciona a prática desportiva a mais albergarienses. Criação de um Parque Desportivo no centro Albergaria-a-Velha: além dos equipamentos desportivos existentes potenciadores de toda a atividade desportiva junto ao Pavilhão e Piscinas Municipais de Albergaria-a-Velha, requalificação dos campos de ténis e instalação de um novo campo e construção de um campo de Basquetebol, continuando a ampliar a oferta desportiva. C .4.Planeamento e Urbanismo: Criar condições para a dinamização da regeneração e reabilitação urbanas Sendo a regeneração urbana uma das prioridades assumidas, torna-se fundamental continuar a assegurar a implementação dos instrumentos que permitam que a mesma seja uma realidade. Nesse sentido, e utilizando a legislação em vigor nesta temática, serão continuadas e executadas várias ações definidas nas Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) aprovadas com

apoios aos particulares para promoção de obras e requalificação urbana. Por outro lado, da parte do Município, em 2023 prevê-se ainda que sejam iniciadas novas intervenções neste domínio, nomeadamente: - A requalificação da zona da Estação do Caminho de Ferro, no centro da cidade, já contratualizado com as Infraestruturas de Portugal; - Continuar a aquisição de terrenos para o Parque da Cidade de Albergaria-a-Velha (terrenos já parcialmente adquiridos e projeto aprovado); - Continuar a aquisição de terrenos para ampliação da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha; Pretendemos alargar a criação de Áreas de Regeneração Urbana (ARU) às freguesias, em especial nos centros das localidades, de forma a promover a preservação e dignificação dos locais. Continuaremos, em 2023, a efetuar o levantamento de prédios devolutos e a equacionar a possibilidade de criar uma Zona de Pressão Urbanística no Município, definida como aquela em que se verifica dificuldade significativa de acesso à habitação, por haver escassez ou desadequação da oferta face às necessidades ou por essa oferta ser a valores superiores aos suportáveis pela generalidade dos agregados familiares, sendo uma das medidas para fomentar a ocupação e habitação de prédios devolutos a possibilidade de os municípios agravarem significativamente a taxa de imposto municipal sobre imóveis existentes e que se encontrem devolutos e se encontrem localizados em "zonas de pressão urbanística". Acompanhamos, com atenção, o projeto de transporte ferroviário de alta velocidade. D - Ambiente, Sustentabilidade, Mobilidade e Eficiência Energética Para cumprimento dos desafios à escala global e de emergência climática, mais do que políticas, é fundamental ao nível municipal implementar e executar, passo a passo, ações e medidas concretas que, com contributos firmes, contribuam para preservar a natureza, o ambiente, a biodiversidade, promover a economia circular, redefinir a mobilidade e melhorar a qualidade ambiental do concelho, bem como potenciar uma maior eficiência na utilização e gestão dos recursos que temos. D.1.Ambiente Neste domínio é fundamental prosseguir e implementar a Estratégia de Desenvolvimento Sustentável do concelho, Albergaria-A-Verde, já aprovada e em vigor, com planificação de um conjunto de ações para a próxima década. Esta estratégia encontra-se alinhada com os princípios do Pacto Ecológico Europeu e com os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS's) da Agenda 2030. Por outro lado, corresponde a um compromisso sério do Município com a sustentabilidade e com o próprio futuro do concelho, com a certeza de que a proteção do meio ambiente está nas mãos de cada cidadão. Em termos de alterações em matéria recolha seletiva, pretende-se implementar no concelho inovadoras soluções técnicas, preparação do futuro (novos desafios ambientais) e na prestação de melhores serviços públicos em matéria de Resíduos e preparação para os exigentes desafios para os Municípios nesta matéria. Vamos implementar um projeto piloto no âmbito dos biorresíduos e continuaremos a implementar ações para valorização dos têxteis, mantendo a loja em funcionamento; É fundamental a sensibilização e educação ambiental, bem como a

mudança de comportamentos, sob o lema "Menos Lixo, Mais Ambiente". As metas são exigentes: - Continuar a aumentar a percentagem de recolha seletiva; - Manter a colocação de Oleões; -Iniciar o projeto para a implementação da recolha de biorresíduos; Em função dos resultados já alcançados pretende-se reforçar a parceria com a ERSUC, de forma a aumentar a adesão porta a porta a todas as freguesias e noutras campanhas que o Município desenvolverá. Em 2023 pretendemos dar continuidade ao projeto de certificação Albergaria A-Verde Recicla (financiado em 2021 e 2022 pela Sociedade Ponto Verde), como instrumento que, através da diferenciação positiva do tecido empresarial de Albergaria, permitirá estabelecer uma dinâmica continua e sustentável de mudança comportamental cujos impactos se estenderão muito para além do ecossistema do espaço de trabalho. Durante o ano 2023 vamos executar o projeto relativo a ações de reabilitação da rede hidrográfica dos concelhos afetados pelos incêndios florestais em 2022. Nos últimos 3 anos, a adesão do Município de Albergaria-a-Velha a vários compromissos contribuiu e contribui para o trabalho de melhoria continua desta autarquia em beneficio da preservação dos recursos a escala global e local e assim contribuiu positivamente para aumentar a qualidade de vida dos albergarienses, tais como a Agenda de Economia Circular do Centro (Pacto Institucional para a Valorização da Economia Circular na Região Centro - com a CCDRC); adesão ao Acordo Cidade Verde; Declaração das Cidades Circulares; Adesão ao Movimento Unidos Contra o Desperdício, comprometendo-se a adotar medidas que visem a redução do desperdício alimentar; Projeto Desperdício Zero; Participação em projetos europeus como a Semana Europeia do Ambiente, Semana Europeia da Mobilidade e Semana Europeia da para a Prevenção de Resíduos. No entanto, as exigências e desafios futuros exigem forte responsabilidade e compromisso de todos. D.2.Sustentabilidade: Centro Interpretativo da Pateira de Frossos: Com a entrada em funcionamento do Centro Interpretativo da Pateira de Frossos, existem diversos projetos para 2023, iniciativas e parcerias, que têm a sua base operacional na pateira, para preservação da sustentabilidade e biodiversidade e promoção do meio envolvente, utilizando os postos de observação de aves e com a dinamização dos percursos do Baixo Vouga. D. 3 Eficiência Energética Tem sido política deste executivo municipal .a ponderação e gestão financeira rigorosa. Os aumentos galopantes e insustentáveis dos preços de energia elétrica e gás natural fazem com que os consumos correntes disparem pressionado o Orçamento Municipal. Há mais de um ano que acompanhamos esta evolução e solicitámos a disponibilização de mais apoios para melhoria da eficiência energética nos equipamentos e tarifários especiais para equipamentos de utilização coletiva, sob pena de insustentabilidade das contas locais. Atendendo ao aumento de custos nesta matéria, é fundamental ter condições técnicas, informação e apoio especializado. É importante trabalhar em rede com os demais Municípios da CIRA e procurar soluções (como o mercado regulado) que protejam a escalada que seria

insuportável para o orçamento municipal, dos preços que têm vindo a ser praticados no chamado "mercado livre". No Orçamento Municipal para 2023 prosseguiremos com a implementação de ações de melhoria no âmbito da eficiência energética. Estamos a desenvolver um projeto de eficiência energética no sistema de iluminação pública do Município de Albergaria-a-Velha, substituindo de forma gradual a iluminação convencional por iluminação eficiente tipo LED. A aposta na política de eficiência energética é forte e coerente, nomeadamente através de ações de utilização racional de energia em edifícios públicos (soluções eficientes de iluminação interior, isolamento térmico) e melhoria da eficiência energética na iluminação pública, sendo este um dos grandes pilares das chamadas *smart cities.* Pretendemos continuar a implementar projetos inteligentes de iluminação de espaços públicos. Ainda no âmbito desta linha de trabalho, pretende-se continuar a renovar a frota com viaturas menos poluentes. Temos já um projeto para criação de uma rede de postos de carregamento para veículos elétricos no concelho e pretendemos avançar em 2023 com a implementação dessa mesma rede, aumentado os postos de carregamento disponíveis, apoiando e fomentando a transição energética, com aumento da comodidade (mais fácil acesso) pelos Munícipes. Acompanhamos o contrato de baixa tensão com a EDP Distribuição, estando atentos às orientações nacionais nesta matéria. Em termos concretos e como medidas de eficiência energética de aplicação imediata em 2023: a) Equipamentos e edifícios municipais: Estamos a implementar diversas ações para mitigar os consumos e continuar a melhorar a eficiência energética e atuar nessa perspetiva em todos os equipamentos e edifícios municipais (sensores, LED, melhoria dos isolamentos, redução da iluminação a partir das 24h, substituição de equipamentos com baixa eficiência energética por equipamentos mais eficientes; c) Na piscina da Branca já estava programada uma intervenção em 2023 que iria determinar o encerramento para substituição da caldeira a gás. Considerando os aumentos do gás natural, foi antecipada a intervenção, no sentido de implementar medidas de poupança energética, pelo que vai ser substituída a caldeira existente e instalado um sistema de bombas de calor, para além do reforço da manutenção periódica dos isolamentos de redes de calor, atuar na redução de perdas térmicas da piscina, melhorar a eficiência nos sistemas de bombagens, entre outras. D.4.Rede Ciclável e Pedonal Um dos objetivos do novo mandato é dotar o município de Albergaria-a-Velha de uma verdadeira rede de caminhos "verdes", sejam eles cicláveis e/ou pedonais. Através desta rede de percursos, interrelacionados, será possível percorrer todas as freguesias do concelho e também ligar às redes regionais e nacionais. Pretende-se dar continuidade e incentivo para a mobilidade suave e sustentável e promover hábitos de vida ativos e saudáveis. A utilização destas vias, seja por lazer, seja como mobilidade quotidiana, permitirá promover estilos de vida mais saudáveis, melhorar o ambiente, dar a conhecer o concelho bem como funcionar como uma alternativa de transporte

e fomentar uma mobilidade sustentável. Para além das vias cicláveis já existentes é pretensão do Município dar continuidade à via ciclável entre Frossos e Loure. A implementação dos projetos de mobilidade ciclável, será uma aposta a manter em 2023, dando continuidade ao programa MOB.A (Mobilidade Operação Bicicleta de Albergaria-a-Velha). D.5.Mobilidade e Transportes No ano 2023, pretende-se continuar a garantir junto da população de Albergaria-a-Velha uma mobilidade mais sustentável e de proximidade, na sede do concelho e em todas as freguesias, com ligação à zona industrial. Continuará em circulação o ALBUS - minibus, no âmbito do programa municipal de acessibilidade, que circula por um conjunto de serviços públicos, incluindo as Unidades de Saúde, de forma a compatibilizar as deslocações para esses serviços públicos essenciais em todas as freguesias do Concelho de Albergaria-a-Velha. D.6.Espaço Urbano, Parques e Espaços Verdes: A comunicação e a sensibilização para preservação de espaços urbanos, espaços verdes e parques de lazer, parques de fruição coletiva e parques infantis, revela-se de crucial importância para o Município em 2023. Continua a aposta na manutenção e melhoria dos edifícios públicos e parques infantis, vias, passeios e sinalética, limpeza dos espaços públicos e ajardinamento, por forma a assegurar uma "Albergaria Mais Limpa". Está prevista a beneficiação, conservação e aumento dos Parques de Lazer e os Jardins em todo o concelho: A valorização dos parques de lazer nas diferentes freguesias do município e a limpeza e realização de pequenos arranjos urbanísticos ajudarão a melhorar as condições do espaço público e o seu entorno. É dada continuidade ao projeto da Horta Biológica da Lapa, com a atribuição de todos os talhões e canteiros elevados, com formação inicial sobre os princípios da agricultura biológica, enquanto experiência piloto e que se pretende alargar a mais locais. A criação do Parque da Cidade de Albergaria-a-Velha é mais um dos projetos que se pretende desenvolver. É pertinente continuar em 2023 com os trabalhos preparatórios tendo em vista a sua construção, nomeadamente através da aquisição de terrenos e elaboração dos projetos técnicos necessários. D.7. Saúde e Bem-Estar Animal Em São Marcos, na freguesia de Albergaria-a-Velha e Valmaior será inaugurado o um centro de acolhimento municipal (CRO), com o objetivo de garantir um conjunto de intervenções médico-veterinárias no local, bem como acolher, em melhores condições, os cães e gatos errantes no Concelho. A implementação da Estratégia de Bem Estar Animal Municipal prevê ainda diversos apoios financeiros, alimentares e trabalho em parceria com a Associação, campanhas de sensibilização e informação para a esterilização de cães e gatos e adoção de animais de companhia, campanhas de vacinação e de esterilização animal. E. Boa Governação e Proteção Civil E.1 *Smart Cityes*: Governança Inteligente A chamada "Governança Inteligente", um dos domínios da nova Estratégia Nacional de Smart Cities, foca-se na eficiência, eficácia e digitalização da prestação de serviços aos cidadãos, assegurando o reforço das interações entre a administração e todos os intervenientes – empresas, centros de

conhecimento e outras organizações da sociedade civil. Tem como sub-dimensões os serviços públicos digitais, a transparência e governação aberta. Os canais digitais aumentam a transparência e a exigência dos serviços públicos, cada vez mais diversificados, mas concentrados num só local. O grande objetivo é sempre a melhoria dos Serviços Públicos prestados, numa lógica de proximidade, por forma a melhor satisfazer as novas exigências dos cidadãos/clientes e munícipes. Nesse sentido vamos alargar às freguesias os vários serviços de atendimento ao munícipe. Pretende-se continuar o trabalho desenvolvido até ao momento, mas também dar-lhe um novo impulso, com a disponibilização de mais serviços aos cidadãos e às empresas de forma acessível, em articulação com o balcão do empreendedor, sendo já permitido o pagamento on-line. A implementação de projetos nesta área foi efetuada com enquadramento intermunicipal, em conjunto com os restantes municípios da Região de Aveiro, estando concluídos 4 projetos: catálogo de serviços, serviços digitais, atendimento partilhado e serviços partilhados. É necessário continuar estes projetos numa dinâmica intermunicipal. Mais que a modernização administrativa, a transformação digital, aproximada do conceito de "governança inteligente" é assumida como uma das áreas de intervenção com importância estratégica na organização interna do município para os próximos anos. No contexto atual, de constante adaptação foi fundamental a comunicação e a partilha de informação com todo os Munícipes, mantendo atualizados os recursos digitais e as ferramentas on-line. Estão igualmente em implementação novos serviços on-line que permitirão em 2023, o acompanhamento de processos e procedimentos on-line. Neste momento, o balcão único está a funcionar, na submissão de formulários on-line no âmbito de obras particulares, sendo uma importante ferramenta de proximidade e com forte adesão e que se pretende alargar em 2023. Estamos a trabalhar na uniformização e simplificação de procedimentos, com concentração de serviços e plataformas (assegurando a interoperabilidade). É fundamental fomentar o trabalho em rede com: a criação de mais parcerias e redes nacionais e internacionais com objetivos comuns; disponibilização dos vários serviços públicos; parcerias com a Administração Central e reforço de relações com Freguesias, entidades de I&D, sendo crucial qualificar recursos humanos para evoluir na melhoria dos serviços públicos/municipais. Numa perspetiva de governação aberta, o futuro passa por garantir a auscultação dos cidadãos, desde a fase inicial dos novos projetos, para a definição das iniciativas, permitindo que as ações respondam de forma mais direcionada às suas efetivas necessidades. Este procedimento será transversal às diferentes áreas de atuação municipal, trabalhando em conjunto para partilhar as melhores práticas e criando metodologias comuns para interagir e recolher contributos. E.2. Proteção Civil Em 2023, o objetivo nesta área de responsabilidade passa por assegurar uma estrutura eficaz e funcional de socorro, em emergência, defesa da floresta e proteção do património, cumprindo o Plano já publicado e em vigor, reforçando as

atividades de proteção civil no âmbito municipal, nomeadamente, através de uma colaboração estreita e ativa com a Associação Humanitária de Bombeiros. Em 2023 será inaugurado o Centro Municipal de Proteção Civil Eng. Fausto Vidal, na zona do heliporto, cuja obra está em fase final de execução. Vamos expandir o Programa Aldeia Segura e Pessoas Seguras e continuar a implementação das medidas de autoproteção nos equipamentos municipais e daremos continuidade ao programa municipal de Desfibrilhadores Automáticos. A gestão das faixas de combustível, tratamento de ninhos de vespa asiática também serão áreas de intervenção prioritárias e que permitirão melhorar a rede de defesa da floresta contra incêndios. No âmbito do Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais, será promovida a articulação dos programas de gestão do fogo rural e de proteção das comunidades contra incêndios rurais no concelho com as estruturas regionais e nacionais. E.3.Articulação com as Juntas de Freguesia Manteremos a colaboração com as Juntas de Freguesia na elaboração de projetos, candidaturas e apoio aos investimentos, através do Regulamento Municipal de Apoio às Freguesias." ----------

---

6. **TAXA MUNICIPAL DOS DIREITOS DE PASSAGEM – FIXAÇÃO DA TAXA PARA 2023** --
A Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 16 de setembro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal, a que respeita a deliberação tomada em reunião de 01 de setembro de 2022, aprovou a Taxa Municipal de Direitos de Passagem, prevista no artigo 106º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro. Em 16 de agosto de 2022 foi publicada a Lei n.º 16/2022, que aprova a Lei das Comunicações Eletrónicas, transpondo as Diretivas 98/84/CE, 2002/77/CE e (UE) 2018/1972, alterando as Leis n.ºs 41/2004, de 18 de agosto, e 99/2009, de 4 de setembro, e os Decretos-Leis n.ºs 151-A/2000, de 20 de julho, e 24/2014, de 14 de fevereiro, e revogando a Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, bem como a Portaria n.º 791/98, de 22 de setembro. Atendendo que a Lei n.º 16/2022, de 16 de agosto, entra em vigor 90 dias após a sua publicação, torna-se necessário fixar a Taxa Municipal dos Direitos de Passagem a vigorar no ano 2023 à luz da presente lei. Assim, nos termos do artigo 169º, do Anexo à Lei n.º 16/2022, de 16 de agosto – Lei das Comunicações Eletrónicas – que estabelece o regime jurídico aplicável às redes e serviços conexos e define as competências da autoridade reguladora nacional neste domínio – compete aos Municípios fixar, pelo órgão deliberativo sob proposta do órgão executivo, a taxa Municipal dos Direitos de Passagem a vigorar no ano de 2023. De acordo com o disposto na alínea a) e b) do n.º 3 do artigo citado anteriormente, a Taxa Municipal dos Direitos de Passagem (TMDP) é determinada com base na aplicação de um percentual sobre a faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do Município, o qual não pode ultrapassar os 0,25%. A Taxa Municipal de Direitos de Passagem

fixada pelo órgão deliberativo deste Município nos anos transatos e nas identificadas deliberações foi de 0,25%. ----------

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, nos termos do artigo 169º, do Anexo à Lei n.º 16/2022, de 16 de agosto, submeter à apreciação e votação da Assembleia Municipal o estabelecimento de uma Taxa Municipal de Direitos de Passagem, fixando a taxa em 0,25%. --

---

7. **AUTORIZAÇÃO PRÉVIA GENÉRICA FAVORÁVEL À ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS, NO ÂMBITO DA LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO (LCPA), EMITIDA PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL EM SESSÃO DE 17.12.2021(ANO 2022)** ----------

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso), a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parceiras público-privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, quando envolvam entidades da administração local. Em sessão ordinária de 17 de dezembro de 2021 (ano 2022), a Assembleia Municipal emitiu autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos seguintes casos: ----------

a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;

b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.----------

Delegou, ainda, no Presidente da Câmara Municipal, nos termos do n.º 3, do artigo 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, a competência prevista na alínea c) do n.º 1, do artigo 6º do mesmo diploma legal, nas situações em que o valor do compromisso plurianual é inferior ao montante a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 22º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (99.759,58€).----------

Assim, em cumprimento daquela obrigatoriedade e para conhecimento, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal a listagem dos compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida, no período compreendido entre 27 de maio e 13 de outubro de 2022, a qual se dá aqui como inteiramente reproduzida para todos os efeitos legais e cuja cópia fica anexa à presente ata, fazendo parte integrante desta deliberação (Doc. 3 – fls 1). ----------

---

8. **AUTORIZAÇÃO PRÉVIA GENÉRICA À ASSUNÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS, NO ÂMBITO DA LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO (LCPA), A EMITIR PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL PARA O ANO 2023 E**

DELEGAÇÃO NO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL ----------

Foi de imediato presente uma informação da Divisão Financeira, dando conta que considerando o disposto no artigo 22º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local, que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada, sem prévia autorização conferida pelo Órgão Deliberativo, salvo quando: a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados; b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; Considerando que, conforme dispõe a alínea c), do n.º 1, do artigo 6º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – LCPA), a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, quando envolvam entidades da administração local; Considerando que a alínea a), n.º 1, do artigo 6º, da citada LCPA determina igual normativo para as entidades da Administração Central, condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados; Considerando que o n.º 3, do artigo 6º, da mesma LCPA, na redação dada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, prevê que, nas situações em que o valor do compromisso plurianual é inferior ao montante a que se refere a alínea b), do n.º 1, do artigo 22º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a competência referida na alínea c), do n.º 1, possa ser delegada no Presidente da Câmara Municipal; Ao abrigo das disposições legais e enquadramento supra citados, por motivos de simplificação e celeridade processuais, e procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as demais entidades do Sector Público Administrativo, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal proposta no sentido de deliberar: ----------

1. A emissão de autorização prévia favorável à assunção de compromissos plurianuais ou sua reprogramação, durante o ano de 2023, para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 6º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, nos casos seguintes: a) Resultem de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de

execução de três anos. ----------

2. Delegar no Presidente da Câmara Municipal, nos termos do n.º 3, do artigo 6º, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, para o ano de 2023, a competência prevista na alínea c), do n.º 1, do artigo 6º, do mesmo diploma legal, nas situações em que o valor do compromisso plurianual é inferior ao montante a que se refere a alínea b), do n.º 1, do artigo 22º, do Decreto-Lei n.~197/99, de 8 de junho – 99.759,58 €, bem como a autorização de compromissos plurianuais referentes à inclusão de novos projetos/ações ou à reprogramação de um projeto ou ação (PPI ou PA) que implique uma alteração do montante global da despesa, cujo valor seja inferior àquele montante. ----------

A assunção e de compromissos plurianuais, incluindo novos projetos de investimento ou sua reprogramação, a coberto da autorização prévia concedida, nos termos do número anterior, só poderá realizar-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser prestada informação, através de listagem, sobre os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida. Nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, previamente à eventual celebração de contratos, deverá ser verificada a existência de fundos disponíveis referidos na alínea f), do artigo 3º, da mesma Lei. Deverão ainda ser observadas as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 12 de junho, na redação atual. ----------

---

9. **MINUTA DO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALBERGARIA-A-VELHA, A PRODUZIR EFEITOS A PARTIR DE 01.01.2023 ATÉ 31.12.2023** ----------

Continuando, foi presente uma proposta do Sr. Presidente, datada de 22 de novembro de 2022, que se transcreve: "Considerando (que): 1.A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, na sua atual redação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha; 2.O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades

intermunicipais) a 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro; 3.O disposto no Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava; 4. A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas; 5.Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos; 6. Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências; 7. No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município; 8.O Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no ano de 2023; 9. Em termos de recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, os mesmos integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas, e tendo presente o disposto no Acordo Setorial supra referido, no total de 74.600 €, até final do ano de 2023 (conforme despesa prevista em orçamento municipal para 2023); Mais considerando (que): 10. Nos termos do disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, compete à Câmara Municipal *«submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e propostas de celebração e denúncia de contratos de delegação de competências com o Estado e as juntas de freguesia e de acordos de execução com as juntas de freguesia.»*; 11.Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à

Assembleia Municipal *«Autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e o Estado e entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal e autorizar a celebração e denúncia de contratos de delegação de competências e de acordos de execução entre a câmara municipal e as juntas de freguesia.»*; 12.Nos termos da alínea b) do n.º 1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente da Câmara *«executar as deliberações da Câmara Municipal»* e *«coordenar a respetiva atividade e outorgar contratos em nome do município»*, respetivamente; Proponho (que): 1 – A Câmara Municipal delibere aprovar o «Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha», a produzir efeitos a partir de 01/01/2023 até 31/12/2023, nos termos da Minuta que se anexa à presente proposta e dela fica a fazer parte integrante, constituindo o Anexo I da mesma; 2 – Caso aprovado, cumprindo-se o procedimento legal associado, a presente Proposta e Minuta em Anexo sejam levadas à próxima sessão da Assembleia Municipal para que esta delibere autorizar a celebração do contrato de delegação de competências, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação. Junta: 1 (um) anexo – Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha." A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada. A proposta e a Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha dão-se aqui como inteiramente reproduzidos para todos os efeitos legais, ficando uma cópia anexa à presente ata, fazendo parte integrante da presente deliberação (Doc. 5 – fls 10). ----------

Os Senhores Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor apresentaram a seguinte declaração de voto: "Relativamente aos pontos 9 e 10 da Ordem do Dia, importa analisar a cláusula 9 de ambos os contratos. No ponto 1 dessa mesma cláusula é atribuído um valor até 20500€ para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha e um valor até 7500€ ao Agrupamento de Escolas da Branca. Do nosso ponto de vista, estamos perante um erro na igualdade de tratamento entre as duas instituições acima referidas pois, ao Agrupamento de Escolas da Branca é atribuído o valor máximo de 7500€ para manutenção e pequenas reparações da Escola Básica da Branca, enquanto que ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha é atribuído o valor máximo de 6833,3€ para manutenção e pequenas reparações de cada uma das escolas, Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Escola Básica de Albergaria-a-Velha e Escola Básica de S. João de Loure. Assim, o adequado seria a atribuição de um montante de 22500€ ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha por forma a cumprir com o dever de igualdade de tratamento." ----------

---

10. **MINUTA DO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BRANCA, A PRODUZIR EFEITOS A PARTIR DE 01.01.2023 ATÉ 31.12.2023** ----------

De imediato, foi presente uma proposta do Sr. Presidente, datada de 22 de novembro de 2022, que se transcreve: "Considerando (que): 1.A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, na sua atual redação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha; 2.O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades intermunicipais) a 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro; 3.O disposto no Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava; 4.A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas; 5.Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos; 6.Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências; 7.No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município; 8.O Contrato

Fl.

Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no ano de 2023; 9.Em termos de recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas da Branca, os mesmos integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas, e tendo presente o disposto no Acordo Setorial supra referido, no total de 24.9000 €, até final do ano de 2023 (conforme despesa prevista em orçamento municipal para 2023); Mais considerando (que): 10.Nos termos do disposto na alínea m) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, compete à Câmara Municipal *«submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e propostas de celebração e denúncia de contratos de delegação de competências com o Estado e as juntas de freguesia e de acordos de execução com as juntas de freguesia.»*; 11. Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia Municipal *«Autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e o Estado e entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal e autorizar a celebração e denúncia de contratos de delegação de competências e de acordos de execução entre a câmara municipal e as juntas de freguesia.»*; 12. Nos termos da alínea b) do n.º 1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente da Câmara *«executar as deliberações da Câmara Municipal»* e *«coordenar a respetiva atividade e outorgar contratos em nome do município»,* respetivamente; Proponho (que): 1 – A Câmara Municipal delibere aprovar o «Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca», a produzir efeitos entre 01/01/2023 e 31/12/2023, nos termos da Minuta que se anexa à presente proposta e dela fica a fazer parte integrante, constituindo o Anexo I da mesma; 2 – Caso aprovado, cumprindo-se o procedimento legal associado, a presente Proposta e Minuta em Anexo sejam levadas à próxima sessão da Assembleia Municipal para que esta delibere autorizar a celebração do contrato de delegação de competências, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação. Junta: 1 (um) anexo – Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca." ----------

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada. A proposta e a Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca dão-se aqui como

inteiramente reproduzidos para todos os efeitos legais, ficando uma cópia anexa à presente ata, fazendo parte integrante da presente deliberação (Doc. 6 – fls 10). ----------

Os Senhores Vereadores Dr. Pedro Araújo e Dr. Pedro Pintor apresentaram a seguinte declaração de voto: "Relativamente aos pontos 9 e 10 da Ordem do Dia, importa analisar a cláusula 9 de ambos os contratos. No ponto 1 dessa mesma cláusula é atribuído um valor até 20500€ para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha e um valor até 7500€ ao Agrupamento de Escolas da Branca. Do nosso ponto de vista, estamos perante um erro na igualdade de tratamento entre as duas instituições acima referidas pois, ao Agrupamento de Escolas da Branca é atribuído o valor máximo de 7500€ para manutenção e pequenas reparações da Escola Básica da Branca, enquanto que ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha é atribuído o valor máximo de 6833,3€ para manutenção e pequenas reparações de cada uma das escolas, Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Escola Básica de Albergaria-a-Velha e Escola Básica de S. João de Loure. Assim, o adequado seria a atribuição de um montante de 22500€ ao Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha por forma a cumprir com o dever de igualdade de tratamento." ----------

---

11. **PROJETO DO REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL (SAAS) DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA** -------

Continuando, foi presente a seguinte proposta do Sr. Presidente, que se transcreve: "O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, que no Município de Albergaria-a-Velha se operacionaliza a partir de 1 de janeiro de 2023. Das competências transferidas para os municípios salientam-se as seguintes: assegurar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social; a emergência social; elaborar os relatórios de diagnóstico social e de acompanhamento; atribuir prestações pecuniárias de caráter eventual em situação de emergência social, comprovada carência económica e de risco social e celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI). O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual e o RSI rege-se pela Portaria n.º 257/2021 de 27 de agosto, na sua redação atual. No âmbito das reuniões da comissão de acompanhamento foi abordado o funcionamento e a organização do SAAS, a promover pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, tendo por base os documentos instrutórios e modelos anteriormente utilizados pelos serviços da Segurança Social. O presente regulamento não contem disposições que afetem de modo direto e imediato os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos. De salientar que, com o presente regulamento, os direitos dos cidadãos são alargados, comparativamente com o que é

garantido pelo serviço da segurança social atualmente. Face ao enquadramento da presente matéria na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e respetivo diploma setorial, Decreto-Lei n.º 55/2020, de 18 de agosto, e consequente Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, importa elaborar o regulamento interno do SAAS do Município de Albergaria-a-Velha, com vista a definir as regras de funcionamento, pelo que proponho: - a aprovação, pela Câmara Municipal, do projeto de regulamento do SAAS do Município de Albergaria-a-Velha, que se anexa à presente proposta; - a submissão à Assembleia Municipal para apreciação e aprovação, em conformidade com a alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º conjugada com a alínea g), do artigo 25.º e a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro."

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta do Sr. Presidente. O projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município de Albergaria-a-Velha dá-se aqui como inteiramente reproduzido para todos os efeitos legais, ficando uma cópia anexa à presente ata, fazendo parte integrante da presente deliberação (Doc. 6 – fls 7). ----------

---

12. **CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES DA ESCOLA BÁSICA DA BRANCA** ----------

Continuando, foi presente uma comunicação da Associação de Futebol de Aveiro, a solicitar a cedência graciosa de instalações da Escola Básica da Branca, no dia 01 de dezembro de 2022, a partir das 08h00, para a realização de testes escritos, bem como a cedência dos balneários e do campo de futebol da Branca.----------

Considerando a disponibilidade da Escola Básica da Branca no dia e horários solicitados, o que foi devidamente articulado com a Sra. Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca; considerando a disponibilidade do campo de futebol da Branca e respetivos balneários, conforme articulado com a Divisão de Cultura e Desporto; considerando que a requerente não possui instalações próprias para o efeito; e considerando ainda que, de acordo com o Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo celebrado entre o Município e a Associação de Futebol de Aveiro, importa apoiar ações que justifiquem e capacitem os diferentes agentes desportivos das modalidades de futebol e/ou futsal, em particular treinadores, árbitros e dirigentes, tendo sempre presente o desenvolvimento destas modalidades a nível regional, bem como a dinamização, promoção e valorização do Município de Albergaria-a-Velha e dos seus equipamentos, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ceder, com caráter pontual e a título precário, as instalações na data indicada, com isenção das taxas devidas, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 30º do Regulamento e Tabela de Taxas, Preços e Licenças. ----------

---

13. **MINUTA DE ADITAMENTO AO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO**

DE COMPETÊNCIAS DO SERVIÇOS PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA E A COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO (CIRA), EM 17.09.2018, COM EMISSÃO PRÉVIA FAVORÁVEL À ASSUNÇÃO DOS CORRESPONDENTES ENCARGOS PLURIANUAIS NOS ANOS DE 2023 A 2030 ----------

Concluindo, o Sr. Presidente apresentou a seguinte proposta escrita: "Considerando (que): 1. Em 17/09/2018, em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 02/05/2018, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi outorgado o Contrato Interadmistrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros entre o Município de Albergaria-a-Velha e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), conforme Anexo II que se junta; 2. O referido Contrato tem por objeto a delegação de competências do Município na CIRA relacionadas com o sistema de mobilidade e o serviço público de transporte de passageiros de abrangência municipal, nomeadamente a definição dos objetivos estratégicos do sistema de mobilidade, o planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros; 3. Nos termos da Cláusula 8.ª do referido Contrato, o Município delegou na CIRA a competência para proceder ao financiamento do serviço público, sem prejuízo das partes poderem acordar o estabelecimento de mecanismos de financiamento, nos termos legais, das obrigações de serviço público de transporte de passageiros da sua competência que impliquem, designadamente, a afetação do produto das receitas estabelecidas no artigo 11.º do Regime Jurídico do Serviço Público do Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho; 4. O artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 1-A/2020, de 3 de janeiro, que estabelece o regime jurídico do Programa de Apoio à Redução Tarifária (PART) nos transportes públicos coletivos de passageiros, dispõe que o acesso ao financiamento do PART está sujeito a uma comparticipação mínima dos municípios que integram as CIM, sendo que, em 2021 e anos seguintes, a comparticipação mínima é de 20% das verbas transferidas pelo Estado; 5. Em reunião do Conselho Intermunicipal (CI) da CIRA, de 21/06/2021, foi deliberado aprovar o modelo de repartição da despesa PART pelos Municípios, em função dos quilómetros da rede à data, cabendo ao Município de Albergaria-a-Velha a comparticipação em 9,88%, com efeitos a partir de 2020 (Anexo III); 6. Ao abrigo do referido Contrato Interadministrativo foi lançado pela CIRA um procedimento de Concurso Público para a Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros Regular por Modo Rodoviário, publicado em Diário da República a 02/05/2022 (este procedimento seguiu-se a um procedimento anterior que havia ficado deserto). Na reunião do Conselho Intermunicipal da CIRA, de 29/08/2022, foi proferida deliberação de adjudicação à entidade Nativ Express – Public Transportation, Lda, e aprovada

Fl.

a minuta do Contrato de Serviço Público; Considerando, ainda, (que): 7. Conforme previsto na cláusula 8.º do Contrato Interadministrativo, e tendo em conta a imprevisibilidade emergente da conjuntura económico-financeira, decorrente de um contexto de pandemia e de guerra na Europa, bem como o aumento dos custos com a energia e combustíveis, e ainda o Estudo de Viabilidade Económico-Financeira (EVEF) pedido pela CIRA, é necessário definir o financiamento do serviço público do transporte de passageiros (Concessão STPT); 8. Na reunião do CI de 24/10/2022, foram fixados para todos os Municípios os valores do financiamento da Concessão STPT e PART nos montantes constantes do Apêndice I àquela deliberação (estimativas para a despesa plurianual a prever no âmbito da concessão STPT CIRA) (Anexo IV), conforme proposta de inscrição no orçamento municipal para 2023; 9. É necessário incluir no Contrato Interadministrativo outorgado em 17/09/2018, mediante Aditamento, a previsão do financiamento até ao ano de 2030, para clarificar o procedimento inerente ao financiamento para o exercício das competências delegadas ao abrigo do Contrato Interadministrativo, nos termos das Cláusulas 3.º, 4.º, 5.º e 6.º da Minuta de Aditamento que se junta como Anexo I; 10. A Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros foi debatida no âmbito dos grupos de trabalho da CIRA e corresponde a um modelo de base comum para todos os Municípios; 11. Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, "autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal"; 13. Nos termos exigidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, a repartição plurianual da despesa e para a assunção do compromisso plurianual, nos anos de 2023 a 2030, de acordo com o mapa atualizado que integra o Anexo II à Minuta de Aditamento está sujeita a autorização prévia do órgão deliberativo do Município de Albergaria-a-Velha; Proponho (que): – A Câmara Municipal delibere aprovar a Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, nos termos da Minuta que se junta como Anexo I; – Sendo aprovada, seja a Minuta de Aditamento submetida à aprovação da Assembleia Municipal na sessão ordinária seguinte daquele órgão deliberativo, em cumprimento da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; – Seja submetida a aprovação e votação de emissão prévia favorável da Assembleia Municipal à assunção dos encargos plurianuais, nos anos de 2023 a 2030, de acordo com o mapa atualizado que integra o Anexo II à Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, nos termos exigidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e

na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual; Junta: 4 (quatro) anexos: I – Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros; II – Contrato Interadmistrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, datado de 17/09/2018; III – Repartição da despesa PART (CI da CIRA, de 21/06/2021); IV – Deliberação do CI da CIRA, de 24/10/2022 e Apêndice I." ----------

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta apresentada, a qual se dá aqui como inteiramente reproduzida para todos os efeitos legais e cuja cópia fica anexa à presente ata, fazendo parte integrante da presente deliberação (Doc. 7 – fls 21). ----------

---

E não havendo mais assuntos a tratar, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar em minuta, para efeitos da sua imediata executoriedade, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 57º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, as deliberações a que correspondem os pontos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 da Ordem do Dia, após o que o Sr. Presidente da Câmara Municipal declarou a reunião encerrada, eram 09:45 horas, e para constar e demais efeitos se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, por todos os membros que assim o pretendam e por mim, _____, Chefe de Unidade, que a redigi.

R E U N I Ã O DOC 1
DE 28/11/2022
3 fls 4

Organização dos Serviços Municipais

Estrutura Orgânica Nuclear

Enquadramento

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

A organização dos Serviços do Município de Albergaria-a-Velha tem ainda subjacente o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e as regras contidas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que estabelece o enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Dentro deste enquadramento legal, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha estabelece, para a prossecução das competências e atribuições que lhe estão legalmente cometidas, a seguinte estrutura orgânica, que depende da aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto no artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da alínea m), do artigo 25.º, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Organização Interna dos Serviços

A organização dos serviços obedece à **Estrutura Hierarquizada**, sendo constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Equipas de Projeto e Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara.

Estrutura Nuclear - A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por departamentos municipais. O departamento municipal é uma unidade orgânica de caráter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades.

Estrutura Flexível - A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), por dirigentes intermédios de 3.º grau (chefe de unidade) ou por dirigentes intermédios de 4.º grau (coordenador de unidade), constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

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

Gabinetes – Os Gabinetes são estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta.

Equipas de Projeto – A constituição de Equipas de Projeto depende de deliberação da Câmara Municipal, a quem compete estabelecer, obrigatoriamente, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar, a designação do coordenador e ainda o número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e as suas funções.

Modelo da Estrutura Orgânica

O Município de Albergaria-a-Velha adota o modelo de **estrutura hierarquizada**, tendo em conta a simplicidade de níveis hierárquicos, a flexibilidade e a boa articulação/colaboração entre todos os serviços, organizada da seguinte forma:

Composição

Unidades Orgânicas Nucleares, dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º Grau (Departamentos Municipais) ..... 1 (Uma)

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais) ..... 8 (Oito)

Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades) ..... 3 (Três)

Unidades Orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Unidades) ..... 2 (Duas)

Subunidades Orgânicas (Secções) ..... 6 (Seis)

Gabinetes ..... 4 (Quatro)

Equipas de projeto ..... 2 (Duas)

Unidades Orgânicas Nucleares dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Departamentos)

O número máximo de unidades orgânicas dirigidas por dirigentes intermédios de 1.º grau (Diretor de Departamento), ou Departamentos, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em **um**, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

1. Departamento Administrativo e Financeiro

1. O Departamento Administrativo e Financeiro tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal e que tem como missão garantir o melhor desempenho da organização, velando pela legalidade da atividade municipal, nomeadamente promovendo a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear, definindo objetivos de atuação das mesmas, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.

1.1. - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da reorganização administrativa, concebendo, propondo e aplicando novas técnicas e metodologias de trabalho, tendentes à modernização administrativa dos serviços camarários, em articulação com as restantes Unidades Orgânicas;

b) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

c) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

d) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara Municipal;

e) Assegurar a gestão dos Serviços de Gestão documental e arquivo, garantindo o seu bom e eficaz funcionamento, organizando a correspondência remetida aos diferentes órgãos do Município, bem como o expediente destes e proceder à avaliação, seleção e eliminação de documentos de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas do Instituto Português de Arquivo e nos termos da lei;

f) Assegurar o funcionamento dos Sistemas de informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação da autarquia;

g) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto, assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial e a promoção turística do município;

h) Superintender os serviços jurídicos municipais, velando pela legalidade da atividade municipal, prestando toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que contenham matérias de índole jurídica, que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo Presidente;

i) Superintender os serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

j) Superintender os serviços de Execuções Fiscais da autarquia;

k) Gerir o pessoal auxiliar das áreas de atendimento telefónico e de limpeza e manutenção do Edifício dos Paços do Município, definindo os critérios ou determinando a sua afetação ou mobilidade.

1.2. - Compete ainda ao diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

b) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

d) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal, dentro da sua área de atuação;

e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e nos relatórios e contas;

f) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

g) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;

h) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

i) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

k) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

n) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

o) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

p) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da autarquia e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

q) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

r) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

1.3 - Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 - Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefe de Divisão), ou Divisões, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em **oito**, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Chefe de Unidade), do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em **três**, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente, e competindo também à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da remuneração dos respetivos dirigentes.

Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Unidades)

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Coordenador de Unidade), do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em **duas**, cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal, por proposta do Presidente, e competindo também à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição

das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da remuneração dos respetivos dirigentes.

Subunidades Orgânicas (Secções)

O número máximo de subunidades orgânicas, ou Secções, do Município de Albergaria-a-Velha é fixado em **seis**, cabendo a sua organização e denominação, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara Municipal.

Gabinetes

Incluem-se ainda na Organização dos Serviços Municipais estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal (Gabinetes), que, por determinação legal e/ou funcional, dele devam depender hierarquicamente e de forma direta. O número de Gabinetes é fixado em **quatro**, nos quais se inclui o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação.

Equipas de Projeto

O número máximo de Equipas de Projeto é fixado em **dois**, cabendo a sua criação, a designação do projeto, os termos e a duração do mandato, a definição dos objetivos a alcançar, o coordenador do projeto, o número de elementos que deve integrar a equipa e as respetivas funções à Câmara Municipal.

Entrada em vigor

A Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha, aqui apresentada, entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023 ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, caso esta publicação ocorra em data posterior, ficando automaticamente revogada a Estrutura Orgânica publicado através do Despacho nº 988/2021, publicado na 2ª série do Diário da República n.º 15, de 22 de janeiro de 2021.

ALBERGARIA-A-VELHA
MUNICÍPIO

REUNIÃO DE 28/11/2022
4 Fls 38

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha

Nos termos do artigo 28.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Câmara Municipal planeia para cada exercício orçamental as atividades de natureza permanente ou temporária, tendo em consideração a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis, incluindo este planeamento eventuais alterações a introduzir nas unidades orgânicas flexíveis, bem como o respetivo mapa de pessoal, que devem acompanhar a proposta de Orçamento.

Verificando-se urgente a reorganização dos serviços municipais nas áreas de manutenção de equipamentos e vias, visando assegurar uma maior eficiência destes serviços, por um lado, e, por outro, permitir dar mais relevo às políticas de gestão ambiental do município, propõe-se uma alteração à estrutura e organização dos serviços municipais, que se concretiza com a desagregação dos Serviços de Obras por Administração Direta em duas áreas distintas (Serviços de Obras por Administração Direta e Manutenção de Equipamentos Municipais e Serviços de Manutenção, Conservação e Reparação de Vias Municipais) e com a integração destes serviços, bem como dos serviços de Máquinas e Equipamentos, na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, que lhe é funcionalmente mais próxima. Procedeu-se assim a criação de duas Unidades Orgânicas – Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes e Unidade de Obras, Vias e Equipamentos, inseridas na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, com o objetivo de assegurar uma gestão mais eficaz e próxima das equipas afetas a cada uma destas Unidades.

Nestes termos, coloca-se à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo a aprovação da seguinte alteração do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, aprovado pela Assembleia Municipal em Sessão Ordinária de 18.12.2020, que abrange os artigos 6.º, 8.º, 24.º, 25.º e do antigo artigo 27.º (atual 29.º), deste regulamento (publicado na 2.ª Série do DR, n.º 15, de 22 de janeiro de 2021), acrescentando ainda dois artigos, que ficam designados como 26.º e 27.º, com a renumeração dos artigos seguintes, conforme anexo integralmente republicado, e que entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª Série do Diário da República:

Artigo 6.º

Organização Interna dos Serviços

1. A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2. É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Uma Unidade Orgânica Nuclear (Departamento Municipal), dirigida por um dirigente intermédio de 1.º grau (Diretor de Departamento);
Oito Unidades Orgânicas flexíveis (Divisões Municipais), dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefes de Divisão);
Três Unidades Orgânicas flexíveis (Unidades), dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau (Chefe de Unidade);
Duas Unidades Orgânicas flexíveis (Unidades), dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Coordenadores de Unidade);
Seis Subunidades Orgânicas (Secções), chefiadas por Coordenadores Técnicos;
Quatro Gabinetes;
Duas Equipas de Projeto.

Artigo 8.º

Estrutura Hierarquizada

A estrutura hierarquizada da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

Unidades Orgânicas e Subunidades Orgânicas

1. Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)
    1.1 Divisão Administrativa (DA)
        1.1.1. Unidade de Reorganização administrativa de procedimentos (URAP)
        1.1.2. Secção de Recursos Humanos (SRH)

1.2. Divisão financeira (DF)

1.3. Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

2. Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)

2.1. Secção Administrativa e de Atendimento (SAA)

3. Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)

3.1. Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEAS)

3.2. Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE)

4. Divisão de Cultura e Desporto (DCD)

4.1. Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)

4.2. Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC)

5. Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

6. Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)

6.1. Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes (UPEMT)

6.2. Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)

7. Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)

7.1. Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP)

Prevêem-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:

8.1. Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV)

8.2. Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)

8.3. Gabinete Médico-Veterinário (GMV)

8.4. Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

9. Prevêem-se também duas Equipas de Projeto, cuja criação compete à Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

1. A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental, bem como assegurar a gestão de resíduos e das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, armazém, refeitório, mercados e feiras.

2. Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, genericamente:

a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;

b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;

c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;

d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal;

e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;

f) Assegurar a gestão do cemitério municipal e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;

g) Promover, em articulação com a Divisão Financeira, à organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;

h) Colaborar na recolha e captura de animais errantes ou abandonados na via pública, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;

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

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

k) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Serviços de Ambiente e Gestão de Resíduos

a) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;

b) Promover medidas de combate às diversas formas de poluição;

c) Elaborar programas de educação sanitária e ambiental e realizar campanhas de sensibilização, procurando envolver os munícipes, sensibilizando-os para as questões do ambiente;

d) Planear e desenvolver medidas no âmbito da recolha seletiva de RU, procedendo à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;

e) Proceder à gestão dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis do município;

f) Assegurar a gestão do domínio hídrico sob responsabilidade municipal;

g) Analisar e dar parecer sobre a definição dos espaços verdes, equipamentos de lazer nos processos de licenciamento, em conjugação com os planos de manutenção e exploração dos mesmos;

h) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

i) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Limpeza Urbana

a) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços municipais, de lazer e parques infantis do município;

b) Assegurar a limpeza urbana no espaço público e a limpeza de bermas e valetas;

c) Assegurar a manutenção do mobiliário urbano;

d) Disponibilizar periodicamente informação sobre os serviços de limpeza urbana;

e) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

f) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Jardins e Cemitérios

a) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços verdes e jardins do município;

b) Assegurar a poda, corte e abate de árvores;

c) Proceder à elaboração de planos de trabalho com vista à intervenção, manutenção dos espaços verdes e gestão de recursos;

d) Conservar e manter em adequadas condições o espaço cemiterial;

e) Proceder às inumações, exumações, trasladações e outras intervenções, mediante diretrizes previamente emanadas pela Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;

f) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;

g) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Armazém e Refeitório

a) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento recebido;

b) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;

c) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;

d) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;

e) Dispor as quantidades armazenadas, devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;

f) Proteger os bens da deterioração e roubo;

g) Registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;

h) Manter devidamente atualizados os registos das existências e controlo dos materiais em armazém.

i) Assegurar a gestão do equipamento e do stock de combustíveis;

j) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada

Serviços de Feiras e Mercados

a) Assegurar a gestão operativa de mercados e feiras do município, garantindo a sua manutenção e operacionalidade;

b) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do setor, em coordenação com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;

c) Manter em perfeitas condições de higiene as instalações dos mercados e os locais da realização de feiras.

Artigo 25.º

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e vias (DOMEV)

1. A Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, bem como elaborar estudos e propostas tendo em vista a manutenção e conservação dos equipamentos e vias de comunicação sob a responsabilidade da Câmara Municipal. Compete-lhe ainda garantir a planificação e execução das obras por administração direta e assegurar a gestão do parque de máquinas.

2. Compete à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, genericamente:

a) Promover e acompanhar projetos de arquitetura e de especialidades de iniciativa e/ou de interesse municipal;

b) Colaborar na promoção da recuperação e valorização do património construído;

c) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;

d) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;

e) Assegurar a Gestão do Centro Coordenador de Transportes e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;

f) Acompanhar e avaliar o estado de conservação das vias e equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;

g) Promover a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

h) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário

i) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

j) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;

k) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes (UPEMT)

1 - Integrada na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, a Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, assegurar a gestão da mobilidade e transportes no município bem assim dos recursos afetos à Unidade orgânica

2 - Compete à Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes, genericamente:

a) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;
b) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;
c) Assegurar a Gestão do Centro Coordenador de Transportes e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;
d) Acompanhar e avaliar o estado de conservação dos equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;
e) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário;
f) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
g) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;
h) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;
i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
j) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes:

Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais

a) Proceder à definição de coordenador de projeto;

b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;

c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;

d) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto, assegurando o cumprimento do CCP, através da elaboração das respetivas peças e tramitação procedimental, em articulação com os serviços de contratação pública;

e) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;

f) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;

g) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;

h) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;

i) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;

j) Inspecionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

k) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;

l) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;

m) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;

n) Assegurar a coordenação de segurança em obra;

o) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;

p) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;

q) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;

r) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

s) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;

t) Articular com a Divisão Financeira a componente financeira das obras;

u) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);

v) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;

w) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;

x) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer das obras por empreitada;

y) Elaborar os autos de consignação e receção das obras realizadas por empreitada nas vias municipais;

z) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira das empreitadas;

aa) Inspecionar periodicamente as obras executadas por empreitada bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

bb)Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança e acessibilidade;

cc)Proceder à elaboração da compilação técnica das empreitadas;

dd)Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

ee)Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Mobilidade e Transportes

a) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento rodoviário municipal;

b) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de mobilidade de pessoas e segurança rodoviária;

c) Gerir as infraestruturas de semaforização;

d) Assegurar a gestão e conservação de sinalização vertical, marcações horizontais e sinalização temporária das vias municipais;

e) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;

f) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;

g) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;

h) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

i) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;

j) Colaborar na coordenação dos serviços públicos respeitantes às explorações rodoviárias não urbanas;

k) Garantir o cumprimento das disposições do Regulamento de Exploração e Funcionamento do Centro Coordenador de Transportes, garantido a existência de um terminal cómodo para passageiros e funcional para as empresas que utilizem ou explorem carreiras rodoviárias não urbanas;

l) Assegurar boas condições de segurança para os utilizadores do Centro Coordenador de Transportes, bem como a manutenção do espaço físico e dos equipamentos nele existentes;

m) Assegurar o atendimento e a informação dos utentes do Centro Coordenador de Transportes;

n) Coordenar as chegadas e partidas dos veículos das várias empresas de transportes e efetuar os registos inerentes a horários e outros procedimentos necessários;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho

a) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde em Fase de Projeto a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;

b) Elaborar os Planos de Prevenção e Gestão (PPG) de Resíduos de Construção e Demolição a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;

c) Assegurar as atividades de Coordenação de Segurança em Projeto e em Obra das diversas obras municipais;

d) Assegurar a elaboração dos Planos de Emergência de todos os equipamentos do município;

e) Colaborar na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios municipais;

f) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;

g) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho bem como do Regulamento Municipal de Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;

h) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador;

i) Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nos locais de trabalho, em termos de segurança e higiene no trabalho e em termos de segurança contra incêndios;

j) Proceder à inspeção e estudo dos locais de trabalho para verificar da sua adequação, no que diz respeito à higiene, segurança e prevenção de doenças profissionais;

k) Definir medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;

l) Colaborar na definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos, quando solicitado pelas várias Unidades Orgânicas;

m) Cooperar na realização de simulacros em edifícios municipais;

n) Elaborar do Plano de Formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas em matéria de segurança, higiene e Saúde no trabalho e programar e realizar ações de formação e sensibilização nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

o) Assegurar a gestão e enquadramento técnico da manutenção de meios de combate a incêndio de instalações e viaturas do Município de Albergaria-a-Velha;

p) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;

q) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos de gás natural/gás propano nos equipamentos municipais;

r) Assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais no âmbito dos Serviços de Medicina no Trabalho aos trabalhadores do Município de Albergaria-a-Velha;

s) Proceder à atualização e manutenção da Ficha de Aptidão para cada um dos trabalhadores do Município;

t) Promover ações de educação para a saúde, tendo em vista a adoção de comportamentos saudáveis em estreita colaboração com a Autoridade de Saúde do Município;

u) Assegurar a realização de Auditoria Internas no âmbito do Fornecimento de Refeições Escolares e respetiva elaboração do Plano de Ações Corretivas;

v) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil e Florestal na elaboração dos Planos de Emergência e Planos de Coordenação de Eventos Municipais;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Gestão de Equipamentos Municipais e Sustentabilidade

a) Criar um modelo de monitorização da eficiência dos recursos;

b) Promover a execução de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas gestoras dos mesmos, que inclua rotinas para levantamento e registo de necessidades de manutenção e comunicação das mesmas à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, para concretização de procedimentos com vista à resolução definitiva das não conformidades;

c) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;

d) Verificar a necessidade de promoção de medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;

e) Elaborar e implementar planos de eficiência energética e hídrica;

f) Monitorizar os consumos energéticos e hídricos dos equipamentos;

g) Gerir as infraestruturas de iluminação pública;

h) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;

i) Recolher, analisar e tratar dados com vista à fundamentação de propostas de melhoria;

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

Artigo 27.º

Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)

1 - Integrada na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, a Unidade de Obras, Vias e Equipamentos tem como missão coordenar e assegurar a execução de obras de manutenção e conservação dos equipamentos e vias de comunicação sob a responsabilidade da Câmara Municipal e garantir a gestão dos recursos afetos. Compete-lhe ainda assegurar a gestão do parque de máquinas.

2 - Compete à Unidade de Obras, Vias e Equipamentos, genericamente:

a) Garantir o planeamento e a execução das obras de conservação das vias e equipamentos sob gestão da autarquia, disponibilizando periodicamente informação sobre as mesmas;

b) Inspecionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;

c) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira das obras por administração direta;

d) Inspecionar periodicamente as obras executadas por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

e) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

g) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Obras, Vias e Equipamentos:

Serviços de Obras por Administração Direta e Manutenção de Equipamentos Municipais

a) Promover e assegurar a manutenção dos edifícios municipais;

b) Realizar as obras por administração direta nos equipamentos municipais ou sob gestão do município;

c) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

d) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;

e) Elaborar o mapa de custos de operação;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Manutenção, Conservação e Reparação de Vias Municipais

a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;

b) Realizar as obras por administração direta nas vias municipais;

c) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

d) Elaborar o mapa de custos de operação;

e) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Máquinas e Equipamentos

a) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;

b) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;

c) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;

d) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;

e) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 29.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Respeitando o número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis, fixado em treze pela Assembleia Municipal (oito Divisões, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, três Unidades dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau e duas Unidades dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau), pode a Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, alterar as competências atribuídas a cada Divisão ou Unidade, pessoal afeto, bem como a sua denominação, tendo em vista o melhor desempenho da Organização e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis.

Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Albergaria-a-Velha

(Republicação Integral)

CAPÍTULO I
Disposições Gerais
Artigo 1.º
Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Albergaria-a-Velha, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

Artigo 2.º
Princípios Gerais

1. A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e no diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão e o da transparência.

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

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

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

2.3. Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente

atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação contínua, informativa e pedagógica entre o município e a comunidade;

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

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

Artigo 3.º

Princípios Deontológicos

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

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente as ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;

b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;

c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;

d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município, nos processos de tomada de decisão;

e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores e colaboradores municipais;

f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão;

g) Assegurar, mutuamente, a colaboração que em cada caso se mostre necessária ou que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua atividade, tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, em compatibilização constante entre as ações a que cada qual compete executar.

Artigo 5.º

Superintendência, Coordenação e Desconcentração

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

Artigo 6.º

Organização Interna dos Serviços

1. A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por Unidades Orgânicas Nucleares, por Unidades Orgânicas Flexíveis e por Subunidades Orgânicas, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2. É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Uma Unidade Orgânica Nuclear (Departamento Municipal), dirigida por um dirigente intermédio de 1.º grau (Diretor de Departamento);
Oito Unidades Orgânicas flexíveis (Divisões Municipais), dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefes de Divisão);
Três Unidades Orgânicas flexíveis (Unidades), dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau (Chefe de Unidade);
Duas Unidades Orgânicas flexíveis (Unidades), dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau (Coordenadores de Unidade);
Seis Subunidades Orgânicas (Secções), chefiadas por Coordenadores Técnicos;
Quatro Gabinetes;
Duas Equipas de Projeto.

Artigo 7.º

Funções Comuns às Unidades Orgânicas

Constituem funções comuns às diversas unidades orgânicas:

a) Coordenar, orientar e gerir as atividades dos serviços dependentes e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias para o correto exercício das atividades, bem como propor medidas de política mais adequadas no âmbito de cada unidade;

c) Exercer as tarefas que lhe forem superiormente determinadas no âmbito da atividade municipal ou outras desenvolvidas por entidades com as quais o Município celebre acordos ou protocolos de cooperação ou parceria;

d) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como despachos do Presidente da Câmara e Vereadores nas áreas dos respetivos serviços;

e) Preparar os processos e elaborar informações sobre os assuntos no âmbito das respetivas competências dentro dos prazos fixados;

f) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e racionalização de recursos humanos e materiais;

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento e relacionamento institucional;

h) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível sectorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessárias;

i) Definir metodologias e regras que visem minimizar custos.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Orgânica

Artigo 8.º
Estrutura Hierarquizada

A estrutura hierarquizada da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

Unidades Orgânicas e Subunidades Orgânicas

1. Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)
    1.1. Divisão Administrativa (DA)
        1.1.1. Unidade de Reorganização administrativa de procedimentos (URAP)

1.1.2. Secção de Recursos Humanos (SRH)

1.2. Divisão financeira (DF)

1.3. Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

2. Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)

2.1. Secção Administrativa e de Atendimento (SAA)

3. Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)

3.1. Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEAS)

3.2. Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE)

4. Divisão de Cultura e Desporto (DCD)

4.1. Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)

4.2. Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC)

5. Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

6. Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias (DOMEV)

6.1. Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes (UPEMT)

6.2. Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)

7. Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)

7.1. Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP)

Prevêem-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, nomeadamente:

8.1. Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV)

8.2. Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)

8.3. Gabinete Médico-Veterinário (GMV)

8.4. Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

9. Prevêem-se também duas Equipas de Projeto, cuja criação compete à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III
Dos Gabinetes

Artigo 9.º
Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação (GAPV)

1. O Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo. Entre as várias funções definidas pela Presidência, compete-lhe colaborar com os serviços de

apoio aos órgãos autárquicos, secretariado, protocolo, informação e ligação com os órgãos colegiais do município, assim como assessorar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando elementos necessários à eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município, ou para a tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados. A composição do GAPV decorre da legislação em vigor.

2. Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação, nomeadamente:

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

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

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

d) Prestar apoio aos órgãos das freguesias, elaborando, organizando, acompanhando e controlando todos os instrumentos de colaboração com as Juntas de Freguesia, nomeadamente protocolos e acordos de colaboração;

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

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

g) Assegurar o protocolo nas cerimónias e atos oficiais e as receções organizados pela Câmara Municipal, em articulação com o Gabinete de Comunicação e unidades orgânicas que, diretamente, estejam envolvidas;

h) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara e Vereadores em regime de tempo inteiro ou meio tempo;

i) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.

j) Prestar o apoio necessário à UGAA para garantir o funcionamento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e

procedimentos associados, relativamente a instalação dos órgãos da autarquia, mandatos dos eleitos, suspensões e substituições, convocatórias para reuniões;

k) Prestar o apoio necessário à UGAA para assegurar a elaboração das ordens do dia e das atas das reuniões dos Órgãos Deliberativo e Executivo, editais de publicitação das deliberações;

l) Secretariar e apoiar o Presidente da Assembleia Municipal e a respetiva mesa, em articulação com a Câmara Municipal;

m) Articular com o Gabinete de Comunicação e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia e da Câmara Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 10.º

Gabinete de Proteção Civil e Florestal (GPCF)

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Proteção Civil e Florestal, que tem como missão assegurar o cumprimento da regulamentação em vigor, em matéria de Proteção Civil e de Defesa da Floresta, prestando-lhe apoio nas áreas de segurança e proteção civil do município e no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios.

2. Compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal, executar as atividades de proteção civil e de defesa da floresta de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

3. Compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestal, no âmbito da Proteção Civil designadamente:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

e) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

f) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

g) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

h) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

i) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

j) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

k) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do gabinete;

l) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

m) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º -A do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

n) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

o) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

p) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

q) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;

r) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

s) Analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;

t) Prestar informação e formação às populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

u) Elaborar planos municipais de emergência, nomeadamente através de: i) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica; ii) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

v) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

w) Inventariar os recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;

x) Prever e planear ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos;

y) Proceder ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

z) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com os serviços de Ação Social;

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

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

cc) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

4 - Junto Gabinete de Proteção Civil e Florestal funcionará uma Comissão Municipal de Proteção Civil, cujas atribuições, competências, modo de funcionamento e composição são as constantes da legislação em vigor;

5 - Os objetivos fundamentais do Gabinete Técnico Florestal da responsabilidade da Câmara Municipal são os seguintes:

a) Apoiar a Comissão Municipal, nos termos legais;

b) Prestar apoio ao Presidente da Câmara na elaboração e implementação do Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os programas de ação nele previstos;

c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;

d) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCI;

e) Prestar informações técnicas relacionadas com o cumprimento da legislação sobre a Defesa da Floresta;

f) Promover o cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 156/2004, relativamente às competências dos municípios;

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

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

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 11.º

Gabinete Médico-Veterinário (GMV)

1. O exercício da atividade do Médico Veterinário Municipal (MVM) está regulamentado pelo Decreto-Lei nº 116/98, de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.

2. Para além das competências definidas no número anterior, compete, ainda, ao Médico Veterinário Municipal, no âmbito da sua atividade:

a) Apoiar os técnicos de saúde nas medidas a adotar em comum para a defesa da saúde pública;

b) Colaborar na elaboração de posturas municipais que direta ou indiretamente interfiram na saúde pública;

c) Colaborar com o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestal na participação ativa no planeamento e desenvolvimento de ações de intervenção sanitária de prevenção;

d) Integrar as comissões de vistoria para as quais seja designado pela entidade competente ou por determinação legal;

e) Compete também ao médico veterinário municipal a direção e coordenação técnica do Canil/Gatil Municipal;

f) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal ou por lei.

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

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

i) Cooperar com entidades ou organismos externos no âmbito das suas competências.

Artigo 12.º

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1. Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, funciona o Gabinete de Comunicação e Imagem, que tem como missão constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a

coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo.

2. Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem, genericamente:

a) Propor e executar a política de comunicação e informação do Município, promovendo a sua imagem institucional;

b) Conceber, desenvolver e implementar campanhas, produtos e meios de comunicação necessários aos vários sectores de atividade municipal;

c) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;

d) Elaborar o Boletim Municipal, nos termos da Lei;

e) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adotados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da Câmara Municipal e de outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;

f) Assegurar a conceção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;

g) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;

h) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, atos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;

i) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;

j) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e/ou de interesse para o município e para a ação municipal;

k) Manter organizado o arquivo fotográfico da Câmara Municipal, em articulação com o Arquivo Municipal;

l) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social e outras formas e suportes de comunicação;

m) Elaborar e manter atualizado o Manual de Identidade do Município;

n) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos;

o) Gerir a publicidade institucional;

p) Gerir e manter atualizada a página oficial da internet;

q) Gerir as redes sociais participadas pela Câmara Municipal;

r) Gerir os conteúdos eletrónicos e página do Município

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

CAPÍTULO IV
Do Pessoal Dirigente

Artigo 13.º
Competências do Pessoal Dirigente

1. Sem prejuízo das funções específicas de cada chefe de unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige.

2. Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais

necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3. Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

4. Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 14.º

Cargos de Direção e Chefia

1. O diretor de departamento Administrativo e Financeiro e os dirigentes da Unidades Orgânicas Flexíveis não integradas naquele departamento, bem como, no caso de não provimento deste lugar, os dirigentes das Unidades Orgânicas Flexíveis que o integram, respondem diretamente ao Presidente de Câmara Municipal ou Vereador do pelouro em que se inserem, de acordo com as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

2. Não sendo providos os lugares de chefe das unidades orgânicas nucleares ou flexíveis, poderá o Presidente da Câmara designar um técnico, adstrito à respetiva unidade orgânica ou

com perfil e competências por si consideradas adequadas, para coordenar as competências gerais e específicas da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO V
Das Unidades Orgânicas Nucleares ou Departamentos

Artigo 15.º
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)

1. O Departamento Administrativo e Financeiro tem como responsável um diretor de departamento, que depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal e que tem como missão garantir o melhor desempenho da organização, velando pela legalidade da atividade municipal, nomeadamente promovendo a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear, definindo objetivos de atuação das mesmas, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna.

1.1. - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro nomeadamente:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da reorganização administrativa, concebendo, propondo e aplicando novas técnicas e metodologias de trabalho, tendentes à modernização administrativa dos serviços camarários, em articulação com as restantes Unidades Orgânicas;

b) Colaborar na elaboração e coordenação do planeamento estratégico e integrado do Município, assim como elaborar estudos, propostas e projetos de gestão inovadora e estratégica;

c) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas atividades;

d) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade do departamento, quando solicitados por algum membro da Câmara Municipal;

e) Assegurar a gestão dos Serviços de Gestão documental e arquivo, garantindo o seu bom e eficaz funcionamento, organizando a correspondência remetida aos diferentes órgãos do Município, bem como o expediente destes e proceder à avaliação, seleção e eliminação de documentos de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas do Instituto Português de Arquivo e nos termos da lei;

f) Assegurar o funcionamento dos Sistemas de informação e Comunicação e o suporte tecnológico, de modernização e inovação da autarquia;

g) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto, assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial e a promoção turística do município;

h) Superintender os serviços jurídicos municipais, velando pela legalidade da atividade municipal, prestando toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que contenham matérias de índole jurídica, que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo Presidente;

i) Superintender os serviços de fiscalização municipal, solicitando-lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;

j) Superintender os serviços de Execuções Fiscais da autarquia;

k) Gerir o pessoal auxiliar das áreas de atendimento telefónico e de limpeza e manutenção do Edifício dos Paços do Município, definindo os critérios ou determinando a sua afetação ou mobilidade.

1.2. - Compete ainda ao diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, no âmbito das competências genéricas do pessoal dirigente das autarquias locais:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do departamento;

b) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

d) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse da gestão municipal, dentro da sua área de atuação;

e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e nos relatórios e contas;

f) Estudar os problemas de que seja encarregado pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

g) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara Municipal e das deliberações do órgão executivo, nas matérias que interessam à unidade orgânica que dirige;

h) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

i) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

k) Gerir, com rigor e eficiência, os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

n) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

o) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

p) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da autarquia e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

q) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores;

r) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

1.3 - Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas ou que forem de decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

1.4 - Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

CAPÍTULO VI

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 16.º

Divisão Administrativa (DA)

1. Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão Administrativa tem como missão estudar e propor medidas no âmbito da reorganização de processos e da transformação digital, garantir a prestação dos serviços jurídicos, assegurar o contencioso e promover a execução coerciva de taxas e outras receitas devidas ao Município, assegurar as atividades relacionadas com outorga de contratos, bem assim assegurar a superintendência dos serviços de Unidade Administrativa e de Gestão de Procedimentos, Recursos Humanos, Gestão Documental e Arquivo, Fiscalização Municipal e Execuções Fiscais.

2. Compete à Divisão Administrativa, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;

c) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;

d) Coordenar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos, de fiscalização municipal, de execuções fiscais e de gestão documental e arquivo em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;

e) Promover, em colaboração com os restantes serviços, políticas e medidas de gestão de recursos humanos;

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

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

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

3 - Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4 - Competências gerais dos serviços afetos à Divisão Administrativa:

Serviços Jurídicos

a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do município;

b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às diretivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;

c) Emitir pareceres jurídicos, elaborar e analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou a despacho do seu Presidente e que lhe sejam solicitadas pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores, garantindo a legalidade da atividade municipal;

d) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadrem nas atribuições e competências do município, assegurando a observação da legalidade na sua elaboração;

e) Emitir pareceres e proceder ao acompanhamento de reclamações graciosas, petições, exposições, recursos hierárquicos, recursos contenciosos e outros meios graciosos de garantia que sejam dirigidos ao Município sobre ações ou omissões de algum dos seus órgãos ou respetivos titulares;

f) Instaurar, tramitar e gerir os processos de execução fiscal em conformidade com a lei, analisando e remetendo as oposições à execução fiscal para Tribunal;

g) Elaborar, por determinação superior, as respostas ou pronúncia do Município relativamente a entidades externas públicas inspetivas ou de tutela, garantindo o contraditório e o cumprimento dos prazos legais;

h) Desencadear, após adjudicação, e nos casos em que o Código dos Contratos Públicos exige a redução do contrato a escrito, todos os procedimentos necessários à outorga do contrato;

i) Organizar e remeter os processos para fiscalização pelo Tribunal de Contas, nos termos legais;

j) Preparar escrituras públicas e elaborar minutas de contratos escritos e outros atos formais;

k) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e/ou averiguações aos serviços e trabalhadores do município;

l) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

m) Assegurar as participações crime pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o município;

n) Exercer o patrocínio judiciário e acompanhamento em todos os processos em contencioso, em que o Município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário externo;

o) Garantir a representação judicial do Município, nas demandas em que tal é permitido ao jurista trabalhador autárquico e, nas em que o não for, prestar toda a colaboração a Advogado ou Solicitador mandatado para tal, e efetuando a prudente monitorização através do competente registo e tramitação de documentos disponíveis, a fim de que, a todo o momento, seja possível transmitir informação atualizada aos órgãos municipais;

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

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

Serviços de Fiscalização

a) Promover uma fiscalização de proximidade, através de ações pedagógicas, nas áreas e competências atribuídas ao Município;

b) Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e/ou de fiscalização caiba ao Município;

c) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como a legislação aplicável no âmbito do urbanismo, salubridade, construção, defesa e proteção da natureza e ambiente, recursos cinegéticos, estacionamento automóvel, património cultural, ocupação da via pública por motivo de obras, salubridade, segurança e utilização das edificações, entre outros;

d) Fiscalizar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;

e) Assegurar a fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero;

f) Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

g) Efetuar/Executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas;

h) Realizar vistorias e demais ações tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

i) Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou de outras que a Lei venha a definir como competência municipal, em todo a território municipal;

j) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença, autorização de utilização de edifícios ou suas frações e estabelecimentos de alojamento local;

k) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;

l) Participar nas vistorias necessárias para efeitos de utilização e conservação do edificado;

m) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação;

n) Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado;

o) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação;

p) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;

q) Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara;

r) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de operações urbanísticas sem o cumprimento de disposições legais ou em desconformidade com os projetos aprovados pela Câmara Municipal;

s) Proceder a embargo, lavrando o respetivo auto, de estruturas fixas ou amovíveis, ou outras, sem o cumprimento de disposições legais e sem aprovação pela Câmara Municipal;

t) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;

u) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;

v) Verificar o cumprimento da lei do ruído;

w) Gerir a atribuição dos números de polícia na área da cidade;

x) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Serviços de Execuções Fiscais

a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;

b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;

c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Secção de Recursos Humanos

a) Preparar os elementos conducentes à elaboração do Mapa de Pessoal do município e à Estrutura e Organização dos Serviços Municipais;

b) Preparar e instruir os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, mobilidade e estágios;

c) Assegurar a aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais e alterações das posições remuneratórias dos trabalhadores;

d) Promover e acompanhar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos trabalhadores;

e) Elaborar e inserir na SIIAL — DGAL — os resultados da aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores, Balanço Social e toda a informação relacionada com os recursos humanos;

f) Elaborar o regulamento descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafetação de recursos ao nível orgânico e funcional;

g) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da autarquia, para aprovação do Plano Anual de Formação e planear e organizar as ações de formação internas e externas;

h) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores e demais encargos com pessoal, incluindo os eleitos locais;

i) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares, ADSE e outros;

j) Assegurar os procedimentos relativos ao controlo da assiduidade do pessoal, bem como às férias, faltas e licenças;

k) Apoiar os vários serviços na definição de horários de trabalho tendo em conta a melhor gestão dos recursos disponíveis e o cumprimento da legislação em vigor;

l) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos, exonerações e outros relacionados com a sua área de atuação;

m) Instruir os processos de aposentação;

n) Elaborar e atualizar o cadastro individual dos trabalhadores do município;

o) Promover o acolhimento e integração de novos colaboradores e estagiários;

p) Instruir os processos relativos a acidentes de trabalho e de acidentes pessoais;

q) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Saúde no Trabalho;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 17.º

Unidade de Reorganização Administrativa de Procedimentos (URAP)

1 - Integrada na Divisão Administrativa, a Unidade de Reorganização Administrativa de Procedimentos tem como função desenvolver e executar as políticas municipais por forma a garantir a eficiente coordenação dos recursos humanos, contribuindo para a melhoria dos processos de trabalho e qualificação da organização, bem como para a operacionalidade e capacidade de resposta dos serviços municipais, promovendo a adequação dos recursos humanos às oportunidades e necessidades do município. Compete-lhe também assegurar o controlo documental e desenvolver estratégias que visem a melhoria processual com vista à eficiência dos serviços e salvaguarda dos interesses públicos. Tem ainda como função garantir o funcionamento e o planeamento integrado de todos os sistemas tecnológicos de informação e plataformas digitais da organização, salvaguardando a proteção de dados.

2 - Compete-lhe, no âmbito da atividade administrativa e expediente, designadamente:

a) Coordenar a atividade dos serviços de si dependentes e assegurar a colaboração com serviços de outras unidades na integração de intervenções conjuntas e transversais, de forma a garantir a correta execução das tarefas;

b) Apresentar relatórios de atividade, estudos e propostas de melhoria de procedimentos, colaborando de forma ativa na aplicação de medidas organizacionais, no sentido de racionalizar procedimentos e circuitos funcionais;

c) Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e outras leis em vigor relativas à atividade da unidade;

d) Promover, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e estudar, analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados, com o objetivo de criar um sistema de avaliação contínua de expetativas e grau de satisfação;

e) Assegurar a receção, registo, classificação, encaminhamento e demais tratamento do expediente e da correspondência geral da Câmara Municipal;

3 - Compete-lhe, no âmbito das telecomunicações do Município:

a) superintender no funcionamento da central telefónica, garantindo o atendimento e reencaminhamento telefónico das chamadas, promovendo e assegurando a comunicação entre a autarquia, colaboradores e os seus munícipes;

b) assegurar a manutenção e atualização de uma base de dados dos contactos de munícipes e empresas de modo a salvaguardar o regulamento geral de proteção de dados.

4 - Compete, no âmbito da gestão do edifício dos Paços do Concelho e do Arquivo Municipal, assegurar estratégias de administração e logística dos edifícios, visando a sua manutenção, promovendo a segurança, higiene, salubridade e eficiência energética.

5 - Compete-lhe, no âmbito dos mecanismos de participação pública, incluído o Orçamento Participativo, promover meios que reforcem e assegurem o envolvimento dos munícipes na gestão da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, garantindo e promovendo uma cidadania mais ativa e mais próxima do executivo.

6 - Compete-lhe no âmbito do processo de descentralização do Estado, assegurar procedimentos e meios necessários que possibilitem a integração transversal das novas competências, assegurando os meios necessários ao bom funcionamento da organização.

7 - Compete -lhe, no âmbito da transformação digital, designadamente:

a) Consolidar, de forma sistémica, o processo de modernização administrativa, promovendo a implementação de medidas que visem o desenvolvimento e otimização organizacional e a melhoria do serviço público municipal, assente em políticas de qualidade, renovação, eficiência e eficácia da gestão pública, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários.

b) Identificar e promover a substituição de práticas e metodologias obsoletas por alternativas inovadoras que resultem numa maior celeridade nos tempos de resposta, maior transparência e maior facilidade no acesso aos serviços;

c) Investigar, conceber e implementar projetos inovadores, observando as melhores práticas internacionais;

d) Colaborar na divulgação de normas e boas práticas de utilização dos sistemas de gestão documental e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados e projetados;

e) Apoiar as mudanças tecnológicas e operativas do Município que conduzam à desburocratização e potenciem procedimentos mais simples e eficientes;

f) promover uma mudança cultural na utilização de novos meios de trabalho, de comunicação digital e interação à distância com o munícipe;

g) promover eficiente gestão da informação e uma eficaz e racional desmaterialização documental, garantindo a integridade, autenticidade e confidencialidade da informação;

h) Apoiar na integração entre o sistema de gestão de documentos e outras aplicações de suporte;

i) Acompanhar projetos em desenvolvimento no âmbito da transformação digital, de forma a fomentar a sua boa aplicabilidade na realidade da autarquia.

8 - Compete-lhe no âmbito dos serviços informáticos e equipamentos tecnológicos, designadamente:

a) Definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação armazenada e em circulação nos sistemas informáticos;

b) Utilizar racionalmente os recursos disponíveis nos sistemas informáticos e promover o aproveitamento do software instalado de modo a garantir a satisfação, a todos os níveis, das necessidades dos utilizadores;

c) Manter e salvaguardar equipamentos, software e redes de dados;

d) Elaborar propostas de cadernos de encargos e minutas de contratos para aquisição de equipamento informático ou para a prestação de serviços de organização técnica ou administrativa a celebrar com fornecedores dos referidos equipamentos ou serviços, podendo ainda propor, sempre que se justifique, a contratação de assessorias exteriores à Câmara Municipal;

e) Fazer o planeamento e manutenção da arquitetura dos sistemas de informação do município; definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação, especificando as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

f) coordenar a gestão da Intranet e Internet;

g) Acompanhar a instalação e/ou instalar programas e equipamentos fornecidos pelos fabricantes, definindo os parâmetros de utilização a controlar e corrigir as suas condições operacionais;

h) Gerir o sistema informático, nomeadamente nos aspetos relacionados com os acessos e segurança da informação, com vista a manter a sua eficácia, eficiência e operacionalidade;

i) Promover e assegurar divulgação de informação sobre as possibilidades e potencialidades de utilização da informática junto às unidades orgânicas da Câmara Municipal;

j) Garantir, em articulação com a área da Educação, o bom funcionamento da rede de equipamentos informáticos do município ao serviço dos estabelecimentos de ensino;

9 - Compete -lhe, no âmbito do arquivo e gestão documental, designadamente:

a) Assegurar a gestão documental do município, garantindo e monitorizando a sua correta implementação de acordo com o plano de classificação da informação arquivística, plano de preservação digital e restantes instrumentos de gestão e preservação de documentos analógicos e digitais;

b) Proceder à gestão e controlo da documentação/informação arquivística produzida na Câmara de acordo com os critérios de racionalidade e eficácia ao nível da gestão de documentos;

c) Promover junto dos serviços, a correta organização e classificação da informação produzida no município de Albergaria-a-Velha;

d) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a avaliação, seleção e eliminação de documentos;

e) Definir uma política de gestão de todos os documentos recebidos no Arquivo Municipal, independentemente da forma, tipologia ou suporte;

f) Desenvolver normas de aquisição de arquivos privados, pessoais, de famílias ou empresas com relevância para a História do Município de Albergaria-a-Velha;

g) Promover a divulgação da documentação existente no Arquivo Municipal, através dos meios de comunicação e informação da autarquia;

h) Assegurar o serviço de leitura pública para a documentação à guarda do Arquivo Municipal de Albergaria-a-Velha;

i) Promover e desenvolver programas e atividades de caráter cultural, lúdico, pedagógico e educativo, com vista à dinamização e promoção cultural do Arquivo Municipal;

j) Garantir a inventariação e o correto tratamento técnico dos fundos arquivísticos à custódia do Arquivo Municipal.

10 - Compete, ainda, praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados, bem como exercer as demais competências que venham a ser atribuídas ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores, e assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 18.º

Divisão Financeira (DF)

1. Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão Financeira tem como missão estudar e propor medidas no âmbito da gestão financeira da autarquia e garantir a prestação dos serviços de suporte financeiro que assegurem o seu regular funcionamento.

2. Compete à Divisão Financeira, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da divisão;

c) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;

d) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos planos, orçamentos, relatórios e contas e acompanhar a sua execução;

e) Colaborar e executar as tarefas relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal;

f) Promover e zelar pela arrecadação de todas as receitas do município;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão Financeira:

Serviços de Auditoria

a) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito do controlo das atividades desenvolvidas pelo Município;

b) Realizar e monitorizar as ações de auditoria, de acordo com plano anual;

c) Implementar, monitorizar, analisar, avaliar e propor melhorias ao Sistema de Controlo Interno;

d) Implementar o Plano de Corrupção e Infrações Conexas do Município, monitorizando e avaliando o seu cumprimento;

e) Proceder ao controlo de gestão das entidades participadas;

f) Auditar a aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;

g) Gerir a aplicação do regime jurídico da proteção de dados;

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

Serviços Financeiros e Contabilidade

a) Preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações;

b) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento, elaborando relatórios periódicos;

c) Organizar os documentos de prestação de contas da autarquia nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, bem como os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;

d) Preparar os elementos conducentes à fixação de impostos e taxas, e colaborar em estudos económicos que fundamentem os regulamentos municipais que fixem taxas e preços;

e) Assegurar o pagamento de todas as despesas e a cobrança e recebimento de todas as receitas, em conformidade com as normas de relevação contabilística em vigor, elaborando elementos informativos adequados;

f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos;

g) Colaborar na análise de estudos de viabilidade e avaliação de projetos e investimentos;

h) Colaborar na execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio, e colaborar na respetiva organização dos dossiers ou processos, com os serviços responsáveis por protocolos ou contratos-programa;

i) Prestar apoio no acompanhamento e execução financeira dos projetos;

j) Elaborar estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

k) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da performance financeira da autarquia;

l) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;

m) Fiscalizar o funcionamento da tesouraria;

n) Elaborar e inserir no SIIAL e outros sistemas informáticos, toda a informação financeira;

o) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;

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

Serviços de Património

a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;

b) Proceder ao registo, nos termos da lei, de todos os bens patrimoniais do município;

c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens imóveis e móveis pertencentes ao município, nos termos da lei e do regulamento interno, incluindo os registos de comodatos, direitos de superfície, ónus, hipotecas, outras ocupações ou encargos a favor do município;

d) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;

e) Exercer, em geral, as competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;

f) Assegurar a organização e contratualização de processos relativos a seguros de prédios, bens móveis, veículos e outros pertencentes ao município, acidentes pessoais e de trabalho, em articulação com os serviços do município;

g) Preparar a instrução dos Processos de Expropriação, nos termos da legislação aplicável;

h) Proceder à organização processual necessária à realização de escrituras e de registos de propriedade;

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

Serviços de Compras e Contratação Pública

a) Elaborar e gerir processos de contratação pública, abertura de concurso, indicação e constituição do júri, formalização, esclarecimentos e decisões de todos os procedimentos concursais previstos no Código dos Contratos Públicos;

b) Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos para consultas e concursos de materiais e outros bens e serviços;

c) Participar no acompanhamento e apoio das tarefas administrativas dos júris de concurso;

d) Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados;

e) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento e economato, em consonância com as atividades comprometidas nas opções do plano e as necessidades reais dos serviços, em colaboração com os diversos serviços;

f) Assegurar as operações de compras, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

g) Promover a elaboração e manutenção atualizada de um ficheiro de todos os fornecedores do município relacionáveis com os seus ramos de atividade;

h) Promover e organizar mapas e quadros estatísticos, de seguimento e controlo das encomendas municipais nas suas várias etapas e vertentes;

i) Promover estudos e medidas de racionalização de custos, controlando os diversos pedidos internos dos utilizadores de cada serviço;

j) Articular, com o Serviço de Armazém, a promoção do inventário de existências;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Tesouraria

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal, em particular o POCAL e a Norma de Controlo Interno;

b) Elaborar os diários (folhas de caixa) e os resumos diários de tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço Financeiro, conjuntamente com os documentos de receita e de despesa;

c) Proceder à arrecadação das receitas;

d) Dar cumprimento às ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;

e) Colaborar com o Serviço Financeiro com vista à determinação do estado de responsabilidade da tesouraria,

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 19.º

Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

1. Integrada no Departamento Administrativo e Financeiro, a Divisão de Desenvolvimento Económico tem como missão a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e turístico do município.

2. Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico, genericamente:

a) Colaborar na elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento Económico;

b) Promover a execução e o acompanhamento de projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;

c) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
d) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilizar e tratar informação de interesse para os mesmos;
e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
f) Implementar ações tendentes à promoção turística do município;
g) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências delegadas, nas áreas que lhe competem;
h) Assegurar a articulação e comunicação, formal e informal, com as restantes unidades orgânicas, garantindo, assim, a eficiência e eficácia dos serviços;
i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Desenvolvimento Económico:

Serviços de Apoio ao Investimento

a) Executar e acompanhar projetos estruturantes para o desenvolvimento económico do município, colaborando na concertação e coordenação ao nível da Administração Municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projeto;
b) Assegurar o apoio no relacionamento de órgãos do Município com as atividades económicas exercidas no território do município ou que aí se pretendam instalar, prestando nomeadamente as informações resultantes das opções tomadas no domínio dos projetos de desenvolvimento;
c) Prestar apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos, bem como proceder à disponibilização e tratamento de informação relevante, em colaboração com todos os serviços municipais;
d) Elaborar relatórios periódicos sobre os constrangimentos verificados na atividade dos agentes económicos, propondo sugestões para a sua resolução;
e) Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao setor empresarial;
f) Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Empreendedorismo

a) Promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais, associações empresariais, instituições de conhecimento e demais entidades e agentes de desenvolvimento;

b) Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial;

c) Assegurar a gestão da Incubadora de Empresas;

d) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial económico do município;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Turismo

a) Apoiar ações de animação turística e de promoção e apoio a medidas e ações visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do município;

b) Elaborar, promover e apoiar programas de ação turística;

c) Assegurar as relações com as entidades ligadas à atividade do setor do turismo;

d) Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município;

e) Orientar a atividade de índole turística, contemplando o turismo ativo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do Município;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Gestão de Fundos Estruturais e Candidaturas

a) Analisar, divulgar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

b) Organizar os processos de candidatura no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio em cooperação com os restantes serviços;

c) Manter atualizada a informação sobre candidaturas, bem como outras possibilidades de financiamento;

d) Instruir e organizar os processos de candidatura a programas de financiamento nacional, comunitário e outros de aplicação às autarquias locais em articulação com os diversos serviços do município, bem assim acompanhar a sua execução física e financeira;

e) Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;

f) Colaborar com a gestão de projetos, programas e candidaturas relacionados com o desenvolvimento do Município e da Região

g) Dar apoio técnico e administrativo ao funcionamento de Projetos Municipais.

Artigo 20.º

Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento (UGAA)

1. A Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento tem como missão garantir a prestação dos serviços de suporte administrativo e de atendimento ao cidadão que assegurem o regular funcionamento do município.

2. Compete à Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao Presidente da Câmara Municipal e ao órgão executivo, nas competências da Unidade;

c) Garantir os serviços de apoio aos órgãos da autarquia, em articulação com o GAPV;

d) Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, nomeadamente na realização das respetivas reuniões e procedimentos associados, relativamente a instalação dos órgãos da autarquia, mandatos dos eleitos, suspensões e substituições, convocatórias para reuniões, em articulação com o GAPV;

e) Assegurar a elaboração das ordens do dia e das atas das reuniões dos Órgãos Deliberativo e Executivo, editais de publicitação das deliberações, em articulação com o GAPV;

f) Articular com o Gabinete de Comunicação e outros serviços envolvidos, todas as diligências no sentido de garantir a melhor divulgação do trabalho da Assembleia e da Câmara Municipal, a atualização da informação, nos diversos canais, ou a sua participação em atividades por si promovidas ou participadas;

g) Preparar o expediente e as informações necessárias relativas à sua área de atuação, para deliberação dos órgãos do município;

h) Certificar e autenticar documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;

i) Assegurar a gestão das estruturas de atendimento ao cidadão do município;

j) Assegurar a gestão administrativa do mercado municipal, em articulação com a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento:

Secção Administrativa e de Atendimento (SAA)

a) Assegurar a organização dos processos administrativos relativos à emissão de alvarás, autorizações, pareceres, informações e outros, designadamente relativos aos seguintes assuntos: acampamentos ocasionais; eventos em espaços públicos; lançamento de foguetes e outras formas de fogo; cartas de caçador; cemitérios; emissão de certificado de registo de cidadão da U.E.; divertimentos públicos; guarda-noturno; horários de funcionamento de estabelecimentos comerciais e prestação de serviços; ruído relativo a divertimentos públicos, feiras/mercados e foguetes; ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas, máquinas de diversão, ocupação de espaço público ou via pública com exceção dos relativos a obras; peditórios; alvarás sanitários; publicidade; queimadas; quiosques; recintos de diversão provisória, improvisados e itinerantes; serviço militar; táxis; tradicionais fogueiras de natal e santos populares; venda ambulante; passes escolares; certificação higio-sanitária; atividades na via pública com perturbação de trânsito; grafitos, afixações, picotagem ou outros e modalidades afins de jogos de fortuna e azar;

b) Organizar os atos inerentes aos processos eleitorais e de referendos;

c) Garantir a publicitação dos procedimentos com eficácia externa, promovendo a publicitação de editais e seus registos, bem como certificar e autenticar todos os documentos relacionados com área de atuação dos serviços;

d) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

e) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;

f) Liquidar taxas, preços e demais rendimentos do município, incluindo as rendas devidas pela utilização de património municipal de domínio público e privado;

g) Criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos e normas;

h) Assegurar a gestão administrativa dos Mercados e Feiras Municipais, liquidar as taxas, organizar os respetivos ficheiros e demais registos e colaborar na sua fiscalização;

i) Assegurar a gestão administrativa relativa aos espaços municipais de domínio público objeto de concessão, liquidar as respetivas taxas e preços, bem como manter atualizado um

cadastro e promover a realização de procedimentos tendentes à disponibilização dos respetivos espaços;

j) Organizar, instruir e gerir os processos de contraordenação em conformidade com a lei;

k) Assegurar a gestão administrativa relacionada com a organização e tramitação de queixas relativas à defesa da floresta e resíduos urbanos;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Atendimento

a) Garantir a gestão do serviço de atendimento ao munícipe (s@m);

b) Garantir a gestão dos Espaços do Cidadão;

c) Garantir a gestão do balcão de Inclusão e das restantes estruturas de atendimento ao cidadão que venham a ser atribuídas à autarquia no âmbito do processo de descentralização de competências;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada;

Artigo 21.º

Divisão de Educação e Ação Social (DEAS)

1. A Divisão de Educação e Ação Social tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas de educação, ação social, saúde, emprego e formação profissional, família e juventude, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.

2. Compete à Divisão de Educação e Ação Social, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;

c) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Educação e Ação Social, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;

d) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento das áreas da educação, ação social e saúde;

e) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Educação e Ação Social:

Secção Administrativa de Educação e Ação Social (SAEA)

a) Articular com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento o serviço de atendimento ao munícipe;

b) Promover a tramitação dos processos que corram pelos serviços de Educação, Ação Social, bem como a sua organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Componente de Apoio à Família/Pré-Escolar, Refeições Escolares, Auxílios Económicos, Bolsas de Estudo para o Ensino Superior e Cartão Sénior Municipal;

c) Assegurar a organização e gestão dos transportes de Ação Social Escolar;

d) Assegurar todo o expediente referente aos Serviços de Educação e Ação Social, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal, ao Programa Municipal de Educação e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos serviços;

e) Assegurar a elaboração de estatísticas para o INE e outras entidades, sempre que solicitado;

f) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às IPSS do município;

g) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter educativo e social;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Ação Social

a) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do tecido económico e social do território, designadamente do emprego e empregabilidade, da saúde e outros indicadores;

b) Propor e executar medidas de política social, nomeadamente de apoio à infância, juventude e idade maior, no âmbito das atribuições do município;

c) Fomentar, articular e qualificar os recursos sociais do município, tendo em vista o seu desenvolvimento social;

d) Fomentar e desenvolver uma rede social municipal que atue de forma operante nas diversas áreas sociais existentes no município, apostando numa intervenção integrada, rentabilização de recursos e aumento da capacidade de resposta, evitando a dispersão de meios e duplicação de intervenções;

e) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho Local de Ação Social;

f) Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, nos termos da lei aplicável;

g) Coordenar a intervenção social na área do município;

h) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;

i) Programar e desenvolver projetos de intervenção social visando os grupos mais carenciados e vulneráveis, tais como idosos em situação de exclusão, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus-tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;

j) Elaborar estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;

k) Desenvolver programas nas áreas do emprego, qualificação pessoal e profissional, saídas profissionais e inserção no mercado de trabalho;

l) Assegurar a gestão da habitação municipal de cariz social, designadamente no que respeita à alienação e atribuição de fogos, bem como, à gestão da ocupação;

m) Desenvolver, acompanhar e divulgar as medidas e/ou programas de apoio, no âmbito da habitação, zelando pelo cumprimento dos regulamentos municipais;

n) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos municipais para atribuição de apoios a instituições particulares de solidariedade social sem fins lucrativos;

o) Articular com os diversos serviços a execução de obras de conservação e manutenção do parque habitacional, em função das necessidades detetadas e no cumprimento dos regulamentos aplicáveis;

p) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;

q) Assegurar a representação e as competências municipais no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, assegurando o respetivo funcionamento;

r) Garantir o atendimento, encaminhamento e acompanhamento dos cidadãos com problemas ou necessidades de apoio social e de moradores em habitação social, mesmo que sinalizados por outras entidades, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania numa lógica de responsabilização mútua na definição de projetos de vida e de integração social;

s) Assegurar o desenvolvimento e gestão do Banco Local de Voluntariado;

t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Educação

a) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural, social, desportiva e recreativa da Escola;

b) Elaborar estudos sobre a rede escolar do município, em articulação com o Ministério de Educação, tendo em vista o seu planeamento e implementação, de acordo com as necessidades locais, otimizando a sua utilização e a economia de recursos;

c) Monitorizar a Carta Educativa, atualizando e revendo as propostas nela constantes, de acordo com a realidade Municipal e Nacional;

d) Avaliar as necessidades de formação escolar e técnico-profissional ao nível do município, com vista à sua satisfação pelo sistema de ensino;

e) Apoiar e desenvolver programas e projetos que promovam a ligação Escola e Comunidade;

f) Promover o planeamento educativo do município, em parceria com as várias entidades da comunidade educativa local e regional, e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

g) Acompanhar a execução de novas construções de equipamentos escolares;

h) Gerir, em articulação com os serviços de Desporto, o pessoal docente afeto aos projetos promovidos e dinamizados pela Câmara Municipal;

i) Fomentar e apoiar atividades complementares de ação educativa, nomeadamente nos programas de apoio ao ensino propostas pelas estruturas do Ministério da Educação;

j) Desenvolver atividades complementares de ação educativa e de apoio à família, designadamente na ocupação dos tempos livres de crianças e jovens;

k) Fomentar e apoiar as ações ao nível da aprendizagem ao longo da vida;

l) Propor e exercer as medidas de ação social escolar, da competência da Câmara Municipal, relativas aos alunos da área do município;

m) Assegurar a recolha de informação necessária à organização dos auxílios económicos a estudantes, no âmbito da Ação Social Escolar;

n) Promover e garantir a execução de programas de iniciativa municipal, designadamente a atribuição de bolsas de estudo;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Secção de Coordenação de Recursos nos Estabelecimentos de Ensino (SCREE)

a) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede pública do município da competência da autarquia;

b) Gerir, dentro do parque escolar, os equipamentos que sejam da competência e responsabilidade do município;

c) Rececionar as necessidades de construção, reparação, manutenção e conservação dos edifícios escolares que estejam sob a responsabilidade do município, articulando-as com os Agrupamentos de Escolas e os Serviços Municipais;

d) Gerir o pessoal não docente afeto aos equipamentos educativos sob gestão Municipal, nos termos da lei, e em articulação com a área dos Recursos Humanos;

e) Organizar, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares, em articulação e colaboração com os órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas;

f) Assegurar a gestão da Componente de Apoio à Família dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar da rede pública;

g) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo a qualidade do serviço, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;

h) Rececionar as necessidades de aquisição de mobiliário escolar, equipamento e material didático, com vista a equipar e dotar os estabelecimentos de ensino da competência da autarquia das condições necessárias ao desenvolvimento de um ensino de qualidade, articulando-as com os agrupamentos de escolas e os Serviços Municipais

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Saúde

a) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, nomeadamente ao nível da informação e educação para a saúde, despistagem e rastreio de doenças e prevenção de comportamentos de risco;

b) Realizar ações conjuntas com os Serviços de Saúde locais e outras entidades vocacionadas para intervir na área da saúde, colaborando na definição das políticas e das ações de saúde pública e no planeamento da Rede de Equipamentos de Saúde;

c) Gerir e cooperar na organização de iniciativas promotoras de hábitos de vida saudável;

d) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro de apoio social à dependência, assegurando as parcerias com a administração central e outras instituições locais;

e) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde municipais, nomeadamente a nível dos cuidados de saúde primários e hospitalares;

f) Apoiar as entidades e associações que desenvolvem ações no âmbito da promoção da saúde;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Infância, Juventude e Família

a) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da infância, juventude e família;

b) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, visando grupos especialmente vulneráveis ou em risco de pobreza e/ou exclusão social, com particular incidência na família, na infância e na juventude;

c) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais das crianças e jovens;

d) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;

e) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

f) Prestar o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

g) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil;

h) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Município, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 22.º

Divisão de Cultura e Desporto (DCD)

1. A Divisão de Cultura e Desporto tem como principal missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas para as áreas da cultura, património, atividade física e desporto, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes.

2. Compete à Divisão de Cultura e Desporto, genericamente:

a) Organizar e promover o controlo de execução e articulação das atividades da unidade orgânica;

b) Efetuar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento do município nas respetivas áreas de atuação, de modo a garantir, com eficiência e eficácia, a prestação dos serviços nas diferentes áreas;

c) Assegurar a gestão dos equipamentos e atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, bem como criar os mecanismos necessários ao seu acompanhamento e desenvolvimento, de forma a garantir a rentabilidade e a sustentabilidade dos mesmos;

d) Promover a articulação entre serviços e entidades com intervenção nas áreas da Cultura e Desporto, na ótica da otimização e integração dos recursos locais existentes, assegurando as respostas às necessidades diagnosticadas, da inovação e intervenção nas respetivas áreas;

e) Propor, desenvolver e executar os programas e projetos que visem o desenvolvimento nas áreas da cultura e desporto;

f) Propor, desenvolver e executar projetos tendentes ao incentivo e promoção da mobilidade suave e sustentável, nomeadamente desenvolvendo atividades no âmbito pedonal e ciclável;

g) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de protocolos e/ou contratos-programa celebrados com as diversas entidades no seu âmbito de atuação;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Cultura e Desporto:

Secção Administrativa do Desporto e Cultura (SADC)

a) Promover a tramitação administrativa dos processos que corram pelos serviços de Cultura e Desporto, bem como a respetiva organização, ficheiros e arquivo, designadamente quanto aos pedidos de serviços da Escola Municipal de Natação e de outras atividades e eventos desportivos e culturais;

b) Assegurar a coordenação dos Assistentes Técnicos e Auxiliares da área administrativa afetos aos serviços

c) Assegurar a organização e gestão dos procedimentos do Apoio ao Associativismo;

d) Assegurar o expediente referente aos Serviços de Cultura e Desporto, nomeadamente às deliberações da Câmara Municipal e a todas as atividades promovidas e dinamizadas no âmbito dos equipamentos adstritos aos serviços;

e) Assegurar a organização e atualização dos processos referentes às Associações e Coletividades do município;

f) Assegurar o apoio adequado em todas as atividades de caráter cultural e desportivo;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Desporto

a) Assegurar a gestão dos equipamentos municipais destinados à atividade física e desportiva;

b) Elaborar estudos e criar instrumentos que permitam o conhecimento e o desenvolvimento da atividade desportiva do município;

c) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem o desenvolvimento da atividade física, desportiva, recreativa e de lazer;

d) Propor, executar, apoiar e colaborar na organização de eventos desportivos de interesse municipal;

e) Colaborar com as entidades desportivas do município na implementação de programas de desenvolvimento desportivo;

f) Propor, desenvolver e executar programas e projetos que visem a promoção do desporto associado a circuitos pedonais e cicláveis;

g) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, celebrados com as entidades desportivas do município;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 23.º

Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais (UCEAC)

1 - Integrada na Divisão de Cultura e Desporto, a Unidade de Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais tem como missão Estudar, em toda a sua dimensão e de forma integrada, a problemática cultural e patrimonial do município, favorecer a diversificação e abertura do acesso generalizado da população às formas de expressão cultural, promovendo a elevação da respetiva qualidade e impacto social e humano e coordenar a programação e gestão cultural dos equipamentos municipais afetos à Unidade orgânica

2 - Compete à Unidade e Planeamento e Coordenação dos Equipamentos e Atividades Culturais, genericamente:

a) Planear e coordenar os equipamentos municipais de âmbito cultural, entre outros o Cineteatro Alba e a Biblioteca Municipal, bem como as atividades aí promovidas e em articulação com os demais interlocutores, sempre que se aplique;
b) Garantir o acesso e a fruição generalizados às diferentes manifestações de âmbito cultural, expressa nas mais distintas condições, formas e contextos;
c) Programar, dinamizar e coordenar a atividade cultural municipal sob o patrocínio e/ou em articulação com serviços, entidades e instituições que contribuem para o desenvolvimento do território em diferentes domínios, ao nível da sua formação, valorização, preservação da identidade e dos valores, do património municipal e, também, da sua memória coletiva;
d) Colaborar no planeamento, concretização e coordenação de programas e projetos para o Cineteatro Alba e a Biblioteca Municipal, ou outros do interesse do município, como é o caso dos eventos âncora, fazendo assim cumprir com a missão de cada um, e elevar a sua presença a patamares de excelência no território, na região e no país;
e) Propor, apoiar, criar e garantir condições e critérios que prossigam objetivos do interesse municipal e que garantam a valorização, qualificação e o desenvolvimento do território no âmbito da sua atividade cultural;
f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

3 - Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

1. A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão garantir a prossecução de políticas de gestão ambiental, promovendo as ações necessárias com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano, que assegure a qualidade de vida do município, concebendo, promovendo e apoiando medidas de proteção do ambiente, de educação e sensibilização ambiental, bem como assegurar a gestão de resíduos e das áreas de espaços verdes, limpeza urbana, cemitérios, armazém, refeitório, mercados e feiras.

2. Compete à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, genericamente:

a) Estudar e avaliar os programas e medidas de política ambiental e de saúde pública, promovendo-as através do desenvolvimento de atividades de divulgação e campanhas de sensibilização cívica e ambiental;

b) Cooperar com outros organismos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente;

c) Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias, e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;

d) Promover a gestão ambiental, nas áreas da limpeza urbana, gestão de resíduos urbanos e domínio hídrico, sob a responsabilidade municipal;

e) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis;

f) Assegurar a gestão do cemitério municipal e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;

g) Promover, em articulação com a Divisão Financeira, à organização e manutenção atualizada do inventário de existências em armazém, para um controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;

h) Colaborar na recolha e captura de animais errantes ou abandonados na via pública, em articulação com o Médico Veterinário Municipal;

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

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

k) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Serviços de Ambiente e Gestão de Resíduos

a) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;

b) Promover medidas de combate às diversas formas de poluição;

c) Elaborar programas de educação sanitária e ambiental e realizar campanhas de sensibilização, procurando envolver os munícipes, sensibilizando-os para as questões do ambiente;

d) Planear e desenvolver medidas no âmbito da recolha seletiva de RU, procedendo à gestão dos resíduos urbanos e valorização da reciclagem;

e) Proceder à gestão dos espaços verdes, espaços de lazer, jardins e parques infantis do município;

f) Assegurar a gestão do domínio hídrico sob responsabilidade municipal;

g) Analisar e dar parecer sobre a definição dos espaços verdes, equipamentos de lazer nos processos de licenciamento, em conjugação com os planos de manutenção e exploração dos mesmos;

h) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

i) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Limpeza Urbana

a) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços municipais, de lazer e parques infantis do município;

b) Assegurar a limpeza urbana no espaço público e a limpeza de bermas e valetas;

c) Assegurar a manutenção do mobiliário urbano;

d) Disponibilizar periodicamente informação sobre os serviços de limpeza urbana;

e) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

f) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Jardins e Cemitérios

a) Assegurar a manutenção e limpeza dos espaços verdes e jardins do município;

b) Assegurar a poda, corte e abate de árvores;

c) Proceder à elaboração de planos de trabalho com vista à intervenção, manutenção dos espaços verdes e gestão de recursos;

d) Conservar e manter em adequadas condições o espaço cemiterial;

e) Proceder às inumações, exumações, trasladações e outras intervenções, mediante diretrizes previamente emanadas pela Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;

f) Garantir o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis;

g) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Armazém e Refeitório

a) Rececionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respetiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento recebido;

b) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;

c) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;

d) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;

e) Dispor as quantidades armazenadas, devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;

f) Proteger os bens da deterioração e roubo;

g) Registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;

h) Manter devidamente atualizados os registos das existências e controlo dos materiais em armazém.

i) Assegurar a gestão do equipamento e do stock de combustíveis;

j) Assegurar a manutenção do refeitório e o fornecimento de refeições aos trabalhadores do município, nos termos definidos pela Câmara Municipal;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada

Serviços de Feiras e Mercados

a) Assegurar a gestão operativa de mercados e feiras do município, garantindo a sua manutenção e operacionalidade;

b) Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do setor, em coordenação com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento;

c) Manter em perfeitas condições de higiene as instalações dos mercados e os locais da realização de feiras.

Artigo 25.º

Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e vias (DOMEV)

1. A Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, bem como elaborar estudos e propostas tendo em vista a manutenção e conservação dos equipamentos e vias de comunicação sob a responsabilidade da Câmara Municipal. Compete-lhe ainda garantir a planificação e execução das obras por administração direta e assegurar a gestão do parque de máquinas.

2. Compete à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, genericamente:

a) Promover e acompanhar projetos de arquitetura e de especialidades de iniciativa e/ou de interesse municipal;

b) Colaborar na promoção da recuperação e valorização do património construído;

c) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;

d) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;

e) Assegurar a Gestão do Centro Coordenador de Transportes e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;

f) Acompanhar e avaliar o estado de conservação das vias e equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;

g) Promover a manutenção e conservação dos equipamentos e vias sob a responsabilidade da Câmara Municipal;

h) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário

i) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

j) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;

k) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes (UPEMT)

1 - Integrada na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, a Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes tem como missão planear e executar as obras municipais, de acordo com o Plano de Atividades do município, assegurar a gestão da mobilidade e transportes no município bem assim dos recursos afetos à Unidade orgânica

2 - Compete à Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes, genericamente:

a) Estudar, projetar, orçamentar, lançar a concurso e dirigir todas as obras municipais de acordo com o Plano de Atividades da Câmara Municipal;

b) Efetuar a gestão da sinalização, trânsito e rede viária e assegurar a gestão e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais;

c) Assegurar a Gestão do Centro Coordenador de Transportes e dos serviços na dependência da Unidade Orgânica;

d) Acompanhar e avaliar o estado de conservação dos equipamentos municipais, elaborando relatórios e propondo medidas corretivas, traçando as diretrizes técnicas necessárias à sua manutenção;

e) Assegurar os contactos e articulação com as entidades com jurisdição no território municipal ou que nele prestem serviço, ou em situações análogas em que seja necessário

f) Coordenar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

g) Garantir a boa condição dos equipamentos municipais, no que respeita à saúde, higiene e segurança dos seus utilizadores;

h) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Projetos, Empreitadas, Mobilidade e Transportes:

Serviços de Projetos, Empreitadas e Vias Municipais

a) Proceder à definição de coordenador de projeto;

b) Garantir a gestão e elaboração do projeto de arquitetura, promover a execução de todas as especialidades, medições, orçamento, cadernos de encargos e licenciamentos legais obrigatórios;

c) Acompanhar a obra durante as fases de concurso e execução;

d) Organizar e instruir os processos de obras municipais no âmbito da contratação pública a executar por empreitada ou ajuste direto, assegurando o cumprimento do CCP, através da elaboração das respetivas peças e tramitação procedimental, em articulação com os serviços de contratação pública;

e) Proceder à análise e estudo de atualizações no setor da construção, ao nível das atualizações técnicas, materiais e de preços;

f) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;

g) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer da obra;

h) Elaborar os autos de consignação e receção das obras municipais;

i) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira da obra;

j) Inspecionar periodicamente as obras executadas por empreitada e por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

k) Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;

l) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;

m) Proceder à elaboração da compilação técnica das obras;

n) Assegurar a coordenação de segurança em obra;

o) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;

p) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;

q) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;

r) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

s) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;

t) Articular com a Divisão Financeira a componente financeira das obras;

u) Executar as tarefas inerentes às candidaturas das empreitadas aos Fundos Comunitários (fazer upload da documentação obrigatória, pedidos de pagamento, relatório final);

v) Analisar, informar e acompanhar os pedidos de intervenção externa na via pública, para instalação de infraestruturas e articulação junto das entidades exploradoras;

w) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;

x) Fiscalizar, medir e elaborar os autos de medição dos trabalhos durante o decorrer das obras por empreitada;

y) Elaborar os autos de consignação e receção das obras realizadas por empreitada nas vias municipais;

z) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira das empreitadas;

aa) Inspecionar periodicamente as obras executadas por empreitada bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

bb)Implementar medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança e acessibilidade;

cc) Proceder à elaboração da compilação técnica das empreitadas;

dd)Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

ee)Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Mobilidade e Transportes

a) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento rodoviário municipal;

b) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de mobilidade de pessoas e segurança rodoviária;

c) Gerir as infraestruturas de semaforização;

d) Assegurar a gestão e conservação de sinalização vertical, marcações horizontais e sinalização temporária das vias municipais;

e) Efetuar a gestão de tráfego, estudos de trânsito e mobilidade urbana;

f) Assegurar as ações necessárias no âmbito da prevenção e segurança rodoviária;

g) Promover medidas de melhoria de circulação para peões e ciclistas em modos suaves;

h) Promover a articulação com o sistema de informação geográfica das atualizações cadastrais necessárias;

i) Assegurar o registo e atualização da informação cadastral referente a transportes públicos;

j) Colaborar na coordenação dos serviços públicos respeitantes às explorações rodoviárias não urbanas;

k) Garantir o cumprimento das disposições do Regulamento de Exploração e Funcionamento do Centro Coordenador de Transportes, garantido a existência de um terminal cómodo para passageiros e funcional para as empresas que utilizem ou explorem carreiras rodoviárias não urbanas;

l) Assegurar boas condições de segurança para os utilizadores do Centro Coordenador de Transportes, bem como a manutenção do espaço físico e dos equipamentos nele existentes;

m) Assegurar o atendimento e a informação dos utentes do Centro Coordenador de Transportes;

n) Coordenar as chegadas e partidas dos veículos das várias empresas de transportes e efetuar os registos inerentes a horários e outros procedimentos necessários;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Higiene e Segurança no Trabalho

a) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde em Fase de Projeto a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;

b) Elaborar os Planos de Prevenção e Gestão (PPG) de Resíduos de Construção e Demolição a incluir nos programas de concurso e cadernos de encargos de obras municipais;

c) Assegurar as atividades de Coordenação de Segurança em Projeto e em Obra das diversas obras municipais;

d) Assegurar a elaboração dos Planos de Emergência de todos os equipamentos do município;

e) Colaborar na elaboração das Medidas de Autoproteção para os edifícios municipais;

f) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;

g) Zelar pelo cumprimento da legislação, regulamentação, normas e regras técnicas em vigor em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho bem como do Regulamento Municipal de Segurança, Higiene, e Saúde no Trabalho;

h) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador;

i) Identificar e avaliar os riscos de segurança e saúde nos locais de trabalho, em termos de segurança e higiene no trabalho e em termos de segurança contra incêndios;

j) Proceder à inspeção e estudo dos locais de trabalho para verificar da sua adequação, no que diz respeito à higiene, segurança e prevenção de doenças profissionais;

k) Definir medidas corretivas e preventivas a implementar resultantes dos trabalhos realizados;

l) Colaborar na definição das especificações técnicas para a aquisição de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Fardamentos, quando solicitado pelas várias Unidades Orgânicas;

m) Cooperar na realização de simulacros em edifícios municipais;

n) Elaborar do Plano de Formação, de acordo com as necessidades diagnosticadas em matéria de segurança, higiene e Saúde no trabalho e programar e realizar ações de formação e sensibilização nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;

o) Assegurar a gestão e enquadramento técnico da manutenção de meios de combate a incêndio de instalações e viaturas do Município de Albergaria-a-Velha;

p) Garantir a existência de sinalização de segurança nos locais de trabalho;

q) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos de gás natural/gás propano nos equipamentos municipais;

r) Assegurar a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais no âmbito dos Serviços de Medicina no Trabalho aos trabalhadores do Município de Albergaria-a-Velha;

s) Proceder à atualização e manutenção da Ficha de Aptidão para cada um dos trabalhadores do Município;

t) Promover ações de educação para a saúde, tendo em vista a adoção de comportamentos saudáveis em estreita colaboração com a Autoridade de Saúde do Município;

u) Assegurar a realização de Auditoria Internas no âmbito do Fornecimento de Refeições Escolares e respetiva elaboração do Plano de Ações Corretivas;

v) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil e Florestal na elaboração dos Planos de Emergência e Planos de Coordenação de Eventos Municipais;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Gestão de Equipamentos Municipais e Sustentabilidade

a) Criar um modelo de monitorização da eficiência dos recursos;

b) Promover a execução de planos de manutenção para edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas gestoras dos mesmos, que inclua rotinas para levantamento e registo de necessidades de manutenção e comunicação das mesmas à Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, para concretização de procedimentos com vista à resolução definitiva das não conformidades;

c) Garantir o funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, promovendo vistorias regulares para o efeito;

d) Verificar a necessidade de promoção de medidas de adaptação dos equipamentos existentes às exigências regulamentares em vigor, em termos de segurança, acessibilidade, eficácia energética e hídrica;

e) Elaborar e implementar planos de eficiência energética e hídrica;

f) Monitorizar os consumos energéticos e hídricos dos equipamentos;

g) Gerir as infraestruturas de iluminação pública;

h) Assegurar as inspeções, certificações e ligações de infraestruturas necessárias ao funcionamento dos equipamentos municipais;

i) Recolher, analisar e tratar dados com vista à fundamentação de propostas de melhoria;

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

Artigo 27.º

Unidade de Obras, Vias e Equipamentos (UOVE)

1 - Integrada na Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias, a Unidade de Obras, Vias e Equipamentos tem como missão coordenar e assegurar a execução de obras de manutenção

e conservação dos equipamentos e vias de comunicação sob a responsabilidade da Câmara Municipal e garantir a gestão dos recursos afetos. Compete-lhe ainda assegurar a gestão do parque de máquinas.

2 - Compete à Unidade de Obras, Vias e Equipamentos, genericamente:

a) Garantir o planeamento e a execução das obras de conservação das vias e equipamentos sob gestão da autarquia, disponibilizando periodicamente informação sobre as mesmas;

b) Inspecionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;

c) Apresentar, mensalmente, os cronogramas do estado de execução física e financeira das obras por administração direta;

d) Inspecionar periodicamente as obras executadas por administração direta, bem como as das Juntas de Freguesia, propondo a tomada de medidas necessárias à sua conservação;

e) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

g) Implementar as medidas de higiene e segurança no trabalho e o uso de equipamentos de proteção coletiva e individual nos serviços externos;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Unidade de Obras, Vias e Equipamentos:

Serviços de Obras por Administração Direta e Manutenção de Equipamentos Municipais

a) Promover e assegurar a manutenção dos edifícios municipais;

b) Realizar as obras por administração direta nos equipamentos municipais ou sob gestão do município;

c) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

d) Prestar apoio às restantes unidades operacionais e serviços;

e) Elaborar o mapa de custos de operação;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Manutenção, Conservação e Reparação de Vias Municipais

a) Gerir e garantir a manutenção do estado de conservação das vias municipais, suas plataformas e outros espaços públicos sob jurisdição municipal, bem como da rede de drenagem de águas pluviais e outras redes, que devem ser cadastradas em planta;

b) Realizar as obras por administração direta nas vias municipais;

c) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

d) Elaborar o mapa de custos de operação;

e) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Máquinas e Equipamentos

a) Assegurar o planeamento e a gestão operacional das máquinas e viaturas municipais e garantir a sua manutenção;

b) Propor e implementar medidas de distribuição e utilização dos equipamentos e viaturas municipais, alocando-os de acordo com as necessidades dos serviços;

c) Efetuar estudos de rentabilidade e consumos das máquinas e veículos municipais, propondo as medidas adequadas;

d) Manter atualizado o cadastro de todas as máquinas e viaturas municipais com o património;

e) Gerir e conservar os materiais, ferramentas e equipamentos do setor;

f) Verificar as necessidades de materiais e equipamentos necessários às atividades do serviço;

g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 28.º

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana (DPGURU)

1. A Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, potenciar a reabilitação urbana e patrimonial do município e garantir a gestão técnica e administrativa do regime jurídico da urbanização e edificação, através da elaboração, avaliação e execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território, de projetos e estudos em total conformidade com o quadro legislativo aplicável.

2. Compete à da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana, genericamente:

a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;

b) Elaborar ou coordenar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;

c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;

d) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;

e) Analisar e dar parecer técnico no âmbito dos procedimentos no âmbito do disposto na legislação relativa ao RJUE;

f) Promover a reabilitação urbana e a recuperação de património, valorizando as zonas históricas degradadas;

g) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital;

h) Recolher, estruturar e disponibilizar informação gráfica e alfanumérica, a vários serviços do município, de forma a contribuir para a otimização do desempenho das suas funções;

i) Construir ferramentas de consulta e análise de informação geográfica, como suporte à tomada de decisões e na gestão quotidiana de vários serviços do município;

j) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;

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

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

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

3. Sem prejuízo das funções específicas do dirigente da unidade orgânica, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade, as competências previstas no artigo 13.º do presente Regulamento.

4. Competências gerais dos serviços afetos à Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana:

Secção Administrativa de Obras Particulares (SAOP)

a) Controlar a movimentação técnico-administrativa dos processos dos pedidos dos particulares, de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

b) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos interna e externamente os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho final;

c) Emitir licenças e certidões de admissão a comunicação prévia e liquidar as respetivas taxas e demais rendimentos do município cometidos à divisão, bem como emitir as correspondentes guias de receita;

d) Emitir certidões nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

e) Elaborar mapas referentes à emissão de licenças emitidas, a enviar às Finanças;

f) Promover a organização dos processos, ficheiros e arquivo referentes a pedidos para obras particulares, loteamentos e inscrições;

g) Elaborar estatísticas para o INE e para as Finanças, com base no número de processos;

h) Definir o gestor de processo;

i) Articular com a Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento o serviço de atendimento ao munícipe;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Planeamento, Gestão Urbanística, Reabilitação Urbana e Património

a) Analisar, acompanhar e licenciar os projetos de urbanização e edificação;

b) Coordenar e dar parecer sobre o processo de autorização de instalações de unidades industriais, superfícies comerciais, atividades extrativas e explorações agrícolas e agropecuárias;

c) Analisar, dar parecer e licenciar as obras/ operações urbanísticas ou operações de controlo prévio previsto no regime jurídico da urbanização e edificação;

d) Analisar e dar parecer sobre as operações no âmbito do RJUE, elevadores, combustíveis, energias renováveis, pedreiras/saibreiras e mobilização de solos;

e) Elaborar estudos económicos; analisar e dar parecer sobre os pedidos de particulares na concessão de alvarás de publicidade e ocupação de espaços públicos municipais;

f) Apresentar mapas de controlo de prazo dos pedidos de licenciamento em análise;

g) Coordenar a execução dos Planos de Ordenamento do território, bem como promover a sua gestão informatizada;

h) Elaborar e recolher elementos relativos aos Censos;

i) Estudar e propor ações e medidas de planeamento e desenvolvimento do município e colaborar na definição dos respetivos estudos, planos e estratégias;

j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos, projetos ou ações da Administração Central e Local que possam, direta ou indiretamente, ter reflexos na vida do município;

k) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e urbanismo;

l) Proceder à gestão da lei do ruído;

m) Promover medidas de desmaterialização dos processos, consulta on-line e disponibilização de cartografia digital;

n) Articular com o Serviço de Informação Geográfica a atualização dos dados relativos à construção e ordenamento do território;

o) Assegurar a articulação da Toponímia com o Gabinete de Apoio à Presidência e à Vereação;

p) Contribuir na definição estratégica do município, através da promoção, desenvolvimento e coordenação de Planos Municipais de Ordenamento do Território, loteamentos e regulamentação associada;

q) Elaboração de carta de pontos de interesse municipal (Habitação, Comércio, Equipamentos, Património Civil, Religioso, Turístico e Paisagístico), com vista à definição estratégica de uma política sustentável de desenvolvimento local e sua operacionalização, envolvendo todas as áreas de projeto;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Sistemas de Informação Geográfica

a) Conceber, implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica de forma a dar permanente e atualizada resposta às solicitações do município, dos serviços municipais e dos cidadãos;

b) Desenvolver as ações necessárias à atualização da cartografia e do cadastro do território municipal;

c) Recolher, tratar, caracterizar a informação geográfica e fazer a sua divulgação entre todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal;

d) Criar aplicações na área do SIG que forem solicitadas e autorizadas, em articulação com os serviços de informação municipal;

e) Desenvolver e atualizar normas e procedimentos de criação e atualização da informação geográfica;

f) Promover a constituição e gestão de uma base de dados e aplicações de informação geográfica;

g) Dar apoio a todos os serviços municipais que necessitem de informação georrefenciada;

h) Construir uma rede de pontos georreferenciados de apoio à elaboração de levantamentos topográficos ligados à rede geodésica nacional;

i) Georreferenciar o cadastro municipal de acordo com a informação remetida pelos serviços;

j) Acompanhar a atribuição da toponímia para todos os arruamentos do Município;

k) Organizar e manter disponíveis os recursos de gestão de informação e normalizar os modelos de dados;

l) Gerir e assegurar a funcionalidade e atualização permanente do Portal SIG Municipal, apoiado nas Tecnologias da Informação;

m) Organizar e manter atualizado o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito dos projetos municipais, com vista à sua rentabilização;

n) Elaborar cartas temáticas superiormente autorizadas;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Serviços de Topografia

a) Garantir os trabalhos de topografia necessários ao funcionamento da autarquia;

b) Elaborar os levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção e proceder ao acompanhamento topográfico das obras em curso;

c) Contribuir na atualização do inventário do património do município e dos equipamentos de utilização coletiva, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas;

d) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respetivo registo cadastral;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais

Artigo 29.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Respeitando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, fixado em treze pela Assembleia Municipal (oito Divisões, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, três Unidades dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau e duas Unidades dirigidas por dirigentes intermédios de 4.º grau), pode a Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, alterar as competências atribuídas a cada divisão ou unidade, pessoal afeto, bem como a sua denominação, tendo em vista o melhor desempenho da Organização e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis.

Artigo 30.º

Subunidades Orgânicas

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir as subunidades orgânicas, dentro da Estrutura Orgânica Flexível, tendo em vista o melhor desempenho das unidades e a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de subunidades, fixado em seis pela Assembleia Municipal.

Artigo 31.º

Gabinetes

Compete ao Presidente da Câmara Municipal criar, alterar ou extinguir os gabinetes, dentro dos condicionalismos legais, tendo em vista a melhor gestão e racionalização dos recursos humanos disponíveis, respeitando, sempre, o número máximo de gabinetes, fixado em quatro pela Assembleia Municipal.

Artigo 32.º

Equipas de Projeto

Respeitando o número máximo de Equipas de Projeto, fixado em dois pela Assembleia Municipal, compete à Câmara Municipal, criar aquelas equipas, por deliberação fundamentada.

Artigo 33º

Gestão dos Serviços Municipais

A Câmara Municipal e o seu Presidente ou o Vereador com competências delegadas em matéria de gestão de recursos humanos gerem permanentemente os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos e cumprimento dos princípios enunciados, promovendo o controlo e

avaliação de desempenhos, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 34.º

Mobilidade de Pessoal

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

Artigo 35.º

Reajustamento de Funções

Conforme fica previsto nos anteriores artigos deste Capítulo, compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, por razões de economia e/ou de eficácia, deliberar, sempre que necessário, proceder à alteração e à afetação de funções ou de atividades, dentro das estruturas das unidades orgânicas flexíveis, e em respeito pelos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

Artigo 36.º

Dúvidas ou Omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente Estrutura Orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023 ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, ou no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, caso esta publicação ocorra em data posterior, ficando automaticamente revogado o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais publicado através do Despacho nº 988/2021, publicado na 2ª série do Diário da República nº 15, de 22 de janeiro de 2021.

ANEXO

Compromissos plurianuais assumidos

Ao abrigo da autorização prévia genérica concedida em sessão ordinária de 17 de dezembro de 2021
(14 de outubro a 23 de novembro de 2022)

REF.ª PROC	TIPO PROC	OBJETO DE AQUISIÇÃO	VALOR CONTRATO (SEM IVA)	DATA CONTRATO	PRAZO CONTRATO	N.º COMPROMISSO	FORNECEDOR	ESTADO
Req. n.º2199	ADRS	Avença trimestral para a recolha de resíduos hospitalares (Gab. Médico Veterinário)	274,00 €	25.10.2022	12 meses	51336	Biovia	A decorrer
CP 22/2022	CONSULTA PRÉVIA	Locação de equipamentos multifunções e respetiva assistência técnica	62 000,00 €	26.10.2022	01.11.2022 a 30.10.2025	51341	Edicópia, Lda.	A decorrer
Req. n.º22273	ADRS	Serviços para atividades e projetos a decorrer na Biblioteca Municipal, no âmbito da Agenda Municipal da Educação (AME) e do Serviço de Aprendizagem Criativa (SAC)	3 912,50 €	08.11.2022	Até final de julho de 2023	51459	Ângelo Miguel Mateus Castanheira	A decorrer
ADCM 50/2022	ADCM	Aquisição de serviços de iluminação decorativa para a época natalícia de 2022	62 000,00 €	22.11.2022	01.12.2022 a 07.01.2023	51593	Surpresa Sensacional, Unipessoal, Lda.	A decorrer

R E U N I Ã O DE 3
DE 28/11/2022

R E U N I Ã O DOC 4
DE 28/11/2022

ALBERGARIA-A-VELHA MUNICÍPIO

PROPOSTA

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA NO DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ALBERGARIA-A-VELHA

Considerando (que):

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, na sua atual redação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades intermunicipais) a 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;

3. O disposto no Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava;

4. A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas;

5. Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da

delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos;

6. Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências;

7. No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município;

8. O Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no ano de 2023;

9. Em termos de recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, os mesmos integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas, e tendo presente o disposto no Acordo Setorial supra referido, no total de 74.600 €, até final do ano de 2023 (conforme despesa prevista em orçamento municipal para 2023);

Mais considerando (que):

10. Nos termos do disposto na alínea m) do n.° 1 do artigo 33.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, compete à Câmara Municipal *«submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e propostas de celebração e denúncia de*

contratos de delegação de competências com o Estado e as juntas de freguesia e de acordos de execução com as juntas de freguesia.»;

11. Nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia Municipal *«Autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e o Estado e entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal e autorizar a celebração e denúncia de contratos de delegação de competências e de acordos de execução entre a câmara municipal e as juntas de freguesia.»*;

12. Nos termos da alínea b) do n.º 1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente da Câmara *«executar as deliberações da Câmara Municipal»* e *«coordenar a respetiva atividade e outorgar contratos em nome do município»*, respetivamente;

Proponho (que):

1 – A Câmara Municipal delibere aprovar o «Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha», a produzir efeitos a partir de 01/01/2023 até 31/12/2023, nos termos da Minuta que se anexa à presente proposta e dela fica a fazer parte integrante, constituindo o Anexo I da mesma;

2 – Caso aprovado, cumprindo-se o procedimento legal associado, a presente Proposta e Minuta em Anexo sejam levadas à próxima sessão da Assembleia Municipal para que esta delibere autorizar a celebração do contrato de delegação de competências, nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

Junta: 1 (um) anexo – Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

Albergaria-a-Velha, 22 de novembro de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

(António Loureiro)

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Considerando que:

- A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha;

- O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades intermunicipais) em 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;

- Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava;

- A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas;

- À luz do disposto n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no presente Decreto-Lei são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada;

- No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha manifestou concordância quanto à

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 785 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município;

- O Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no ano de 2023;
- Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos;
- Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências;
- A negociação, celebração, execução e cessação dos contratos interadministrativos obedece aos princípios da igualdade, da não discriminação, da estabilidade, da prossecução do interesse público, da boa-fé, da necessidade e suficiência dos recursos, do princípio da boa-gestão e da continuidade da prestação do serviços público;
- A Minuta deste Contrato Interadmnistrativo de Delegação de Competências foi presente e aprovada em reunião de Câmara Municipal de 28/11/2022, em conformidade com o disposto na alínea m) do n.° 1 do artigo° 33.° do Anexo I à Lei n.° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e submetida à sessão da Assembleia Municipal de 07/12/2022, para efeitos de autorização, nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I do mesmo diploma legal (e está conforme com despesa prevista em orçamento municipal para 2023);

É celebrado o presente Contrato Interadministrativo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, entre:

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

Município de Albergaria-a-Velha, pessoa coletiva n.º 506.783.146, com sede na Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com o endereço eletrónico transferencias.educacao@cm-albergaria.pt, representado pelo Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, António Augusto Amaral Loureiro e Santos, no uso das competências previstas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2 do artigo 35º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designado como **Primeiro Outorgante;**

E

Agrupamento de Escolas de Albergaria, pessoa coletiva n.º 600.081.877, com sede na Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Rua Américo Martins Pereira, 3850-837 Albergaria-a-Velha, com o endereço eletrónico direccao@aeaav.pt, representado pelo Ex.mo Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, Albérico Tavares Vieira, no uso das suas competências, designado como **Segundo Outorgante;**

Que irá reger-se pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª

Objeto

1 – O presente contrato tem por objeto a delegação de competências no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, no âmbito do novo quadro de competências dos órgãos municipais, em matéria da educação, estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, abrangendo os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

2 – O Contrato de delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos;

b) Apoios e Complementos Educativos:

i) Ação Social Escolar;

ii) Refeições Escolares;

iii) Programa do Leite Escolar;

c) Escola a tempo inteiro:

i) Atividades de Enriquecimento Curricular;

d) Equipamento e Infraestruturas;

e) Fornecimentos e serviços externos;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

f) Espaços que integram os estabelecimentos escolares;

g) Financiamento.

Cláusula 2ª

Princípios

O presente contrato de delegação de competências, baseia-se nos seguintes princípios:

a) Igualdade de oportunidades e equidade;

b) Eficácia e melhoria dos resultados educativos;

c) Estabilidade;

d) Prossecução do interesse público;

e)Continuidade da prestação do serviço público;

f) Necessidade de suficiência dos recursos;

g) Subsidiaridade;

h) Não aumento da despesa pública global;

i) Eficiência da gestão de recursos;

j) Autonomia na gestão escolar.

Cláusula 3ª

Direitos e Obrigações dos Outorgantes

1 – Constituem obrigações do primeiro outorgante:

a) Exercer um controlo direto na gestão do serviço;

b) Acompanhar localmente o funcionamento do serviço;

c) Fiscalizar o cumprimento das normas do presente contrato;

d) Aprovar os relatórios de acompanhamento referentes à execução das competências delegadas;

e) Transferir para o segundo outorgante os valores previstos no Anexo II ao presente contrato e que dele faz parte integrante.

2 – O segundo outorgante obriga-se a cumprir o presente Contrato e a garantir uma boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e a assegurar o pagamento que resulta dos contratos para aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com o primeiro outorgante.

3 – Os outorgantes comprometem-se a realizar reuniões, com a regularidade a definir pelas partes de forma a assegurar a articulação, acompanhamento e monitorização da matéria visada no presente contrato, de forma a que, em conjunto, possam garantir a integral observância dos fins a que se destina.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha tel +351 234 529 300 fax +351 234 522 225 NIPC 506 783 146
www.cm-albergaria.pt geral@cm-albergaria.pt

RECURSOS HUMANOS

Cláusula 4ª

Recursos Humanos (Pessoal Não Docente)

Consideram-se delegadas no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha as seguintes competências:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao Agrupamento de Escolas, no que respeita ao pessoal não docente do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário;

b) Organização de horários de trabalho;

c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportados mediante listagem à Divisão de Educação e Ação Social até ao dia 5 de cada mês, para efeitos de processamento de remunerações e demais encargos;

d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Divisão de Educação e Ação Social do Município;

e) Elaboração de procedimentos disciplinares até à pena de repreensão escrita;

f) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente do Agrupamento, realizando-se a harmonização e validação no âmbito da Secção Autónoma do Conselho Coordenador de Avaliação do Município;

g) Registo e participação de incidentes e acidentes de serviço, participando ao Município em 2 (dois) dias.

APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

Cláusula 5ª

Ação Social Escolar

1 – Consideram-se delegadas no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha as seguintes competências:

a) Organização dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada relativa aos alunos do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário;

b) A organização dos processos dos alunos do 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

2 – Os pedidos de reavaliação de escalão são analisados em articulação com a Divisão de Educação e Ação Social do Município de Albergaria-a-Velha.

3 – O segundo outorgante envia à Divisão de Educação e Ação Social do Município, até ao dia 15 de agosto, a listagem com a identificação dos alunos com escalão.

4 – O segundo outorgante compromete-se a comunicar à Divisão de Educação e Ação Social do Município todas as alterações que vierem a ser efetuadas na listagem referida no número anterior.

Cláusula 6ª

Refeições Escolares

1 – Consideram-se delegadas no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, quanto ao 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário, as seguintes competências:

a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições;

b) A gestão do funcionamento do serviço de refeições;

c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;

d) A definição do horário do refeitório;

e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, assim como hábitos alimentares saudáveis.

2 – O segundo outorgante obriga-se a comunicar ao primeiro outorgante qualquer alteração na qualidade e quantidade dos serviços prestados.

Cláusula 7ª

Programa do Leite Escolar

1 – A Câmara Municipal delega no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha a competência da execução do Programa do Leite Escolar, nos termos conjugados dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, ambos na sua atual redação, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:

a) A realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega do Leite Escolar nos estabelecimentos de educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do ensino básico e acompanhamento dos mesmos;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel +351 234 529 300 fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

b) Assegurar o fornecimento e distribuição do Leite Escolar;

c) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição.

2 – Para o ano de 2023, o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 20.000,00 €, com vista à elaboração de candidatura e respetivo pagamento da despesa até final do ano de 2023, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

ESCOLA A TEMPO INTEIRO

Cláusula 8ª

Atividades de Enriquecimento Curricular

1 – Para o ano de««letivo de 2022/2023, considera-se delegada no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha a competência para promover e implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2 – O primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba definida pelo Ministério da Educação para o efeito.

3 – Para o ano letivo 2023/2024 passa a ser do Município a competência para promover e implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

EQUIPAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Cláusula 9ª

Intervenções de conservação, manutenção e pequenas reparações dos edifícios da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Escola Básica de Albergaria-a-Velha e Escola Básica de S. João de Loure

1 – Considera-se delegada no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha a competência para a realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação até ao montante de 20.500,00 €, para a Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, a Escola Básica de Albergaria-a-Velha e a Escola Básica de S. João de Loure.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax. +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 785 140
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

2 – No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros do Município, o segundo outorgante obriga-se a registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

3 – As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a conservação e manutenção devem ser arquivados num dossier, mediante elaboração de listagem com descrição das intervenções realizadas, organizados por meses e numerados sequencialmente.

4 – Até ao 5.° dia útil de cada mês, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, ou os serviços que dirige, envia à Divisão de Educação e Ação Social (que remeterá para a Divisão Financeira) do Município cópia das faturas relativas a aquisição de bens e serviços de conservação e manutenção dos referidos estabelecimentos reportadas ao mês anterior, acompanhados do comprovativo de pagamento.

5 – No mês seguinte, nos prazos indicados, devem ser enviados os comprovativos de pagamento das faturas que no mês anterior não estiverem pagas.

6 – Para o efeito o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 20.500,00 € por ano, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

Cláusula 10ª

Equipamentos

Até à entrada em vigor da Portaria referida no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 janeiro, na redação atual, as competências de equipamento de escolas dos 2.° e 3.° Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são exercidas pelo Ministério da Educação.

Cláusula 11ª

Outros investimentos

Nos termos e para os efeitos do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, até que seja assegurado o financiamento das operações de investimento pelos Municípios, as responsabilidades de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares relativas a edifícios e equipamentos escolares dos 2.° e 3.° Ciclos do Ensino Básico e Secundário continuam a ser exercidas pelo Ministério da Educação, entidade à qual o Município reportará as necessidades sinalizadas.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 140
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Cláusula 12ª

Contratação de fornecimento e serviços externos

1 – Considera-se delegada no Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, relativamente aos edifícios da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Escola Básica de Albergaria-a-Velha e Escola Básica de S. João de Loure, a competência para a aquisição de produtos de limpeza.

2 – Para o efeito o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 5.300,00 €, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

ESPAÇOS QUE INTEGRAM OS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Cláusula 13ª

Cedência de Espaços

Nos termos e para os efeitos do artigo 47.º do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, os pedidos de cedência de espaços dos edifícios da Escola Secundária de Albergaria-a-Velha, Escola Básica de Albergaria-a-Velha e Escola Básica de S. João de Loure serão dirigidos ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, por escrito, sendo a cedência efetuada em articulação com o Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

FINANCIAMENTO

Cláusula 14ª

Recursos Financeiros

1 – Os recursos financeiros destinados à execução do presente contrato são disponibilizados pelo primeiro outorgante e transferidos para o segundo outorgante.

2 – Com a celebração deste contrato, o Município transfere para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha 25% do valor total constante no Anexo II.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 | NIPC 506 795 146
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

3 – Para os restantes trimestres do ano de 2023, a verba será transferida mediante o cumprimento pelo segundo outorgante das competências delegadas e documentadas em relatório a entregar no final de cada trimestre.

Cláusula 15ª

Finalidade dos Recursos Financeiros

Durante a vigência do Contrato, os outorgantes acordam que os recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas pelo presente Contrato.

Cláusula 16

Modificação do Contrato

1 – O presente contrato pode ser modificado, por acordo das duas partes outorgantes quando se verifique a existência de erro nos pressupostos que estiveram na base da celebração do mesmo ou por alteração superveniente das circunstâncias, de forma pontual.

2 – O presente contrato pode ser modificado, por acordo das duas partes outorgantes quando se verifique a necessidade de adequação quanto aos pressupostos que estiveram na base da celebração do mesmo ou por alteração superveniente das circunstâncias, de forma geral.

3 – O presente contrato pode ser modificado por imposição legal.

4 – A modificação obedece ao mesmo formalismo legal previsto para a celebração deste contrato.

Cláusula 17ª

Incumprimento

1 – Sem prejuízo da possibilidade de suspensão ou de resolução do contrato, nos termos previstos no artigo 123.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o erro sistemático com implicações financeiras e o incumprimento das obrigações previstas neste contrato poderá determinar o ajustamento dos recursos referidos.

2 – A suspensão do contrato ou a cessação do mesmo, por qualquer das suas formas, nomeadamente a revogação, não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público.

Praça Comendador Ferreira Tavares | 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax. +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 18ª

Comunicações e notificações

1 – Sem prejuízo de serem acordadas outras regras quanto às notificações entre as Partes do contrato, estas deverão ser dirigidas para os seguintes endereços eletrónicos:

a) Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha – transferencias.educacao@cm-albergaria.pt

b) Agrupamento de Escolas – direccao@aeaav.pt

2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá ser comunicada à outra Parte.

Cláusula 19ª

Acompanhamento

1 – O primeiro outorgante acompanhará o cumprimento deste contrato e verificará da sua execução através dos seus serviços, por forma a:

a) Exercer um controlo constante e direto na gestão do serviço;

b) Acompanhar localmente o funcionamento do serviço;

c) Monitorizar e avaliar a prossecução dos contratos;

d) Fiscalizar o cumprimento das normas do presente contrato.

2 – Para o efeito, o segundo outorgante apresentará ao primeiro outorgante um relatório trimestral das atividades desenvolvidas, bem como, comprovativo das despesas atinentes, nos termos da cláusula 15.º do presente Contrato.

Cláusula 20ª

Dúvidas interpretativas

As dúvidas interpretativas ocorridas na execução deste contrato serão resolvidas pela Câmara Municipal de forma articulada com o Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

Cláusula 21ª

Casos omissos

Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão decididos por aplicação do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, outra legislação aplicável e, se ainda não for possível, por acordo.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 145
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 22ª

Vigência do Contrato

O presente contrato entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, mantendo-se vigente até 31 de dezembro de 2023.

Cláusula 23ª

Publicidade

Este contrato é publicitado no sítio da *internet* do Município de Albergaria-a-Velha.

E por ambos os outorgantes concordarem com o conteúdo integral do presente contrato e se obrigarem a cumpri-lo integralmente, o vão assinar em duplicado, ficando cada um com um exemplar.

Albergaria-a-Velha, 01/01/2023

Pelo Primeiro Outorgante,
O Presidente da Câmara Municipal,

_____

(António Augusto Loureiro Amaral e Santos)

Pelo Segundo Outorgante,
O Diretor do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha,

_____

(Albérico Tavares Vieira)

Contrato sob o número sequencial _____, datado de _____

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 149
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

ANEXO I

(a que se refere o artigo 115.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)

1. Atribuições e Competências do Município

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, os municípios dispõem de atribuições para promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente educação, ensino e formação profissional. Compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, nos termos da alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como, apoiar atividades de natureza educativa, nos termos da alínea u) do referido normativo.

2. Estabelecimentos de Ensino do Município

É considerado o universo dos alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, conforme melhor descrito nas matérias objeto de descentralização.

3. Justificação e fundamentação de motivos e necessidade

Considerando:

a) A necessidade da Câmara Municipal concertar com os Agrupamentos de Escolas, por razões de eficiência de gestão e maior proximidade, o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências no espaço territorial do município;

b) A necessidade de a Câmara Municipal concertar com os Agrupamentos de Escolas, por razões de eficiência de gestão e maior proximidade, o desenvolvimento de respostas no âmbito da Ação Social Escolar;

c) A responsabilidade conjunta de Escola e Município no desenvolvimento de políticas articuladas de sucesso, num quadro de possibilidades e projetos de âmbito local, nacional e europeu;

d) A responsabilidade objetiva e social de garantir o apoio às famílias e de desenvolvimento integral e harmonioso de crianças e jovens alunos do Município de Albergaria-a-Velha;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

e) A competência legal e material dos Agrupamentos de Escolas continuarem a garantir um bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino em articulação com o Município de Albergaria-a-Velha, em prol de um desenvolvimento sustentável e integral do percurso dos alunos;

f) Todas estas atividades são desenvolvidas em conjunto com os Agrupamentos de Escolas, que são quem no dia-a-dia acompanha e gere o funcionamento da atividade escolar, não só no âmbito das da ação social escolar, da gestão dos recursos, mas também no desenvolvimento de projetos e ações com vista ao sucesso educativo e integral do aluno e das respostas às famílias e crianças;

3. Conclusão

Existe maior eficiência e eficácia na gestão dos programas por parte do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha, atendendo nomeadamente à:

– Definição, contratualização e operacionalização conjunta de projetos Educativos e Inovadores de desenvolvimento das diversas comunidades escolares no contexto Municipal de uma verdadeira Comunidade Educativa;

– Gestão conjunta, mas integrada e articulada, de projetos de desenvolvimento de interação entre os espaços e atividades escolares e o meio, numa perspetiva de Cidade Educadora de um Município Amigo das Crianças e de Aprendizagem onde as ações tem intencionalidade pedagógica e educadora;

– Necessidade da Câmara Municipal por razões de eficiência de gestão e maior proximidade delegar nos Agrupamentos de Escolas a célere resolução de reparação, reposição ou substituição de material resultante de pequenas avarias ou estragos.

Praça Comendador Ferreira Tavares | 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 500 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

ALBERGARIA-A-VELHA
MUNICÍPIO

aeaav
Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

ANEXO II

Transferência de verbas para o Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha	
Rubrica/ Tipo de despesa	**Valor anual**
Programa de Leite Escolar	20.000,00 €
AEC	28.800,00 €
Intervenções de Conservação, manutenção e pequenas reparações	20.500,00 €
Fornecimento de Bens e Serviços Externos	5.300,00 €
Total	**74.600,00 €**

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 763 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

R E U N I Ã O

DE 28/11/2022

10

DEC 5

fls 10

ALBERGARIA-A-VELHA MUNICÍPIO

PROPOSTA

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA NA DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BRANCA

Considerando (que):

1. A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, na sua atual redação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha;

2. O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades intermunicipais) a 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;

3. O disposto no Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava;

4. A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas;

5. Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos;

6. Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências;

7. No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município;

8. O Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no ano de 2023;

9. Em termos de recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas da Branca, os mesmos integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas, e tendo presente o disposto no Acordo Setorial supra referido, no total de 24.9000 €, até final do ano de 2023 (conforme despesa prevista em orçamento municipal para 2023);

Mais considerando (que):

10. Nos termos do disposto na alínea m) do n.° 1 do artigo 33.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, compete à Câmara Municipal *«submeter à assembleia municipal, para efeitos de autorização, propostas de celebração de contratos de delegação de competências com o Estado e propostas de celebração e denúncia de contratos de delegação de competências com o Estado e as juntas de freguesia e de acordos de execução com as juntas de freguesia.»*;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-353 Albergaria-a-Velha tel. +351 234 529 300 fax +351 234 522 225 NIPC 506 783 140
www.cm-albergaria.pt geral@cm-albergaria.pt

11. Nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Assembleia Municipal *«Autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e o Estado e entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal e autorizar a celebração e denúncia de contratos de delegação de competências e de acordos de execução entre a câmara municipal e as juntas de freguesia.»*;

12. Nos termos da alínea b) do n.º 1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete ao Presidente da Câmara *«executar as deliberações da Câmara Municipal»* e *«coordenar a respetiva atividade e outorgar contratos em nome do município»*, respetivamente;

Proponho (que):

1 – A Câmara Municipal delibere aprovar o «Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca», a produzir efeitos entre 01/01/2023 e 31/12/2023, nos termos da Minuta que se anexa à presente proposta e dela fica a fazer parte integrante, constituindo o Anexo I da mesma;

2 – Caso aprovado, cumprindo-se o procedimento legal associado, a presente Proposta e Minuta em Anexo sejam levadas à próxima sessão da Assembleia Municipal para que esta delibere autorizar a celebração do contrato de delegação de competências, nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação.

Junta: 1 (um) anexo – Minuta de Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca.

Albergaria-a-Velha, 22 de novembro de 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

(António Loureiro)

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca

Considerando que:

- A Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, Lei-Quadro da Descentralização Administrativa, e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da Educação, vêm reforçar e ampliar as competências municipais no âmbito da educação no território, o que implica garantir a coordenação, articulação e planeamento da gestão partilhada entre os Serviços da Autarquia e o Agrupamento de Escolas da Rede Pública do Município de Albergaria-a-Velha;

- O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, procede ao reforço das áreas que anteriormente foram descentralizadas para os municípios, conferindo-lhe, também, novas competências, que se concretizou (transferência para as autarquias locais e entidades intermunicipais) em 1 de abril de 2022, nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;

- Acordo Setorial de Compromisso entre o Governo e a ANMP para a descentralização nos domínios da Educação e Saúde, outorgado em 22 de julho de 2022, e tendo especialmente presentes as cláusulas segunda à oitava;

- A Portaria n.º 73-A/2021, de 30 de março, que procede à segunda alteração da Portaria n.º 272-A/2017, de 13 de setembro, alterada pela Portaria n.º 245-A/2020, de 16 de outubro, que regulamenta os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas;

- À luz do disposto n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, salvo indicação em contrário, todas as competências previstas no presente Decreto-Lei são exercidas pela Câmara Municipal, com faculdade de delegação no(a) Diretor(a) do Agrupamento de Escolas ou Escola não agrupada;

- No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 140
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município;

- O Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Município de Albergaria-a-Velha na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, outorgado em 1 de abril de 2022, revelou-se um instrumento de gestão e articulação interinsitucional eficiente e com qualidade de gestão e educação reconhecida por toda a comunidade educativa, importando, por isso, continuar a garantir a estabilidade do funcionamento dos serviços no letivo 2023;
- No âmbito das várias reuniões da Comissão de Acompanhamento e Monitorização, a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca manifestou concordância quanto à delegação pela Câmara Municipal das competências em matéria da educação, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, assegurando o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências com o Município;
- Nos termos do artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), na sua atual redação, a concretização da delegação de competências é realizada através da celebração de contratos interadministrativos;
- Os contratos interadministrativos visam regular relações jurídicas de coordenação e colaboração entre pessoas coletivas públicas, que permitam conferir à Administração Pública uma maior flexibilidade e capacidade de adaptação em face dos novos desafios e de novas exigências;
- A negociação, celebração, execução e cessação dos contratos interadministrativos obedece aos princípios da igualdade, da não discriminação, da estabilidade, da prossecução do interesse público, da boa-fé, da necessidade e suficiência dos recursos, do princípio da boa-gestão e da continuidade da prestação do serviços público;
- A Minuta deste Contrato Interadmnistrativo de Delegação de Competências foi presente e aprovada em reunião de Câmara Municipal de 28/11/2022, em conformidade com o disposto na alínea m) do n.° 1 do artigo° 33.° do Anexo I à Lei n.° 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e submetida à sessão da Assembleia Municipal de 07/12/2022, para efeitos de autorização, nos termos da alínea k) do n.° 1 do artigo 25.° do Anexo I do mesmo diploma legal (e está conforme com despesa prevista em orçamento municipal para 2023);

É celebrado o presente Contrato Interadministrativo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 120.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, entre:

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

Município de Albergaria-a-Velha, pessoa coletiva n.º 506.783.146, com sede na Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com o endereço eletrónico transferencias.educacao@cm-albergaria.pt , representado pelo Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, António Augusto Amaral Loureiro e Santos, no uso das competências previstas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2 do artigo 35º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designado como **Primeiro Outorgante;**

E

Agrupamento de Escolas da Branca, pessoa coletiva n.º 600.076.032, com sede na Escola Básica da Branca, Rua do Barro Branco, n.º 2, Casaldima, 3850-564 Branca, com o endereço eletrónico geral@aebranca.net, representado pela Ex.ma Senhora Diretora, Maria Madalena da Silva Brandão, no uso das suas competências, designada como **Segundo Outorgante**;

Que irá reger-se pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1ª

Objeto

1 – O presente contrato tem por objeto a delegação de competências na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, no âmbito do novo quadro de competências dos órgãos municipais, em matéria da educação, estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.° 84/2019, de 28 de junho, abrangendo os estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas da Branca.

2 – O Contrato de delegação de competências abrange as seguintes áreas:

a) Recursos Humanos;

b) Apoios e Complementos Educativos:

i) Ação Social Escolar;

ii) Refeições Escolares;

iii) Programa do Leite Escolar;

c) Escola a tempo inteiro:

i) Atividades de Enriquecimento Curricular;

d) Equipamento e Infraestruturas;

e) Fornecimentos e serviços externos;

f) Espaços que integram os estabelecimentos escolares;

g) Financiamento.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha Tel. +351 234 529 300 Fax +351 234 522 225 N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 2ª

Princípios

O presente contrato de delegação de competências, baseia-se nos seguintes princípios:

a) Igualdade de oportunidades e equidade;

b) Eficácia e melhoria dos resultados educativos;

c) Estabilidade;

d) Prossecução do interesse público;

e)Continuidade da prestação do serviço público;

f) Necessidade de suficiência dos recursos;

g) Subsidiaridade;

h) Não aumento da despesa pública global;

i) Eficiência da gestão de recursos;

j) Autonomia na gestão escolar.

Cláusula 3ª

Direitos e Obrigações dos Outorgantes

1 – Constituem obrigações do primeiro outorgante:

a) Exercer um controlo direto na gestão do serviço;

b) Acompanhar localmente o funcionamento do serviço;

c) Fiscalizar o cumprimento das normas do presente contrato;

d) Aprovar os relatórios de acompanhamento referentes à execução das competências delegadas;

e) Transferir para o segundo outorgante os valores previstos no Anexo II ao presente contrato e que dele faz parte integrante.

2 – O segundo outorgante obriga-se a cumprir o presente Contrato e a garantir uma boa gestão e aplicação das verbas para os fins a que se destinam e a assegurar o pagamento que resulta dos contratos para aquisição de bens e serviços, em estreita articulação com o primeiro outorgante.

3 – Os outorgantes comprometem-se a realizar reuniões, com a regularidade a definir pelas partes de forma a assegurar a articulação, acompanhamento e monitorização da matéria visada no presente contrato, de forma a que, em conjunto, possam garantir a integral observância dos fins a que se destina.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 500 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 763 146
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

RECURSOS HUMANOS

Cláusula 4ª

Recursos Humanos (Pessoal Não Docente)

Consideram-se delegadas na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca as seguintes competências:

a) Gestão e direção dos recursos humanos afetos ao Agrupamento de Escolas, no que respeita ao pessoal não docente do 2º e 3º Ciclos;

b) Organização de horários de trabalho;

c) Registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores, reportados mediante listagem à Divisão de Educação e Ação Social até ao dia 5 de cada mês, para efeitos de processamento de remunerações e demais encargos;

d) Aprovação do mapa de férias do pessoal não docente, em harmonização com a Divisão de Educação e Ação Social do Município;

e) Elaboração de procedimentos disciplinares até à pena de repreensão escrita;

f) Realização da avaliação de desempenho do pessoal não docente do Agrupamento, realizando-se a harmonização e validação no âmbito da Secção Autónoma do Conselho Coordenador de Avaliação do Município;

g) Registo e participação de incidentes e acidentes de serviço, participando ao Município em 2 (dois) dias.

APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

Cláusula 5ª

Ação Social Escolar

1 – Consideram-se delegadas na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca as seguintes competências:

a) Organização dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada relativa aos alunos do 2º e 3º Ciclos;

b) A organização dos processos dos alunos do 2º e 3º Ciclos para acesso aos benefícios decorrentes dos apoios da ação social escolar, nomeadamente a atribuição de escalões, nos termos da legislação em vigor.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850 053 Albergaria a Velha / tel +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

2 – Os pedidos de reavaliação de escalão são analisados em articulação com a Divisão de Educação e Ação Social do Município de Albergaria-a-Velha.

3 – O segundo outorgante envia à Divisão de Educação e Ação Social do Município, até ao dia 15 de agosto, a listagem com a identificação dos alunos com escalão.

4 – O segundo outorgante compromete-se a comunicar à Divisão de Educação e Ação Social do Município todas as alterações que vierem a ser efetuadas na listagem referida no número anterior.

Cláusula 6ª

Refeições Escolares

1 – Consideram-se delegadas na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, quanto ao 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico, as seguintes competências:

a) A supervisão diária do cumprimento das condições contratuais constantes do contrato de confeção e fornecimento de refeições;

b) A gestão do funcionamento do serviço de refeições;

c) A definição das condições de utilização do refeitório escolar;

d) A definição do horário do refeitório;

e) O estabelecimento de normas, regras e disciplina a incutir aos alunos, assim como hábitos alimentares saudáveis.

2 – O segundo outorgante obriga-se a comunicar ao primeiro outorgante qualquer alteração na qualidade e quantidade dos serviços prestados.

Cláusula 7ª

Programa do Leite Escolar

1 – A Câmara Municipal delega na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca a competência da execução do Programa do Leite Escolar, nos termos conjugados dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, ambos na sua atual redação, relativamente a crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente:

a) A realização dos procedimentos conducentes à contratação pública de serviços de fornecimento e entrega do Leite Escolar nos estabelecimentos de educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do ensino básico e acompanhamento dos mesmos;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

b) Assegurar o fornecimento e distribuição do Leite Escolar;

c) Assegurar os cuidados necessários em matéria de higiene, conservação, garantia das boas condições de armazenamento e distribuição.

2– Para o ano de 2023, o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 5.000,00 €, com vista à elaboração de candidatura e respetivo pagamento da despesa até final do ano de 2023, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

ESCOLA A TEMPO INTEIRO

Cláusula 8ª

Atividades de Enriquecimento Curricular

1 – Para o ano letivo de 2022/2023, considera-se delegada na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca a competência para promover e implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2 – O primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba definida pelo Ministério da Educação para o efeito.

3 – Para o ano letivo 2023/2024 passa a ser do Município a a competência para promover e implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

EQUIPAMENTO E INFRAESTRUTURAS

Cláusula 9ª

Intervenções de conservação, manutenção e pequenas reparações do edifício da Escola Básica da Branca

1 – Considera-se delegada na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca a competência para a realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação até ao montante de 7.500,00 € na Escola Básica da Branca.

2 – No sentido de assegurar o adequado controlo da aplicação dos recursos financeiros do Município, o segundo outorgante obriga-se a registar de forma autónoma os gastos com a manutenção dos estabelecimentos escolares.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-051 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / NIPC 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

3 – As faturas e documentos equivalentes relativos aos gastos com a conservação e manutenção devem ser arquivados num dossier, mediante elaboração de listagem com descrição das intervenções realizadas, organizados por meses e numerados sequencialmente.

4 – Até ao 5.° dia útil de cada mês, a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, ou os serviços que dirige, envia à Divisão de Educação e Ação Social (que remeterá para a Divisão Financeira) do Município cópia das faturas relativas a aquisição de bens e serviços de conservação e manutenção dos referidos estabelecimentos reportadas ao mês anterior, acompanhados do comprovativo de pagamento.

5 – No mês seguinte, nos prazos indicados, devem ser enviados os comprovativos de pagamento das faturas que no mês anterior não estiverem pagas.

6 – Para o efeito o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 7.500,00 € por ano, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

Cláusula 10ª

Equipamentos

Até à entrada em vigor da Portaria referida no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 janeiro, na redação atual, as competências de equipamento de escolas dos 2.° e 3.° Ciclos do Ensino Básico são exercidas pelo Ministério da Educação.

Cláusula 11ª

Outros investimentos

Nos termos e para os efeitos do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, até que seja assegurado o financiamento das operações de investimento pelos Municípios, as responsabilidades de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares relativas a edifícios e equipamentos escolares dos 2.° e 3.° Ciclos do Ensino Básico continuam a ser exercidas pelo Ministério da Educação, entidade à qual o Município reportará as necessidades sinalizadas.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 140
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Cláusula 12ª

Contratação de fornecimento e serviços externos

1 – Considera-se delegada na Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca, relativamente ao edifício da Escola Básica da branca, a competência para a aquisição de produtos de limpeza.

2 – Para o efeito o primeiro outorgante transfere para o segundo outorgante a verba de 2.500,00 €, podendo esta verba ser reforçada, conforme demonstração das necessidades.

ESPAÇOS QUE INTEGRAM OS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Cláusula 13ª

Cedência de Espaços

Nos termos e para os efeitos do artigo 47.º do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, os pedidos de cedência de espaços do edifício da Escola Básica da Branca serão dirigidos ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, por escrito, sendo a cedência efetuada em articulação com a Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca.

FINANCIAMENTO

Cláusula 14ª

Recursos Financeiros

1 – Os recursos financeiros destinados à execução do presente contrato são disponibilizados pelo primeiro outorgante e transferidos para o segundo outorgante.

2 – Com a celebração deste contrato, o Município transfere para o Agrupamento de Escolas da Branca 25% do valor total constante no Anexo II.

3 – Para os restantes trimestres do ano de 2023, a verba será transferida mediante o cumprimento pelo segundo outorgante das competências delegadas e documentadas em relatório a entregar no final de cada trimestre.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha / tel. +351 234 528 300 / fax +351 234 522 225 / NIPC 506 783 146
www.cm-albergaria.pt geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 15ª

Finalidade dos Recursos Financeiros

Durante a vigência do Contrato, os outorgantes acordam que os recursos financeiros a transferir pelo Município para o Agrupamento de Escolas da Branca integram os montantes necessários ao exercício das competências delegadas pelo presente Contrato.

Cláusula 16ª

Modificação do Contrato

1 – O presente contrato pode ser modificado, por acordo das duas partes outorgantes quando se verifique a existência de erro nos pressupostos que estiveram na base da celebração do mesmo ou por alteração superveniente das circunstâncias, de forma pontual.

2 – O presente contrato pode ser modificado, por acordo das duas partes outorgantes quando se verifique a necessidade de adequação quanto aos pressupostos que estiveram na base da celebração do mesmo ou por alteração superveniente das circunstâncias, de forma geral.

3 – O presente contrato pode ser modificado por imposição legal.

4 – A modificação obedece ao mesmo formalismo legal previsto para a celebração deste contrato.

Cláusula 17ª

Incumprimento

1 – Sem prejuízo da possibilidade de suspensão ou de resolução do contrato, nos termos previstos no artigo 123º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o erro sistemático com implicações financeiras e o incumprimento das obrigações previstas neste contrato poderá determinar o ajustamento dos recursos referidos.

2 – A suspensão do contrato ou a cessação do mesmo, por qualquer das suas formas, nomeadamente a revogação, não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria a Velha / tel. +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / NIPC 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 18ª

Comunicações e notificações

1 – Sem prejuízo de serem acordadas outras regras quanto às notificações entre as Partes do contrato, estas deverão ser dirigidas para os seguintes endereços eletrónicos:

a) Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha – transferencias.educacao@cm-albergaria.pt

b) Agrupamento de Escolas – geral@aebranca.net

2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá ser comunicada à outra Parte.

Cláusula 19ª

Acompanhamento

1 – O primeiro outorgante acompanhará o cumprimento deste contrato e verificará da sua execução através dos seus serviços, por forma a:

a) Exercer um controlo constante e direto na gestão do serviço;

b) Acompanhar localmente o funcionamento do serviço;

c) Monitorizar e avaliar a prossecução dos contratos;

d) Fiscalizar o cumprimento das normas do presente contrato.

2 – Para o efeito, o segundo outorgante apresentará ao primeiro outorgante um relatório trimestral das atividades desenvolvidas, bem como, comprovativo das despesas atinentes, nos termos da cláusula 15.º do presente Contrato.

Cláusula 20ª

Dúvidas interpretativas

As dúvidas interpretativas ocorridas na execução deste contrato serão resolvidas pela Câmara Municipal de forma articulada com a Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca.

Cláusula 21ª

Casos omissos

Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão decididos por aplicação do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, outra legislação aplicável e, se ainda não for possível, por acordo.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 500 785 146
www.cm-albergaria.pt | geral@cm-albergaria.pt

Cláusula 22ª

Vigência do Contrato

O presente contrato entrará em vigor em 01 de janeiro de 2023, mantendo-se vigente até 31 de dezembro de 2023.

Cláusula 23ª

Publicidade

Este contrato é publicitado no sítio da *internet* do Município de Albergaria-a-Velha.

E por ambos os outorgantes concordarem com o conteúdo integral do presente contrato e se obrigarem a cumpri-lo integralmente, o vão assinar em duplicado, ficando cada um com um exemplar.

Albergaria-a-Velha, 01/01/2023

Pelo Primeiro Outorgante,
O Presidente da Câmara Municipal,

_____

(António Augusto Loureiro Amaral e Santos)

Pelo Segundo Outorgante,
A Diretora do Agrupamento de Escolas da Branca,

_____

(Maria Madalena da Silva Brandão)

Contrato sob o número sequencial _____, datado de _____

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

ANEXO I

(a que se refere o artigo 115.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)

1. Atribuições e Competências do Município

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, os municípios dispõem de atribuições para promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente educação, ensino e formação profissional. Compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, nos termos da alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como, apoiar atividades de natureza educativa, nos termos da alínea u) do referido normativo.

2. Estabelecimentos de Ensino do Município

É considerado o universo dos alunos que frequentam o Agrupamento de Escolas da Branca, conforme melhor descrito nas matérias objeto de descentralização.

3. Justificação e fundamentação de motivos e necessidade

Considerando:

a) A necessidade da Câmara Municipal concertar com os Agrupamentos de Escolas, por razões de eficiência de gestão e maior proximidade, o desenvolvimento de respostas articuladas de planeamento e gestão conjunta de competências no espaço territorial do município;

b) A necessidade de a Câmara Municipal concertar com os Agrupamentos de Escolas, por razões de eficiência de gestão e maior proximidade, o desenvolvimento de respostas no âmbito da Ação Social Escolar;

c) A responsabilidade conjunta de Escola e Município no desenvolvimento de políticas articuladas de sucesso, num quadro de possibilidades e projetos de âmbito local, nacional e europeu;

d) A responsabilidade objetiva e social de garantir o apoio às famílias e de desenvolvimento integral e harmonioso de crianças e jovens alunos do Município de Albergaria-a-Velha;

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 783 149
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

e) A competência legal e material dos Agrupamentos de Escolas continuarem a garantir um bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino em articulação com o Município de Albergaria-a-Velha, em prol de um desenvolvimento sustentável e integral do percurso dos alunos;

f) Todas estas atividades são desenvolvidas em conjunto com os Agrupamentos de Escolas, que são quem no dia-a-dia acompanha e gere o funcionamento da atividade escolar, não só no âmbito das da ação social escolar, da gestão dos recursos, mas também no desenvolvimento de projetos e ações com vista ao sucesso educativo e integral do aluno e das respostas às famílias e crianças;

3. Conclusão

Existe maior eficiência e eficácia na gestão dos programas por parte do Agrupamento de Escolas da Branca, atendendo nomeadamente à:

– Definição, contratualização e operacionalização conjunta de projetos Educativos e Inovadores de desenvolvimento das diversas comunidades escolares no contexto Municipal de uma verdadeira Comunidade Educativa;

– Gestão conjunta, mas integrada e articulada, de projetos de desenvolvimento de interação entre os espaços e atividades escolares e o meio, numa perspetiva de Cidade Educadora de um Município Amigo das Crianças e de Aprendizagem onde as ações tem intencionalidade pedagógica e educadora;

– Necessidade da Câmara Municipal por razões de eficiência de gestão e maior proximidade delegar nos Agrupamentos de Escolas a célere resolução de reparação, reposição ou substituição de material resultante de pequenas avarias ou estragos.

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha tel. +351 234 529 300 fax +351 234 522 225 N.I.P.C. 506 783 146
www.cm-albergaria.pt geral@cm-albergaria.pt

ALBERGARIA-A-VELHA
MUNICIPIO

agrupamento de escolas da branca

ANEXO II

Transferência de verbas para o Agrupamento de Escolas da Branca	
Rubrica/ Tipo de despesa	**Valor anual**
Programa de Leite Escolar	5.000,00 €
AEC	9.900,00 €
Intervenções de Conservação, manutenção e pequenas reparações	7.500,00 €
Fornecimento de Bens e Serviços Externos	2.500,00 €
Total	**24.900,00 €**

Praça Governador Ferreira Tavares 3850-053 Albergaria-a-Velha | tel. +351 234 529 300 | fax +351 234 522 225 | N.I.P.C. 506 784 140
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

REUNIÃO
DE 28/11/2022

ALBERGARIA-A-VELHA
MUNICÍPIO

PROPOSTA

ASSUNTO: Transferência de Competências no domínio da ação social – Aprovação do Projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município de Albergaria-a-Velha

O Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da ação social, que no Município de Albergaria-a-Velha se operacionaliza a partir de 1 de janeiro de 2023.

Das competências transferidas para os municípios salientam-se as seguintes: assegurar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social; a emergência social; elaborar os relatórios de diagnóstico social e de acompanhamento; atribuir prestações pecuniárias de caráter eventual em situação de emergência social, comprovada carência económica e de risco social e celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção (RSI).

O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual e o RSI rege-se pela Portaria n.º 257/2021 de 27 de agosto, na sua redação atual.

No âmbito das reuniões da comissão de acompanhamento foi abordado o funcionamento e a organização do SAAS, a promover pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, tendo por base os documentos instrutórios e modelos anteriormente utilizados pelos serviços da Segurança Social.

O presente regulamento não contem disposições que afetem de modo direto e imediato os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos. De salientar que, com o presente regulamento, os direitos dos cidadãos são alargados, comparativamente com o que é garantido pelo serviço da segurança social atualmente.

Face ao enquadramento da presente matéria na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e respetivo diploma setorial, Decreto-Lei n.º 55/2020, de 18 de agosto, e consequente Portaria n.º 63/2021, de 17 de março, importa elaborar o regulamento interno do SAAS do Município de Albergaria-a-Velha, com vista a definir as regras de funcionamento, pelo que proponho:

- a aprovação, pela Câmara Municipal, do projeto de regulamento do SAAS do Município de Albergaria-a-Velha, que se anexa à presente proposta;
- a submissão à Assembleia Municipal para apreciação e aprovação, em conformidade com a alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º conjugada com a alínea g), do artigo 25.º e a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Albergaria-a-Velha, 22 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

Antonio Augusto Amaral Loureiro e Santos

Projeto de Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)

Nota justificativa

O Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município de Albergaria-a-Velha decorre da transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais, no domínio da ação social operacionalizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto.

Este diploma define a transferência de diversas competências para os municípios, nas quais se destaca " assegurar o SAAS de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social (alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º), bem como, " celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI) (alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º).

De acordo com o artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, o SAAS deverá, obrigatoriamente, dispor de regulamento interno.

No âmbito das reuniões da comissão de acompanhamento foi abordado o funcionamento e a organização do SAAS, a promover pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, tendo por base os documentos instrutórios e modelos anteriormente utilizados pelos serviços da Segurança Social.

Foi realizada reunião com as Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), que já dispõem de acordos de cooperação com a segurança social no âmbito do SAAS, que manifestaram interesse em continuar a desenvolver o referido serviço, através da celebração de acordos específicos com a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Do contacto estabelecido com os/a Presidentes/e de Junta de Freguesia, no sentido de colaborarem com a cedência de espaço adequado para garantir o atendimento por freguesia, foi demonstrada recetividade em colaborar.

Acresce que, em cumprimento do artigo 99º do Código do Procedimento Administrativo, relativamente à necessária ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas no referido regulamento, importa referir que as verbas a afetar são objeto de transferência da administração central para o Município, previstas no Despacho n.º 9817-A/2021, de 8 de outubro e que respeita à Lei 50/2018, de 16 de agosto.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto definir o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social do Município de Albergaria-a-Velha, adiante designado por SAAS, no âmbito do artigo 8.º da Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

1. O SAAS rege-se pela Portaria n.º 188/2014, de 18 de setembro, na sua redação atual, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. O SAAS desenvolve os procedimentos inerentes à componente de inserção social dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção, adiante designado por RSI, determinados pela Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 3.º

Objetivos do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno visa:

a) Garantir o bom funcionamento do SAAS e assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados/as, no respeito pela sua individualidade e privacidade;
b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS;
c) Promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS.

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos/às profissionais da equipa técnica, coordenador/a, técnico/a ou outro pessoal que exerça funções no âmbito do SAAS, bem como às pessoas utilizadoras do referido serviço.

Artigo 5.º

Entidade promotora do SAAS

1. A Entidade promotora do SAAS é a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, no âmbito das suas competências.
2. A Câmara Municipal, no exercício das competências previstas vai contratualizar, através da celebração de acordos específicos, com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, Associação de Solidariedade Social de Alquerubim; Fundação Creche Helena de Albuquerque Quadros e PROBRANCA – Associação para o Desenvolvimento Sócio-Cultural da Branca, com vista a assegurar o SAAS de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social e a inserção social dos beneficiários de RSI.

Artigo 6.º

Natureza do serviço

1. O SAAS assegura o atendimento e o acompanhamento social, de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, incluindo beneficiários de RSI.
2. O SAAS assegura também o atendimento em situação de emergência social.

Artigo 7.º

Objetivos do SAAS

São objetivos do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social:

a) Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública;
b) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
c) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;
d) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
e) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
f) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional.

Artigo 8.º

Princípios orientadores

O SAAS obedece, designadamente, aos seguintes princípios:

a) Promoção da inserção social e comunitária;
b) Contratualização para a inserção, como instrumento mobilizador da corresponsabilização dos diferentes intervenientes;
c) Personalização, seletividade e flexibilidade de apoios sociais;
d) Intervenção prioritária das entidades mais próximas dos cidadãos;
e) Valorização das parcerias para uma atuação integrada;
f) Intervenção mínima, imediata e oportuna.

Artigo 9.º

Atividades do SAAS

No SAAS são desenvolvidas as seguintes atividades:

a) Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
b) Informação detalhada sobre a forma de acesso a recursos, equipamentos e serviços sociais que permitam às pessoas e famílias o exercício dos direitos de cidadania e de participação social;
c) Atribuição de prestações de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;
d) Planeamento e organização da intervenção social;
e) Contratualização no âmbito da intervenção social;
f) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas;
g) Sempre que se justifique uma intervenção complementar, devem ser acionadas, em parceria, outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestaçãodos apoios mais adequados, designadamente da segurança social, saúde, educação, justiça, migrações, emprego e formação profissional.

Artigo 10.º

Âmbito territorial de intervenção

O âmbito territorial de intervenção do SAAS é o Município de Albergaria-a-Velha.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 11.º

Localização do SAAS

1. O Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social está sediado nos Paços do Município, Praça Comendador Ferreira Tavares, Albergaria-a-Velha.
2. O atendimento social integrado é realizado nos Paços do Município, por todos os técnicos da equipa do SAAS e é dirigido a todos/as os/as Munícipes que se encontrem em situação de vulnerabilidade e exclusão social.
3. O atendimento social é realizado em todas as freguesias do Município, no edifício da Junta de Freguesia, pelos/as Técnicos/as gestores/as de processo de cada freguesia e é dirigido a todos/as os/as Munícipes que se encontrem em situação de vulnerabilidade e exclusão social, residentes em cada freguesia.
4. O acesso e os espaços nos quais se desenvolve o serviço obedecem, em matéria de acessibilidade, de higiene e segurança no trabalho, à legislação em vigor.

Artigo 12.º

Instalações do SAAS

1. O SAAS dispõe de instalações e espaços adequados à prossecução dos seus objetivos, reunindo as condições de segurança, funcionalidade e conforto, nomeadamente em matéria de edificado, segurança e higiene no trabalho e acessibilidades, de acordo com a legislação em vigor aplicável.
2. O SAAS dispõe das seguintes áreas funcionais:

a) Área de receção e sala de espera, onde é disponibilizada informação útil de caráter geral sobre o serviço;

b) Área de atendimento, concebida de forma a garantir uma efetiva privacidade e segurança, possibilitando um atendimento permanente e simultâneo por parte dos/as técnicos/as;

c) Área técnica, espaço dimensionado para o funcionamento da equipa técnica, dotado com os equipamentos necessários em quantidade suficiente para a execução das atividades a desenvolver por cada um dos elementos constituintes da equipa;

d) Área de arquivo dos processos familiares, onde se assegura e garante a confidencialidade dos mesmos;

e) Instalações sanitárias para utilização dos/as funcionários/as e para os/as utilizadores/as do serviço.

Artigo 13.º

Horário de funcionamento

1. O SAAS funciona de segunda a sexta feira, no período da manhã das 9h às 12h30m e no período da tarde das 14h às 17h30m.
2. O horário de atendimento do SAAS tem a duração de 6 horas diárias e será afixado em cada um dos locais de atendimento.
3. O SAAS funciona em dias úteis.
4. O horário de funcionamento e atendimento do SAAS e a identificação dos/as técnicos/as afetos/as ao serviço, encontram-se afixados em local visível.
5. Na eventualidade da impossibilidade pontual dos/as técnicos/as, o atendimento será assegurado nos Paços do Município, sendo colocado um aviso no local habitual de atendimento com a indicação do local e horário alternativo nesses períodos.

Artigo 14.º

Constituição da equipa técnica

1. A intervenção técnica do SAAS é assegurada por uma equipa multidisciplinar, composta por técnicos/as superiores, com formação superior na área das ciências sociais ou humanidades e pelo/a coordenador/a técnico/a.
2. A constituição das equipas técnicas integra, obrigatoriamente, pelo menos um/a técnico/a com formação superior na área de serviço social.
3. A equipa técnica do SAAS de Albergaria-a-Velha é constituída por 1 Coordenador/a Técnico/a, 1 Psicólogo/a e 3 Técnicos/as Superiores de Serviço Social.
4. O SAAS poderá, ainda, solicitar o apoio de 1 administrativo/a indicado/a pela autarquia e de 3 ajudantes familiares indicados/as pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social com as quais a Câmara Municipal estabelece acordo de cooperação para a realização do SAAS, para assegurarem o acompanhamento dos/das Técnicos/as nas diligências, agendamento junto dos gestores de processos e outras tarefas consideradas importantes na gestão e acompanhamento das situações.

Artigo 15.º

Competências da equipa técnica

Compete à equipa técnica do SAAS:

a) Atender, informar e orientar as pessoas e famílias;

b) Avaliar e elaborar o diagnóstico social, com a participação das pessoas e famílias;

c) Instruir e organizar o processo familiar;

d) Definir, com a participação das pessoas e famílias, o plano de inserção e respetiva contratualização;

e) Cooperar e articular com outras entidades e serviços da comunidade, nomeadamente nas áreas da educação, da saúde, da justiça, da segurança social, do emprego e da formação profissional que se revelem estratégicos para a prossecução dos objetivos de inserção;

f) Encaminhar as pessoas e famílias para outra entidade ou serviço, sempre que resultar da avaliação e do diagnóstico social a necessidade de uma intervenção específica em outra área de atuação;

g) Elaborar propostas técnicas, devidamente fundamentadas, de atribuição de prestação de caráter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

h) Comunicar às entidades parceiras envolvidas no processo de intervenção social das alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social;

i) Comunicar aos serviços competentes da Segurança Social as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social de pessoas ou famílias beneficiárias de RSI;

j) Identificar estratégias e metodologias de trabalho inovadoras;

k) Fomentar a interlocução e relações interinstitucionais, com entidades com responsabilidades sociais no território;

l) Promover a avaliação contínua do SAAS, possibilitando adaptações e modificações necessárias a uma intervenção eficaz.

Artigo 16.º

Coordenação técnica

1. A equipa técnica é dirigida por um/a coordenador/a técnico/a, com formação superior em Ciências Sociais e Humanas, do quadro de pessoal da Autarquia.
2. O/A coordenador/a técnico/a do SAAS faz-se substituir, nas suas ausências e impedimentos por outro/a Técnico/a com formação superior em Ciências Sociais e Humanas do quadro de pessoal da Autarquia.
3. As reuniões de coordenação do SAAS e Núcleo Local de Inserção (NLI) realizam-se com uma periodicidade quinzenal, às sextas feiras, no período da manhã e, sempre que se justificar.

Artigo 17.º

Competências do/a coordenador/a técnico/a e da decisão

1. Ao/à coordenador/a técnico/a da equipa compete a:

a) Gestão adequada ao bom funcionamento do serviço, através da programação, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipa técnica;

b) Coordenação e apoio da equipa técnica nas diferentes ações e atividades desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento da sua atividade, de forma a garantir a qualidade técnica do serviço;

c) Interlocução, articulação e relações interinstitucionais da equipa com as várias entidades multissetoriais representadas nas estruturas locais;

d) Avaliação contínua da ação da equipa técnica, promovendo a identificação de estratégias e metodologias de trabalho eficazes e inovadoras;

e) Elaboração de relatórios de recolha de dados de natureza estatística de acordo com os modelos e instrumentos em vigor.

f) Validação das propostas de atribuição de prestações de caráter eventual (subsídios eventuais), quanto à sua natureza e finalidade, de acordo com as condições e regras de atribuição definidas;

g) Elaboração de propostas de atribuição de prestações de caráter eventual (subsídios eventuais), devidamente fundamentadas, e encaminhamento para o Presidente ou para o Vereador/a que detenha a delegação de competências na área da ação social;

2. A aprovação da atribuição de prestações de caráter eventual (subsídios eventuais) carecem de decisão do Presidente ou do/a Vereador/a que detenha a delegação de competências na área da ação social.

Artigo 18.º

Indicadores territoriais de referência

1. O SAAS definirá e manterá atualizado os indicadores de atividade adequados.
2. O SAAS fará a monitorização dos indicadores de referência da intervenção realizada pelas Instituições Particulares de Solidariedade Social com as quais venha a contratualizar a prestação deste serviço.
3. Os indicadores de atividade e relatórios produzidos são objeto de comunicação ao Conselho Local de Ação Social (CLAS).

Artigo 19.º

Livro de reclamações

1. O SAAS dispõe de livro de reclamações.
2. O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações encontra-se afixado em local visível.
3. Nos termos da legislação em vigor, o livro de reclamações, poderá ser solicitado junto do/a coordenador/a técnico/a ou junto do/a técnico/a afeto/a ao serviço, sempre que desejado. Está disponível, igualmente, na página da internet do Município o acesso à Plataforma Digital do Livro de Reclamações, como disposto no art.º 5-B do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho, que vem alterar a obrigatoriedade da manutenção do livro de reclamações e criar o Livro de Reclamações Eletrónico (LRE).

Capítulo III

Direitos e deveres

Artigo 20.º

Direitos e deveres da equipa técnica

1. São direitos dos/as profissionais da equipa técnica e do/a coordenador/a:
   a) Aceder a condições de trabalho adequados ao exercício das suas funções;
   b) Serem tratados/as com respeito e dignidade;
   c) Frequentar ações de formação para atualização de conhecimentos e aquisição de novas competências necessárias ao desenvolvimento profissional e pessoal;
   d) Usufruir, regularmente, de supervisão técnica.

2. São deveres dos/as profissionais da equipa técnica e do/a coordenador/a:
   a) Desenvolver as atividades necessárias à concretização do SAAS;
   b) Recolher o consentimento informado para a intervenção a desenvolver e registo da informação;
   c) Cumprir deveres de privacidade e confidencialidade no uso responsável da informação sobre as pessoas e famílias;
   d) Aceder às aplicações do sistema de informação específico da segurança social, no uso estritamente necessário e restringido aos dados e informação relevantes para a prossecução das finalidades legalmente previstas;
   e) Guardar sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha da execução das suas atribuições profissionais;
   f) Organizar, registar e assegurar a coerência dos dados no processo familiar, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no sistema de informação específico;
   g) Garantir a organização de um arquivo, em condições de segurança e de conservação, relativamente ao qual deverá ser assegurado o acesso restrito e a confidencialidade das informações nele contido.
   h) Promover a intervenção personalizada, mínima, imediata e oportuna, ajustadas às necessidades e às capacidades das pessoas e famílias, promovendo a coresponsabilização de todos os intervenientes incluindo entidades parceiras e/ou de proximidade;
   i) Zelar pela progressiva melhoria e sustentabilidade dos serviços prestados pelo SAAS tendo em conta os fins a que ele se destina;
   j) Disponibilizar ao indivíduo ou ao agregado familiar, cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
   k) Disponibilizar, sempre que for solicitado, o Regulamento Interno e o Livro de Reclamações do serviço.

Artigo 21.º

Direitos e deveres das pessoas utilizadoras de SAAS

1. São direitos da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e/ou acompanhada, no âmbito do SAAS:
   a) Ser respeitada pela sua identidade pessoal e reservada da sua vida privada e familiar;
   b) Ver garantida a confidencialidade da informação prestada no âmbito do atendimento e acompanhamento social;
   c) Contratualizar o seu percurso de inserção social e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
   d) Participar no processo de inserção social, designadamente na negociação, celebração, avaliação do plano de inserção devidamente contratualizado;
   e) Ser informada sobre os direitos e deveres que lhe advém da contratualização para a inserção, bem como das diligências realizadas no âmbito de atendimento e acompanhamento social;
   f) Ter acesso a uma cópia do instrumento de contratualização para a inserção celebrado, devidamente datado e subscrito pelas partes outorgantes do mesmo;
   g) Ter a prorrogativa de solicitar junto do serviço a cessação do compromisso/acordo materializado na contratualização para a inserção, e da

intervenção da equipa do SAAS, tomando esta decisão de forma livre e informada;

h) Ter acesso ao Regulamento Interno do SAAS e ao Livro de Reclamações, nos termos da legislação em vigor.

2. São deveres da pessoa, enquanto sujeito de direitos e consequentemente de cada um e de todos os elementos de uma família, atendida e/ou acompanhada, no âmbito do SAAS:

a) Tratar com respeito e dignidade qualquer profissional do SAAS e os restantes utilizadores do serviço;
b) Contratualizar o seu percurso de inserção e ser apoiada na articulação e no acesso aos recursos mobilizados para a sua progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
c) Comunicar as alterações que se verifiquem durante o processo de acompanhamento social e que sejam relevantes para a alteração ou manutenção das ações inscritas no instrumento de contratualização em vigor;
d) Cumprir as regras de funcionamento do serviço previstas no Regulamento Interno.

Capítulo IV

Processo familiar

Artigo 22.º

Organização do processo familiar

1. É obrigatória a organização de um processo familiar, do qual deve constar:
   a) Caracterização individual e familiar;
   b) Diagnóstico social e familiar;
   c) Contratualização para a inserção;
   d) Relatórios sobre o processo de evolução da situação familiar;
   e) Data do início e do termo da intervenção;
   f) Avaliação da intervenção;
   g) Registo das diligências efetuadas;

2. O processo familiar organizado, em formato informático, não dispensa a coexistência de um processo em suporte físico, com o mesmo número mecanográfico atribuído automaticamente pelo sistema informático, para efeitos de arquivo de documentação probatória que se considere relevante para o processo.

3. Cada processo familiar é de acesso restrito e natureza confidencial, e deverá ser arquivado em condições de segurança, nos termos da legislação em vigor.

4. Nas situações em que se verifique exclusivamente atendimento social, o processo familiar é constituído apenas pela caraterização da situação e diagnóstico social e familiar.

Capítulo V

Sistema de informação

Artigo 23.º

Sistema de informação específico

1) O acesso ao sistema de informação específico referido no n.º 5 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, é efetuado de acordo com os perfis definidos para as respetivas funções, envolvendo apenas utilizadores devidamente credenciados para o efeito, e encontrando-se restringido aos dados relevantes para a prossecução das competências a que se refere a alínea a) e a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º e os artigos 10.º e 11.º do mesmo Decreto-Lei.

2) O acesso é garantido pelo Instituto de Informática, IP, mediante identificação dos utilizadores autorizados pela Câmara Municipal, com vista à atribuição de um código de utilizador e de uma palavra-passe, pessoal e intransmissível, nos termos das normas em vigor para a atribuição de acessos.

3) Os utilizadores com acesso autorizado comprometem-se a assegurar a coerência dos dados registados, bem como zelar pela qualidade da informação inserida no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS).

4) De acordo com o previsto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, são ainda adotadas e periodicamente atualizadas as seguintes medidas de segurança de tratamento de dados pessoais em causa:

   a) Os perfis são atribuídos a cada utilizador, em função do seu perfil de acesso a cada módulo aplicacional do sistema de informação específico;

   b) O acesso à informação por parte dos utilizadores carece de autorização por código de utilizador e palavra-passe, assegurando que apenas utilizadores credenciados possam aceder a cada um dos módulos aplicacionais do sistema de informação específico, e dentro de cada um destes, apenas às operações a que estão autorizados a realizar.

5) O acesso ao sistema de informação específico salvaguarda a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais ou de matérias sujeitas a sigilo, encontrando-se os utilizadores vinculados ao dever de sigilo e confidencialidade da informação cujo conhecimento lhes advenha pelas atividades inerentes às sua funções, mesmo após o termo das mesmas.

6) O acesso à informação e o perfil atribuído a cada utilizador é efetivado mediante a assinatura de termo de responsabilidade e de acordo com a política de acessos definida pelo Instituto da Segurança Social, IP.

7) São adotadas e periodicamente atualizadas medidas de segurança ao tratamento dos dados pessoais em causa, pelo que, todos os acessos são registados em base de dados para efeitos de auditoria, identificando o utilizador, operação realizada, data e hora da alteração.

8) Sem prejuízo do disposto nos anteriores, ao tratamento de dados pessoais aplica-se o Regulamento (EU) 679/2016, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 doravante designado de RGPD, bem como os requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação, que são exigidos ou recomendados a todos os serviços e entidades da Administração direta e indireta do Estado, constante no Anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018.

ALBERGARIA-A-VELHA
MUNICÍPIO

Artigo 24.º

Obrigatoriedade de sigilo

1. Os/as Técnicos/as afetos/as ao SAAS estão sujeitos/as ao sigilo da informação cujo conhecimento lhes advenha das atividades exercidas estabelecidas no seu âmbito, mesmo após o termo das suas funções.
2. A violação do disposto no número anterior faz incorrer o/a faltoso/a em responsabilidade penal, sem prejuízo de outras sanções legais aplicáveis.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 25.º

Alterações ao Regulamento

O Município de Albergaria-a-Velha fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias no presente Regulamento Interno para a melhoria da organização e funcionamento do SAAS, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 26.º

Casos Omissos

As dúvidas ou omissões que surjam na execução deste Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo/a Vereador/a com competências delegadas na área da ação social.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor a 1 de janeiro de 2023.

ALBERGARIA-A-VELHA MUNICÍPIO

PROPOSTA

Aprovação de Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros

Considerando (que):

1. Em 17/09/2018, em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 02/05/2018, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, foi outorgado o Contrato Interadmistrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros entre o Município de Albergaria-a-Velha e a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA), conforme **Anexo II** que se junta;

2. O referido Contrato tem por objeto a delegação de competências do Município na CIRA relacionadas com o sistema de mobilidade e o serviço público de transporte de passageiros de abrangência municipal, nomeadamente a definição dos objetivos estratégicos do sistema de mobilidade, o planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros;

3. Nos termos da Cláusula 8.ª do referido Contrato, o Município delegou na CIRA a competência para proceder ao financiamento do serviço público, sem prejuízo das partes poderem acordar o estabelecimento de mecanismos de financiamento, nos termos legais, das obrigações de serviço público de transporte de passageiros da sua competência que impliquem, designadamente, a afetação do produto das receitas estabelecidas no artigo 11.º do Regime Jurídico do Serviço Público do Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho;

4. O artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 1-A/2020, de 3 de janeiro, que estabelece o regime jurídico do Programa de Apoio à Redução Tarifária (PART) nos transportes públicos coletivos de passageiros, dispõe que o acesso ao financiamento do PART está sujeito a uma comparticipação mínima dos municípios que integram as CIM, sendo que, em 2021 e anos seguintes, a comparticipação mínima é de 20% das verbas transferidas pelo Estado;

5. Em reunião do Conselho Intermunicipal (CI) da CIRA, de 21/06/2021, foi deliberado aprovar o modelo de repartição da despesa PART pelos Municípios, em função dos quilómetros da rede à data, cabendo ao Município de Albergaria-a-Velha a comparticipação em 9,88%, com efeitos a partir de 2020 (**Anexo III**);

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-058 Albergaria-a-Velha · tel. +351 234 529 300 · fax. +351 234 522 225 · NIPC 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

6. Ao abrigo do referido Contrato Interadministrativo foi lançado pela CIRA um procedimento de Concurso Público para a Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros Regular por Modo Rodoviário, publicado em Diário da República a 02/05/2022 (este procedimento seguiu-se a um procedimento anterior que havia ficado deserto). Na reunião do Conselho Intermunicipal da CIRA, de 29/08/2022, foi proferida deliberação de adjudicação à entidade Nativ Express – Public Transportation, Lda, e aprovada a minuta do Contrato de Serviço Público;

Considerando, ainda, (que):

7. Conforme previsto na cláusula 8.º do Contrato Interadministrativo, e tendo em conta a imprevisibilidade emergente da conjuntura económico-financeira, decorrente de um contexto de pandemia e de guerra na Europa, bem como o aumento dos custos com a energia e combustíveis, e ainda o Estudo de Viabilidade Económico-Financeira (EVEF) pedido pela CIRA, é necessário definir o financiamento do serviço público do transporte de passageiros (Concessão STPT);

8. Na reunião do CI de 24/10/2022, foram fixados para todos os Municípios os valores do financiamento da Concessão STPT e PART nos montantes constantes do Apêndice I àquela deliberação (estimativas para a despesa plurianual a prever no âmbito da concessão STPT CIRA) (**Anexo IV**), conforme proposta de inscrição no orçamento municipal para 2023;

9. É necessário incluir no Contrato Interadministrativo outorgado em 17/09/2018, mediante **Aditamento**, a previsão do financiamento até ao ano de 2030, para clarificar o procedimento inerente ao financiamento para o exercício das competências delegadas ao abrigo do Contrato Interadministrativo, nos termos das Cláusulas 3.º, 4.º, 5.º e 6.º da **Minuta de Aditamento** que se junta como **Anexo I**;

10. A Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros foi debatida no âmbito dos grupos de trabalho da CIRA e corresponde a um modelo de base comum para todos os Municípios;

11. Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, "autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal";

12. Nos termos exigidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, a repartição plurianual da

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-058 Albergaria-a-Velha / tel +351 234 529 300 / fax. +351 234 522 225 / N.I.P.C 506 783 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

despesa e para a assunção do compromisso plurianual, nos anos de 2023 a 2030, de acordo com o mapa atualizado que integra o Anexo II à Minuta de Aditamento está sujeita a autorização prévia do órgão deliberativo do Município de Albergaria-a-Velha;

Proponho (que):

– A Câmara Municipal delibere aprovar a **Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros**, nos termos da Minuta que se junta como **Anexo I**;

– Sendo aprovada, seja a **Minuta de Aditamento** submetida à aprovação da Assembleia Municipal na sessão ordinária seguinte daquele órgão deliberativo, em cumprimento da alínea k) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

– Seja submetida a **aprovação e votação de emissão prévia favorável** da Assembleia Municipal à assunção dos encargos plurianuais, nos anos de 2023 a 2030, de acordo com o mapa atualizado que integra o Anexo II à Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, nos termos exigidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual;

Junta: 4 (quatro) anexos:

I – Minuta de Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros; II – Contrato Interadmistrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, datado de 17/09/2018; III – Repartição da despesa PART (CI da CIRA, de 21/06/2021); IV – Deliberação do CI da CIRA, de 24/10/2022 e Apêndice I.

Paços do Concelho de Albergaria-a-Velha,

O Presidente da Câmara Municipal,

(António Loureiro)

Praça Comendador Ferreira Tavares 3850-068 Albergaria a Velha / tel +351 234 529 300 / fax +351 234 522 225 / N.I.P.C. 506 793 146
www.cm-albergaria.pt / geral@cm-albergaria.pt

Anexo I

Região Aveiro

ADITAMENTO
AO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO

Novembro de 2022

Região Aveiro

CONSIDERANDO QUE:

I. Ao abrigo do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, e em conformidade com os artigos 116.º a 123.º e 128.º a 130.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com o regime jurídico de delegação de competências previsto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os Municípios que integram a COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO decidiram delegar as suas competências enquanto autoridade de transportes dos serviços públicos de passageiros municipais (com exceção do Município de Aveiro) na COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO, celebrando com esta, para o efeito, Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências;

II. No caso do Município de Albergaria-a-Velha, o Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, que constitui o Anexo I ao presente Acordo, foi celebrado em 17 de setembro de 2018, mediante a autorização concedida pela Assembleia Municipal, na sua reunião de 02 de maio de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião de 18 de abril de 2018;

III. A COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO é competente para a exploração do mencionado serviço público de transporte de passageiros desde logo nos termos dos artigos 7.º e 9.º do RJSPTP, no que toca às linhas intermunicipais e às linhas inter-regionais cuja competência haja assumido na sequência de contrato celebrado com outras comunidades intermunicipais e no que toca às linhas municipais dos Municípios nos termos dos referidos Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências;

IV. As competências (próprias e delegadas) da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO a que se referem os Considerandos anteriores serão exercidas, em parte, através da celebração de Contrato de Serviço Público com um operador privado

selecionado através de concurso público para a exploração de uma rede de transporte público de passageiros que compreende linhas inter-regionais, linhas intermunicipais e linhas municipais, em regime de concessão.

V. O procedimento de formação do contrato público, com publicidade internacional, destinado à celebração do contrato referido no Considerando anterior foi organizado e seguiu os seus trâmites legais, ao abrigo da Parte II do Código dos Contratos Públicos, tendo sido já proferida a decisão de adjudicação, em reunião do Conselho Intermunicipal de 29 de agosto de 2022, aprovando também este órgão a minuta do Contrato de Serviço Público a outorgar. Assim, já é possível, no momento atual, antever e conhecer, o tipo e o montante de obrigações pecuniárias que, nesse contexto, a COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO terá de suportar, em concreto, quer por força das mencionadas competências próprias, quer por força do exercício das competências delegadas pelos Municípios, e o montante anual das comparticipações municipais, em função dos critérios definidos;

VI. O Contrato de Serviço Público terá uma duração de 5 anos, prorrogável por mais 2 anos, por mérito, e imporá obrigações de serviço público ao operador;

VII. A execução integral do Contrato de Serviço Público implicará a atribuição pela COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO ao operador de uma compensação por obrigações de serviço público previstas no Contrato de Serviço Público a atribuir nos termos do RJSPTP e do Regulamento (CE) n.º 1370/2007, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2007;

VIII. O valor adjudicado, para o primeiro ano contratual, é de 1 270 000,00 (um milhão, duzentos e setenta mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, ficando sujeito às atualizações anuais previstas no Contrato de Serviço Público, aplicáveis no segundo ano e seguintes, em função dos critérios definidos, dando origem à estimativa para a despesa plurianual a realizar, de acordo com os valores resultantes da aplicação do índice harmonizado de preços no consumidor (IHPC) constantes das

projeções do Conselho de Finanças públicas, atualizadas e divulgadas a 10 de outubro de 2022, conforme o mapa que foi aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal da CIRA, de 24 de outubro de 2022, na sequência da deliberação de 14 de fevereiro de 2022, que fixou os critérios da repartição financeira, atualizando-a, e que constituem o Anexo II do presente Acordo;

IX. A transferência pelos municípios para a COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO das receitas dos municípios provenientes do FSPTP, conforme previsto na cláusula 8ª dos Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências não se apresenta suficiente para garantir à COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO os recursos financeiros necessários para o exercício das competências delegadas;

X. Para além, com relevância para efeitos do presente Acordo, do pagamento ao operador pela COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO do valor a que se refere o Considerando VIII., poderão existir outras obrigações pecuniárias da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO perante o operador, cuja ocorrência é incerta e eventual, estando dependente de eventuais vicissitudes ao longo da execução contratual - designadamente decorrentes do exercício pelo operador do direito à reposição do equilíbrio económico-financeiro, de eventuais prorrogações do prazo do Contrato de Serviço Público e de pedidos de indemnização por eventual incumprimento contratual, cujo montante máximo não é possível antecipar no momento atual e que importa desde já acautelar, ao abrigo do presente Acordo;

XI. De acordo com o critério da produção quilométrica relativa às propostas de nova Rede SPTP de cada município, nos termos do Modelo de Financiamento anexo ao presente Acordo como Anexo II, o financiamento necessário para a assunção dos compromissos financeiros a assumir pela COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO para fazer face ao exercício das suas competências associadas ao Contrato

de Serviço Público de Transportes de Passageiros, reparte-se pelos municípios da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DE AVEIRO;

XII. Nos termos do Anexo III, a repartição entre os municípios da responsabilidade pelo financiamento do exercício, pela COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO, das competências da Autoridade Regional de Transportes, no âmbito das comparticipações relativas aos financiamentos de Programas de Apoio à redução Tarifária (PART) e/ou Programas de Apoio à densificação e Reforço da Oferta de Transporte Público (PROTransP), deve ser realizada segundo uma combinação do critério da produção quilométrica realizada no território de cada município e do critério da população servida de cada município, nos termos do Modelo de Financiamento anexo ao presente Acordo como Anexo III, e que foi também objeto de atualização para os anos seguintes, nos termos que passam a integrar o mapa do Anexo II;

XIII. A capacitação financeira da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO para o exercício das competências delegadas afigura-se, por um lado, imprescindível para a boa execução do Contrato de Serviço Público a celebrar com um operador privado e, por outro lado, juridicamente indispensável por força dos artigos 115.º e 122.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual;

XIV. De acordo com a racionalidade normativa subjacente aos artigos 115.º e 122.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, a regulação desta capacitação financeira da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO deve ser concretizada através da celebração de um contrato interadministrativo – configurado, neste caso concreto, como complementar, a concretizar por aditamento, *a cada um dos Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências* em vigor, celebrados com cada município, que preveja os recursos financeiros necessários e suficientes ao exercício pela entidade intermunicipal das competências nela delegadas pelos

municípios e que faça referência *"às respetivas fontes de financiamento e aos seus modos de afetação"*, em função dos critérios definidos;

XV. As razões referidas no Considerando VI. exigem que o período de vigência do presente Acordo não possa coincidir com a duração do mandato dos órgãos deliberativos dos municípios, devendo manter-se, neste caso particular, pelo menos até ao termo do ano civil em que ocorra o termo de vigência do Contrato de Serviço Público (isto é, previsivelmente, até 31.12.2028, com possibilidade de prorrogação até 31.12.2030), conforme admitido no n.º 1 do artigo 129.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo da sua revisão e renegociação entre as Partes com vista a assegurar o necessário financiamento da COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO para o período posterior;

XVI. Nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual (Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais), constituem recursos financeiros das entidades intermunicipais o produto das contribuições e transferências dos municípios que a integram, incluindo as decorrentes da delegação de competências;

XVII. Foi obtida a autorização, pelo órgão deliberativo do MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA, da repartição plurianual da despesa e para a assunção do compromisso plurianual, nos anos de 2023 a 2030, de acordo com o mapa atualizado que integra o Anexo II, nos termos exigidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e na alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual;

XVIII. A despesa inerente ao presente Acordo tem inscrição no Orçamento Municipal e nas GOP para o ano de 2023 e anos seguintes, efetuando-se oportunamente o cabimento e o compromisso da despesa para o ano de 2023 e anos seguintes;

O MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA, PESSOA COLETIVA N.º 506.783.146, COM SEDE EM PRAÇA COMENDADOR FERREIRA TAVARES, 3850-058, REPRESENTADO PELO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, ANTÓNIO AUGUSTO AMARAL LOUREIRO E SANTOS, doravante designado como PRIMEIRO OUTORGANTE, e

A COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO (CIRA), pessoa coletiva n.º 508771935, com sede na Rua do Carmo, n.º 20, 3800 – 127, Aveiro, representada pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, José Agostinho Ribau Esteves, adiante designada como SEGUNDA OUTORGANTE

Celebram, de comum, acordo o presente Acordo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Capítulo I
Disposições gerais

Cláusula 1ª
Objeto

1. O presente Acordo tem por objeto a definição dos termos do financiamento da SEGUNDA OUTORGANTE para o exercício das competências que lhe foram delegadas pelo PRIMEIRO OUTORGANTE nos termos do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, constante do Anexo I ao Acordo, e do número seguinte, incluindo o exercício da posição contratual da SEGUNDA OUTORGANTE no contrato a celebrar na sequência do concurso público para a concessão de serviço público de transporte rodoviário de passageiros da Região de Aveiro (doravante, o Contrato de Serviço Público).
2. O PRIMEIRO OUTORGANTE aprova o exercício pela SEGUNDA OUTORGANTE das competências nela delegadas, de acordo com o contrato constante do Anexo I e referido no número anterior, nos termos definidos na rede que será objeto do Contrato de Serviço Público, sem prejuízo das alterações que a SEGUNDA

OUTORGANTE decida introduzir naquela rede ao longo da execução do referido Contrato de Serviço Público.

3. O PRIMEIRO OUTORGANTE garante à SEGUNDA OUTORGANTE que disponibilizará ao operador de serviço público selecionado pela SEGUNDA OUTORGANTE os bens sob sua gestão que sejam necessários à exploração do serviço público de transporte na Região de Aveiro, nos termos da legislação aplicável e do Contrato de Serviço Público, designadamente terminais, abrigos, paragens e postaletes existentes no seu território, garantindo-lhe um acesso não discriminatório.
4. O PRIMEIRO OUTORGANTE garante ainda à SEGUNDA OUTORGANTE que assumirá a manutenção dos bens referidos no número anterior.
5. O PRIMEIRO OUTORGANTE, enquanto associado da SEGUNDA OUTORGANTE, dotará a SEGUNDA OUTORGANTE dos recursos financeiros necessários para o exercício das competências desta última respeitantes ao Serviço Público de Transporte de Passageiros, na área geográfica do seu território e de acordo com o Modelo de Financiamento constante do Anexo II, nos termos definidos nos termos legais pelo órgão competente da SEGUNDA OUTORGANTE, nomeadamente nos termos do artigo 40.º dos Estatutos da CIRA.
6. O presente Acordo é celebrado por Aditamento ao Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, outorgado em 17 de setembro de 2018, tendo presente o disposto na sua cláusula 23ª.

Cláusula 2ª

Objetivos estratégicos

1. As Partes comprometem-se, na execução do presente Acordo, a promover a gestão e o uso eficiente dos recursos públicos no exercício das competências de autoridade de transportes.
2. A atuação das Partes deve, ainda, promover a coesão territorial, social e económica, o reforço da solidariedade intermunicipal, a melhoria da qualidade dos serviços

públicos de transporte de passageiros prestados à população e, bem assim, a sustentabilidade do mesmo.

Capítulo II

Financiamento da Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros Regular por modo rodoviário na Região de Aveiro

Cláusula 3ª

Disposições gerais

Nos termos do presente Acordo, e para efeitos da alínea a) do n.º 3 do artigo 68.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual (Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais) e da alínea a) do n.º 3 do artigo 38.º dos Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, o PRIMEIRO OUTORGANTE obriga-se a garantir que a SEGUNDA OUTORGANTE dispõe, em cada momento, das condições financeiras necessárias ao exercício das competências delegadas ao abrigo do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências, constante do Anexo I ao presente Acordo, na área geográfica do seu território, abrangendo também as obrigações assumidas quanto a linhas inter-regionais e intermunicipais no âmbito da rede, dotando-a designadamente dos recursos financeiros necessários ao cumprimento de todas as obrigações que para si decorrem do Contrato de Serviço Público.

Cláusula 4ª

Obrigações pecuniárias da SEGUNDA OUTORGANTE ao abrigo do Contrato de Serviço Público

1. Face ao dever geral de financiamento da SEGUNDA OUTORGANTE pelos municípios que a integram e que nela delegaram competências através dos Contratos Interadministrativos do Serviço Público de Transporte de passageiros, do disposto no artigo 122.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do disposto na cláusula anterior e da observância integral da legislação orçamental e financeira aplicável,

com vista a dotar a SEGUNDA OUTORGANTE das condições financeiras necessárias ao pagamento ao operador da Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros da CIRA das compensações contratualmente previstas, o montante global dos recursos financeiros a transferir pelos municípios é de € 1 270 000,00 (*um milhão, duzentos e setenta mil euros*), acrescido do respetivo IVA à taxa legal de 6%, perfazendo o total de € 1 346 200,00 *(um milhão, trezentos e quarenta e seis mil e duzentos euros),* no primeiro ano do Contrato de Serviço Público, sem prejuízo do disposto no nº 5 da presente cláusula e na cláusula 6.ª.

2. Ao valor referido no número anterior acresce, no ano de 2023, o montante global estimado de € 97 726,04 (*noventa e sete mil, setecentos e vinte e seis euros e quatro cêntimos*), referente à comparticipação obrigatória dos municípios (de 20%), com o enquadramento legal atual, no âmbito do PART, sendo a repartição financeira efetuada nos termos constantes do Anexo III.

3. O PRIMEIRO OUTORGANTE obriga-se a dotar a SEGUNDA OUTORGANTE dos recursos financeiros necessários nos termos da presente cláusula e das cláusulas seguintes, na parte por que é responsável, e que corresponde, no quadro global da despesa anual, à seguinte percentagem de comparticipação no conjunto dos vários municípios, nos termos do Modelo de Financiamento constante dos Anexos II e III:
   a. Contrato de Serviço Público – 9,846%;
   b. PART – 9,880%

4. No ano de 2023, que corresponde ao primeiro ano do Contrato de Serviço Público, o valor máximo a transferir pelo PRIMEIRO OUTORGANTE para a SEGUNDA OUTORGANTE é o seguinte:
   a. Contrato de Serviço Público – € 77 319,00 (*setenta e sete mil, trezentos e dezanove euros*), corresponde a 7 (sete) meses;
   b. PART – € 9 655,33 (*nove mil, seiscentos e cinquenta e cinco euros e trinta e três cêntimos*), correspondente a 12 (doze) meses.

5. Os valores referidos nos números anteriores são objeto de atualização, a partir do segundo ano do Contrato de Serviço Público até ao seu termo, nos termos previstos na cláusula 54º do respetivo caderno de encargos e do mapa atualizado que contém a estimativa plurianual da despesa que integra o Anexo II ao presente Acordo, aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal de 24 de outubro de 2022.

6. O financiamento previsto na presente cláusula engloba as transferências previstas na cláusula 8.º do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros entre a CIRA e o Município de Albergaria-a-Velha, constante do Anexo I ao presente Acordo.

Cláusula 5ª

Transferências trimestrais

1. O PRIMEIRO OUTORGANTE transfere para a SEGUNDA OUTORGANTE, no termo de cada trimestre, a partir do início do período de funcionamento normal do Contrato de Serviço Público, o montante corresponde ao valor das faturas trimestrais remetidas pelo operador de serviço público e da comparticipação devida no âmbito do PART, nos termos previstos na cláusula anterior.
2. A cópia das faturas referidas no número anterior e a fatura emitida pela SEGUNDA OUTORGANTE relativa à totalidade do valor da transferência que é devida no final do respetivo trimestre devem ser enviadas ao PRIMEIRO OUTORGANTE, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da receção das faturas trimestrais remetidas pelo operador de serviço público, nos termos do Contrato de Serviço Público.
3. Para o efeito de determinação do valor de transferência trimestral referida no n.º 1, a SEGUNDA OUTORGANTE pode ter em conta a eventual compensação de créditos na sua relação com o operador do Contrato de Serviço Público (nomeadamente, em função da aplicação de sanções contratuais pecuniárias).

4. O PRIMEIRO OUTORGANTE transfere para o IBAN indicado pela SEGUNDA OUTORGANTE o valor apurado nos termos dos números anteriores no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do envio de faturas pela SEGUNDA OUTORGANTE.

5. A SEGUNDA OUTORGANTE não pode utilizar as verbas recebidas do PRIMEIRO OUTORGANTE nos termos da presente cláusula para fins diferentes daqueles legalmente associados à verba em causa, nem para pagamento de outras despesas que não as indicadas nas cláusulas 4.ª e 6.ª.

Cláusula 6ª

Outros financiamentos

1. Para além do financiamento das despesas mencionadas nas cláusulas anteriores, e sem prejuízo da observância do disposto na Cláusula 3ª, o PRIMEIRO OUTORGANTE deve ainda dotar a SEGUNDA OUTORGANTE das condições financeiras necessárias ao cumprimento integral de outras obrigações pecuniárias assumidas pela SEGUNDA OUTORGANTE no âmbito do Contrato de Serviço Público, de ocorrência incerta e cujo valor não é possível antecipar no momento atual.

2. O disposto no número anterior abrange, designadamente, as seguintes obrigações de pagamento e despesas:

   a) O pagamento da compensação que possa vir a ser contratualmente devida ao operador de serviço a título de reposição do equilíbrio económico-financeiro do Contrato de Serviço Público;

   b) O pagamento da compensação que possa vir a ser contratualmente devida ao operador de serviço a título de partilha de prejuízos em função da receita conforme previsto na cláusula 55.ª do Caderno de Encargos;

   c) O pagamento da compensação que possa vir a ser contratualmente devida ao operador de serviço a título de prorrogação do Contrato de Serviço Público, conforme previsto na cláusula 6.ª do Caderno de Encargos;

d) Qualquer indemnização devida ao operador de serviço público por outra causa que não o incumprimento do Contrato de Serviço Público ou da legislação a este aplicável imputável à SEGUNDA OUTORGANTE.

3. As obrigações pecuniárias a que se refere a presente cláusula que venham a ter que ser efetivamente pagas pela SEGUNDA OUTORGANTE ao operador devem ser suportadas pelo PRIMEIRO OUTORGANTE ao abrigo do presente Acordo, na proporção definida em conformidade com o critério de repartição de encargos entre os municípios da CIRA, constante do Anexo II ao presente Acordo.

4. O financiamento, através de transferência, a efetuar pelo PRIMEIRO OUTORGANTE à SEGUNDA OUTORGANTE nos termos da presente cláusula, que exceda o valor máximo constante da cláusula 4.ª, n.os 4 e 5, depende da prévia comunicação da SEGUNDA OUTORGANTE da previsão de despesa para cabimentação e do envio do nº de compromisso adicional por parte do PRIMEIRO OUTORGANTE, no prazo de 20 (vinte) dias após a receção da comunicação ora referida, o que desencadeará, no prazo de 10 (dez) dias, a emissão da fatura respetiva pela SEGUNDA OUTORGANTE para o PRIMEIRO OUTORGANTE.

5. A fatura deve ser paga pelo PRIMEIRO OUTORGANTE no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data de receção.

6. A SEGUNDA OUTORGANTE não pode utilizar as verbas recebidas do PRIMEIRO OUTORGANTE nos termos da presente cláusula para satisfazer despesas diferentes daquelas indicadas no correspondente pedido de transferência de verbas.

7. O PRIMEIRO OUTORGANTE avalia e adota os procedimentos que me mostrem necessários à autorização pelos órgãos competentes da realização da despesa suplementar prevista na presente cláusula, caso em que os prazos previstos nos n.os 4 e 5 da presente cláusula poderão ser excedidos.

Capítulo III

Cooperação Institucional

Cláusula 7ª

Prestação de contas

1. A SEGUNDA OUTORGANTE deve apresentar ao PRIMEIRO OUTORGANTE, anualmente, um relatório no qual se explicitam, de maneira analítica:
   a) Todos os custos por si efetivamente suportados na execução do Contrato de Serviço Público;
   b) Todas transferências por si recebidas diretamente do Orçamento do Estado, ou de qualquer fundo, destinadas a compensar os custos assumidos pelas autoridades dos transportes na exploração de transporte público e/ou na imposição de qualquer obrigação de serviço público ao operador de serviço público;
   c) Todas as contrapartidas financeiras ou valor pecuniário por si recebidas, regular ou ocasionalmente, do operador de serviço público de Transporte de Passageiros Regular por modo rodoviário na Região de Aveiro, nos termos legais ou contratuais;
   d) Todas as transferências recebidas do PRIMEIRO OUTORGANTE, nos termos do presente Acordo, e dos demais municípios da CIRA, destinadas a financiar o exercício das competências delegadas através dos Contratos Interadministrativos de Delegação de Competências; e
   e) O modo de afetação efetiva das verbas recebidas ao abrigo do presente Acordo e dos demais Acordos celebrados com os outros municípios, a fim de ser conhecido o quadro geral dos termos de execução global do Contrato de Serviço Público e as competências próprias e delegadas pela CIRA em matéria de serviço público de transporte de passageiros de modo rodoviário.
2. A SEGUNDA OUTORGANTE deve ainda proporcionar ao PRIMEIRO OUTORGANTE o acesso aos dados contabilísticos relativos à execução do Contrato de Serviço Público.

Cláusula 8ª

Cooperação mútua

1. As Partes devem cooperar, de forma diligente, no sentido da prestação de um serviço público de transporte de passageiros de alta qualidade.

2. A tomada de qualquer decisão, unilateral ou consensual, nos termos do presente Acordo e da lei, por cada uma das Partes, deve ser norteada pela prossecução do interesse público relativo à continuidade, regularidade, estabilidade e sustentabilidade da exploração do serviço público de transporte de passageiros que compõe o Sistema de Mobilidade da Comunidade Intermunicipal de Aveiro.

Capítulo IV

Disposições finais

Cláusula 9ª

Remissão sistemática

Aplicam-se ao presente Acordo todas as estipulações contratuais previstas no *Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências* constantes do Anexo I, com as necessárias adaptações.

Cláusula 10ª

Invalidade parcial do Acordo

1. Se alguma das disposições do Acordo vier a ser considerada inválida, tal não afeta automaticamente a validade e eficácia do restante clausulado do mesmo, o qual se mantém plenamente em vigor, salvo se uma das Partes conseguir provar que sem esta(s) cláusula(s) não celebraria o Acordo ou o celebraria em termos diferentes.
2. No caso de se verificar uma situação de invalidade nos termos do número anterior, as Partes comprometem-se, de boa-fé e pela via amigável, a modificar ou substituir a(s) cláusula(s) inválida(s) ou ineficaz(es) por outra(s), caso tal seja necessário, o mais rapidamente possível e de forma a salvaguardar a plena validade e eficácia do

Acordo e a realização das suas prestações de acordo com o espírito, finalidades e exigências deste.

Cláusula 11ª

Legislação aplicável

Em tudo quanto não se encontre especialmente regulado no presente Acordo aplica-se, nomeadamente, o Código dos Contratos Públicos, a Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, e o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP) por ela aprovado, a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e a legislação orçamental vigente em cada ano.

Cláusula 12ª

Produção de efeitos

1. Sem prejuízo das condições de eficácia legalmente previstas, o presente Acordo produz efeitos a partir das 00h00m do primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no sítio da *Internet* do Instituto da Mobilidade e Transportes, I.P. (IMT), nos termos do n.º 8 do artigo 10.º do RJSPTP.
2. Sem prejuízo do previsto no n.º 3 do Artigo 19.º do RJSPTP, da eventual prorrogação prevista no Contrato de Serviço Público e das causas da sua cessação legalmente previstas, o presente Acordo vigora até ao termo daquele contrato, que poderá atingir, no global, o final do ano de 2030, não cessando em consequência da cessação do mandato do órgão deliberativo do PRIMEIRO OUTORGANTE.
3. O presente Acordo poderá, ainda, ser mantido por um período necessário à transição entre Contratos de Serviço Público, ordem à garantia da continuidade da prestação do serviço, adotando-se, neste caso, os procedimentos prévios em matéria de autorizações pelos órgãos competentes que se mostrem necessários.

Região de Aveiro

Anexam-se:

a. Anexo I – Contrato interadministrativo de delegação de competências do Serviço Público de Transporte de Passageiros, datado de 17 de setembro de 2018;

b. Anexo II – Repartição financeira – Compensação por obrigações de Serviço Público pela Exploração do Sistema de Transportes Públicos da Região de Aveiro e no âmbito do PART, aprovada em reunião do Conselho Intermunicipal de 14 de fevereiro de 2022, e mapa atualizado das "Estimativas para a despesa plurianual a prever no âmbito da Concessão SPTP CIRA", aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal, de 24 de outubro de 2022;

c. Anexo III – Repartição de despesas pelos Municípios – Comparticipação PART, aprovada na reunião do Conselho Intermunicipal, de 21 de junho de 2021;

d. Inscrição da despesa nas GOP e Orçamento Municipal para o ano de 2023 e seguintes;

e. Autorização prévia da Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha para a assunção do compromisso plurianual;

f. Autorização da Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha para a celebração do Acordo e a concessão, nos termos do Contrato de Serviço Público.

Aveiro, _____ de _____ de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha,

O Presidente da CIM Região de Aveiro ,

_____

(António Loureiro)

_____

(José Agostinho Ribau Esteves)

ANEXO II

Região Aveiro

Notas Introdutórias

A Lei 52/2015, de 9 de junho, que aprova o novo Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP) enquadra-se numa perspetiva de mudança de paradigma no que aos transportes públicos diz respeito, nomeadamente na reivindicada descentralização das competências centrais de gestão do sistema de transportes públicos e, numa lógica intermunicipal, na possibilidade de criação de um modelo partilhado, através do contrato interadministrativo de delegação de competências.

Sabendo que na maioria dos municípios coexistem serviços de âmbito municipal, intermunicipal e inter-regional, a capacitação das autoridades de transportes com a escala supramunicipal permitirá privilegiar uma gestão integrada da rede, evitar o planeamento e contratualização de redes redundantes, evitar a replicação de 11 autoridades de transportes municipais e a multiplicação de intervenientes/interlocutores com os operadores que poderá ser gerador de incongruências, resultando numa otimização de recursos humanos, tecnológicos e financeiros e levando a um maior ganho de eficácia na gestão e na despesa pública, propiciando um melhor serviço aos cidadãos.

No caso concreto da Região de Aveiro, tendo sempre por referência comum o pioneiro PIMTRA - Plano Intermunicipal de Mobilidade e Transportes da Região de Aveiro (2011), vêm sendo criadas as condições para que, no contrato a celebrar, estejam previstos poderes para a organização e planeamento regional do sistema de transportes, bem como para o desenvolvimento dos estudos de base e trabalhos inerentes à posterior contratualização da rede no âmbito da Comunidade intermunicipal, referenciada e ajustada aos Municípios que a integram.

Sobre a fundamentação dos requisitos de transferência de competências previstos no n.º 3 do art.º 115.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro importa referir que:

- **Responsabilidade Financeira e Salvaguarda do não aumento da Despesa Global:**

Uma vez que não é conhecida a informação completa sobre os custos e receita associadas à prestação dos serviços de transportes de passageiros, não é possível nesta fase, proceder a uma análise de impacto económico-financeiro consistente e como tal, salvaguarda-se no clausulado do contrato interadministrativo o cumprimento do requisito de não aumento da despesa pública global.

Uma vez que os operadores de transporte são obrigados a realizar o registo dos custos diretos e indiretos da operação no sistema de informação de âmbito nacional (de acordo com o previsto no artigo 22º do RJSPTP), admite-se ser possível começar a ter acesso a esta informação a partir do final do 2.º semestre de 2016.

Pretendendo-se assegurar o princípio plasmado na alínea a) do n.º 3 do art.º 115, condiciona-se a realização de ajustes à oferta de transporte público mediante a não implicação de saldo negativo de aumento dos custos ou redução das receitas do serviço público de transporte de passageiros. Por outro lado, remete-se para a necessidade de acordo escrito entre as partes, qualquer ação relativa ao estabelecimento de obrigações de serviço público que represente ou possa representar, aumento da despesa pública global, o qual incidirá sobre a modalidade da imposição, em concreto, de obrigações de serviço público aos operadores e sobre a adoção do modelo de financiamento devido pelas compensações a que se refere o artigo 24.º do RJSPTP.

- **O aumento da eficiência da gestão dos recursos e os ganhos de eficácia no exercício das competências**

A importância da coordenação das necessidades e objetivos dos municípios que compõem a CIRA, no caso das questões da mobilidade, obriga a uma visão global que possibilite a articulação das redes e dos serviços de transportes públicos.

A Lei 52/2015, de 9 de junho, que aprova o novo Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP) enquadra-se numa perspetiva de mudança de paradigma, no que aos transportes públicos diz respeito. Com efeito é de assinalar a intenção de melhorar a mobilidade dos cidadãos através de alterações significativas aos modelos de gestão existentes, nomeadamente, através da possibilidade de criação de um modelo partilhado, construído em conjunto pelos municípios e pelas entidades intermunicipais, com a delegação de competências dos primeiros na segunda.

A delegação de competências na CIRA permite considerar ganhos de eficácia ao nível do desenho das redes e promoção da intermodalidade, ao mesmo tempo que otimiza o cálculo do custo, tendo em consideração as necessidades de mobilidade e os recursos disponíveis e promovendo uma maior equidade e coesão territorial, tendo em consideração a escala intermunicipal.

Finalmente a capacitação das autoridades de transportes com a escala supramunicipal permitirá evitar sobreposições e a referida sobrecompensação ou as compensações insuficientes, promovendo um "mix" das carreiras rentáveis e deficitárias à escala da região (ou de partes desta).

A articulação entre os Municípios e a CIRA possibilita conciliar "macro decisões" visando a eficiência económico-financeira, a sustentabilidade do sistema e níveis superiores de qualidade do sistema de transportes, através da adoção de soluções eficientes, nomeadamente com a possibilidade de considerar serviços complementares de gestão, informação e apoio ao cliente, mas também desenvolvendo propostas inovadoras de transportes e serviços, só possíveis com uma abordagem conjunta e coordenada que identifique os projetos elegíveis e rentabilize os recursos disponíveis.

- **A articulação entre os diversos níveis da administração pública.**

Tendo em conta a abrangência territorial dos serviços de transporte público existentes, verifica-se que, as carreiras de âmbito municipal correspondem apenas a uma parte da oferta de transportes coletivos (cerca de 40% das carreiras que servem a CIRA são municipais), e que uma parte significativa das carreiras são intermunicipais (cerca de 20%) ou inter-regionais (cerca de 40%).

Neste contexto, em que na generalidade dos concelhos coexistem serviços de âmbito municipal, intermunicipal e inter-regional, o planeamento das redes implica a articulação entre diferentes autoridades de transportes, sendo recomendável que as competências sejam assumidas sobretudo pela CIRA, de modo a privilegiar uma gestão de rede, evitar a multiplicação de intervenientes/interlocutores públicos com os operadores e evitar o planeamento e contratualização de redes redundantes ou desarticuladas, com possíveis impactos nos níveis de despesa pública a suportar em futuros contratos. Neste contexto, o contrato interadministrativo de delegação de competências, designadamente nas clausulas 18.° (deveres de informação) e 19.ª (colaboração institucional) salvaguarda os mecanismos de cooperação, estabelecendo que no exercício das competências por parte da CIRA existam os deveres de informação e solicitação de parecer prévio dos municípios mais diretamente envolvidos em relação às decisões a tomar, que será vinculativo no que se refere a serviços de âmbito municipal.

Região Aveiro

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

Entre:

Primeiro Outorgante: Município de ALBERGARIA-A-VELHA, doravante designado de Município, pessoa coletiva n.º 506783146, com sede na Praça Comendador Ferreira Tavares, na cidade de Albergaria-a-Velha, neste ato representado pelo seu Presidente, António Augusto Amaral Loureiro e Santos, que intervém neste ato em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de 02 de maio de 2018 que autorizou a celebração do presente contrato interadministrativo (cf. artigo 25.º n.º 1 alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);

E

Segundo Outorgante: Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, doravante designada como CIRA, pessoa coletiva n.º 508771935, com sede na Rua do Carmo n.º 20, 3800-127 Aveiro, neste ato representada pelo Presidente do Conselho Intermunicipal, José Agostinho Ribau Esteves, no uso dos poderes que lhe são conferidos pela alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º dos Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, publicados no Diário da República, II Série, n.º 56 de 20 de março de 2014 e como se verifica na ata n.º 1 do Conselho Intermunicipal de 29 de outubro de 2013, que intervém neste ato em cumprimento da deliberação do Conselho Intermunicipal de 21 de novembro de 2016, que aprovou a deliberação do presente contrato interadministrativo ao abrigo do artigo 90.º, n.º 1, alínea l) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

E considerando que:

A. A Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), estabelecendo o regime aplicável ao planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviário e outros sistemas guiados, incluindo o regime das obrigações de serviço público e respetiva compensação;
B. Nos termos do RJSPTP, os municípios são as autoridades de transportes competentes quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros de âmbito municipal;
C. A CIRA é, desde 22/02/2016, a autoridade de transportes competente quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros intermunicipais que se desenvolvam integral ou maioritariamente na sua respetiva área geográfica, nos termos do artigo 7º;
D. As autoridades de transportes podem acordar entre si o exercício partilhado de parte ou da totalidade das competências que lhes estão cometidas, bem como a delegação, designadamente através de contratos interadministrativos, total ou parcial, das respetivas competências noutras autoridades de transportes;
E. Os contratos interadministrativos têm por objeto a identificação das condições em concreto que asseguram o efetivo exercício das atribuições e competências partilhadas ou delegadas;
F. As Partes consideram que através da celebração de um contrato interadministrativo, na área do serviço público de transporte de passageiros, se promoverá uma maior eficiência e gestão sustentável do serviço público de transporte de passageiros, bem como a universalidade do acesso e a qualidade dos serviços, a coesão económica, social e territorial, o desenvolvimento equilibrado do setor dos transportes e a articulação intermodal;

G. Importa assegurar a continuidade e evitar roturas na prestação do serviço público de transporte de passageiros às populações, sem prejuízo da necessidade de se procurar continuamente promover uma maior eficiência da sua gestão e exploração;

É acordado e reciprocamente aceite o presente contrato interadministrativo, adiante designado como Contrato, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª
Natureza

O presente documento tem a natureza de contrato Interadministrativo de delegação de competências e é outorgado nos termos previstos nos artigos 6.º n.º 2 e 10.º do Regime Jurídico do Sistema Público de Transporte de Passageiros, conjugado com o disposto nos artigos 116.º a 123.º e 128.º a 130.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, aprovou o estatuto das entidades intermunicipais, estabeleceu o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprovou o regime jurídico do associativismo autárquico.

Cláusula 2.ª
Objeto

1. O Contrato tem por objeto a delegação de competências do Município de ALBERGARIA-A-VELHA na CIRA, relacionadas com o sistema de mobilidade e o serviço público de transporte de passageiros de abrangência municipal.
2. O Contrato abrange as seguintes áreas:
   a. Definição dos objetivos estratégicos do sistema de mobilidade;
   b. Planeamento, organização, operação, atribuição, fiscalização, investimento, financiamento, divulgação e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros;
3. Excecionam-se dos números anteriores: ----------
4. Nos casos previstos no número anterior deverá ser assegurada a colaboração institucional que garanta a correta articulação dos diferentes serviços de transportes.

Cláusula 3.ª
Objetivos estratégicos e princípios gerais

1. A atuação das partes, na execução do presente Contrato, visa a prossecução dos objetivos de eficiência e gestão sustentável do serviço público de transporte de passageiros, devendo ser garantida a gradual implementação de um modelo concorrencial, transparente e não discriminatório, acessível aos diversos operadores de transportes.

2. As partes comprometem-se ainda, na execução do presente Contrato, a promover a gestão e o uso eficiente dos recursos públicos, a promoção da universalidade do acesso e da qualidade dos serviços, a coesão económica, social e territorial, o desenvolvimento equilibrado do setor dos transportes e a articulação intermodal, tendo em consideração os objetivos estratégicos do sistema de mobilidade enunciados em sede do Plano Intermunicipal de Transportes para a Região de Aveiro.
3. A negociação, celebração, execução e cessação do presente Contrato obedece aos seguintes princípios:
   - Igualdade;
   - Não discriminação;
   - Estabilidade;
   - Prossecução do interesse público;
   - Continuidade da prestação do serviço público;
   - Necessidade e suficiência dos recursos.

Capítulo II
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cláusula 4.ª
Organização, planeamento, desenvolvimento e articulação

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal ou que se desenvolvam, integral ou maioritariamente, na área geográfica do seu território, as competências de organização, planeamento, desenvolvimento e articulação das redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para promover a articulação dos serviços da sua competência com os serviços da competência de outras autoridades de transporte, designadamente em áreas geográficas adjacentes e com os serviços realizados através do modo ferroviário.
3. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência de avaliar os níveis mínimos de serviço público de transportes passageiros, nos termos do artigo 14º. do RJSPTP.
4. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA é responsável pelos equipamentos e infraestruturas de transporte, continuando a ser responsável pela instalação e deslocação de abrigos e paragens de autocarros nas localizações necessárias à operacionalização dos serviços de transportes públicos, devendo como tal, articular-se com a CIRA neste processo.

Cláusula 5.ª
Exploração do serviço público de transporte de passageiros

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para a exploração através de meios próprios e ou da atribuição a operadores de serviço público, por meio da celebração de contratos

de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros, nos termos do RJSPTP.

2. Nos casos legalmente previstos, poderá a CIRA recorrer à adjudicação da exploração do serviço público de transporte de passageiros por ajuste direto ou prorrogação do prazo de um determinado contrato de serviço público, mediante acordo com o operador de serviço público.
3. A seleção de qualquer operador de serviço público deverá observar o regime jurídico estabelecido no Regulamento (CE) n.º 1370/2007, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2007, relativo aos serviços públicos de transporte ferroviário e rodoviário de passageiros, e no Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo do disposto no RJSPTP.

Cláusula 6.ª

Investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas

1. As Partes Outorgantes poderão, sempre que se mostre conveniente, acordar na realização de investimentos conjuntos nas redes, equipamentos e infraestruturas dedicados ao serviço público de transporte de passageiros, sem prejuízo do investimento a realizar pelos operadores de serviço público.

Cláusula 7.ª

Determinação das Obrigações de serviço público

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para determinar as obrigações de serviço público ao operador, as quais devem ser formuladas, tendo como base um estudo específico, de modo a basear-se em elementos específicos, objetivos e quantificáveis.
2. A delegação da competência prevista no número anterior fica, porém, condicionada à celebração de acordo escrito entre as Partes, o qual incidirá sobre a modalidade da imposição, em concreto, de obrigações de serviço público aos operadores e sobre a adoção do modelo de financiamento devido pelas compensações a que se refere o artigo 24º do RJSPTP.
3. O pagamento de compensações relativas ao serviço público de transporte de passageiros, cuja exploração tenha sido atribuída antes da entrada em vigor do RJSPTP, deve ser formalizado e regulado, mediante contrato a celebrar entre o Município de ALBERGARIA-A-VELHA e o operador de serviço público, nos termos do artigo 20 e seguintes do RJSPTP.
4. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA compromete-se a entregar à CIRA, uma cópia do contrato referido no ponto anterior.

Cláusula 8.ª

Financiamento

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para proceder ao financiamento do serviço público de transporte de passageiros e ao financiamento das obrigações de serviço público e das compensações pela disponibilização de tarifários sociais bonificados determinados pela autoridade de transportes.
2. Sem prejuízo do disposto nos instrumentos contratuais que regulam a exploração do serviço público de transporte de passageiros, as Partes poderão acordar o estabelecimento de mecanismos de financiamento, nos termos legais, das obrigações de serviço público de transporte de passageiros da

sua competência que impliquem, designadamente, a afetação do produto das receitas estabelecidas no artigo 11.º do RJSPTP:

a. Receitas tarifárias geradas pelo serviço público de transporte de passageiros, quando constituam receitas próprias das autoridades de transportes;
b. Receitas próprias provenientes da venda de cartões de suporte, nos termos definidos pela respetiva autoridade de transportes;
c. Receitas de outras atividades, designadamente de estacionamento;
d. Receitas decorrentes de taxas cobradas como contrapartida do exercício das funções de organização, supervisão, fiscalização e prestação de serviços relativos ao sistema de transportes públicos de passageiros de âmbito municipal, intermunicipal e inter-regional, bem como destinadas à manutenção e desenvolvimento dos sistemas de transportes públicos de passageiros;
e. Afetação de parte das receitas de contribuições já existentes, nos termos da legislação aplicável;
f. Receitas provenientes de comparticipação nas mais-valias e externalidades positivas atribuíveis ao sistema de transportes e que beneficiem outros setores;
g. Receitas de exploração comercial e publicidade nos serviços públicos de transporte de passageiros;
h. Receitas de contrapartidas financeiras pelo direito de exploração de serviços públicos de transporte de passageiros;
i. Outras receitas decorrentes da eventual operação de serviços intermediários, designadamente de canais de venda ou serviços conexos.

3. A criação das taxas, previstas na alínea d), competirá ao Município de ALBERGARIA-A-VELHA, constituindo receita a ser entregue à CIRA nos termos de acordo específico a celebrar entre as partes.
4. O modelo de aprovação, liquidação, cobrança das taxas referidas no n.º 3 pela Primeira Outorgante, a fixação da percentagem, bem como do procedimento da entrega da receita ao Segundo Outorgante, será definido através de acordo escrito a celebrar entre as Partes Outorgantes.
5. As receitas provenientes do Fundo para o Serviço Público de Transportes previsto no Artigo 12º do RJSPTP constituirá receita a ser transferida pelo Município de ALBERGARIA-A-VELHA para a CIRA nos termos da Lei nº 52/2015 de 9 de junho.

Cláusula 9.ª

Responsabilidade financeira e salvaguarda do não aumento da despesa global

1. A presente delegação de competências rege-se, em todas as suas ações, pelo cumprimento do ponto 3.º do artigo 115.º da Lei 75/2003 de 12 de setembro, no que se refere ao não aumento da despesa pública global.
2. Qualquer ação solicitada ou promovida por qualquer uma das partes que represente ou possa representar aumento da despesa pública global deverá ser objeto de contratação especifica, respeitando os requisitos próprios e o respetivo quadro legal em vigor.

Cláusula 10.ª

Determinação e aprovação dos Regimes tarifários

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para a determinação e aprovação dos regimes tarifários a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros, desde que assegurada a conformidade com a portaria a que alude o artigo 38.º n.º 1 do RJSPTP.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para a definição dos títulos de transporte a disponibilizar, bem como a definição das regras especificas aplicáveis aos sistemas de transporte inteligentes, designadamente à gestão do sistema de bilhética, à disponibilização aos utilizadores de cartões de suporte e distribuição da respetiva receita e à recolha, disponibilização e tratamento da informação, nos termos do artigo 38.º, n.º 2 do RJSPTP.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a CIRA deverá assegurar a consulta do Município de ALBERGARIA-A-VELHA relativamente às propostas e opções tomadas, bem como sobre as propostas de criação de novos títulos monomodais que os operadores de transporte venham a propor, nos termos do artigo 39.º, n.º 1 do RJSPTP.
4. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA deverá analisar as propostas a que se refere o número anterior, podendo propor ajustamentos à proposta da CIRA e ou do operador, desde que estas não provoquem, globalmente, um saldo negativo decorrente da redução das receitas ou do aumento dos custos do serviço público de transporte de passageiros.
5. Caso o Município de ALBERGARIA-A-VELHA não se pronuncie num prazo de 10 dias úteis após notificação para o efeito, presume-se a sua concordância quanto às condições a estabelecer para a exploração do serviço público de transporte de passageiros.

Cláusula 11.ª

Recebimento de Contrapartidas

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para receber contrapartidas financeiras pela atribuição do direito de exploração de serviços públicos de transporte de passageiros, pelos operadores de serviço público, nos termos do respetivo enquadramento legal aplicável e das regras definidas através de acordo escrito a celebrar entre os outorgantes.

Cláusula 12.ª

Autorização para a manutenção do regime de exploração a título provisório

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para, por razões de interesse público, autorizar em regime de exploração provisória, as carreiras carregadas no sistema nacional de informação (SIGGESC), desde que estas cumpram os critérios de validação definidos pela CIRA e pelo Município de ALBERGARIA-A-VELHA, não podendo o respetivo prazo de vigência terminar, em caso algum, após 3 de dezembro de 2019.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para, durante o prazo de vigência da autorização, e após requerimento do operador de serviço público, aprovar o ajustamento das

respetivas condições de exploração em função da procura, de modo a garantir a eficiência e sustentabilidade da mesma e sem prejuízo da autorização de serviços de transporte flexível ou de serviços complementares ou de substituição.

3. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência de publicitação no site da CIRA das autorizações provisórias concedidas.

Capítulo III

TRANSPORTES FLEXÍVEIS E TRANSPORTES ESCOLARES

Cláusula 13.ª

Transportes flexíveis

1. As Partes acordam que, tendo em conta os objetivos estratégicos subjacentes ao presente Contrato, a exploração do serviço público de transporte de passageiros no Município de ALBERGARIA-A-VELHA poderá adotar a modalidade de serviços de transporte flexíveis, nos termos da legislação aplicável, em rotas e horários que não justifiquem a realização de serviços de transporte regulares.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para aprovar a convolação em exploração do serviço de transportes público regular em flexível ou misto, nos casos em que se verifique o requerimento do operador.

Cláusula 14.ª

Transportes escolares

1. As Partes poderão vir a acordar a realização de transportes escolares no Município de ALBERGARIA-A-VELHA, designadamente através de serviços especializados de transporte escolar, de serviços de transporte regulares ou através de serviços de transporte flexíveis.

Capítulo IV

INSTRUMENTOS DE PLANEAMENTO E DIVULGAÇÃO

Cláusula 15.ª

Inquéritos à mobilidade

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA a competência para proceder à realização de inquéritos à mobilidade no âmbito da respetiva área geográfica, os quais devem ser realizados com uma periodicidade mínima de 10 anos, e desejavelmente, de 5 anos.
2. A CIRA fornecerá ao Município de ALBERGARIA-A-VELHA os resultados dos inquéritos à mobilidade que abranjam a respetiva área geográfica.

Cláusula 16.ª

Promoção da adoção de instrumentos de planeamento de transportes e definição do modelo de financiamento

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA disponibilizará todos os instrumentos de planeamento de âmbito municipal que sejam úteis à CIRA para o planeamento das redes e linhas de serviço público de transporte de passageiros, nomeadamente, e sempre que disponível, o Plano Diretor Municipal em vigor, o Plano de Mobilidade e Transportes, o Plano de Promoção de Acessibilidade para Todos, ou outros instrumentos de planeamento que tenham sido desenvolvidos no âmbito municipal.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência de desenvolvimento dos instrumentos de planeamento das redes de transportes, nomeadamente do Plano Operacional de Transportes que abranja a sua área geográfica e no qual estejam definidas as obrigações de serviço público e respetivos custos.
3. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência de elaboração e apresentação dos estudos de impacto financeiro necessários ao financiamento do sistema de transportes públicos.

Cláusula 17.ª

Divulgação do serviço público de transporte de passageiros

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA a competência de sistematização da informação necessária à adequada divulgação do serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, se possível assente em ferramentas tecnológicas que promovam a atualização contínua da informação aos passageiros e a adequada compreensão das redes de transporte que servem a área geográfica do município por parte dos passageiros.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA compromete-se em garantir a adequada divulgação dos materiais informativos nos equipamentos e infraestruturas de transporte que estejam sob a sua tutela.
3. As Partes Outorgantes poderão acordar na realização de iniciativas conjuntas de promoção e divulgação do serviço público de transporte de passageiros.

Capítulo V

ARTICULAÇÃO ENTRE AUTORIDADES DE TRANSPORTE, DIVULGAÇÃO E DEVERES RECÍPROCOS

Cláusula 18.ª

Deveres de informação

1. Cada uma das Partes informa a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e que possam afetar os respetivos interesses na execução do Contrato, de acordo com o princípio da boa-fé e colaboração institucional.
2. Cada uma das Partes informa a outra de quaisquer circunstâncias que previsivelmente impeçam ou possam vir a impedir o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

Cláusula 19.ª

Colaboração Institucional

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA obriga-se a dar conhecimento, à CIRA, de quaisquer circunstâncias que impliquem a alteração de serviços de transporte público a aprovar ou já aprovados.
2. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA poderá, a qualquer momento, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito geográfico do respetivo município, consultar ou solicitar informação sobre os procedimentos relativos à outorga das autorizações provisórias, contratos de serviço público, prorrogação de contratos de serviço público, ajustes diretos, ou de alterações efetuadas em serviços de transporte público já aprovados, ou outras matérias no âmbito geográfico do respetivo município, nos termos do presente contrato, desde que estejam sob competência direta da CIRA.
3. Sempre que a CIRA proceda à celebração ou alteração de contratos de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, solicitará previamente a título vinculativo um parecer ao Município, quanto às condições a estabelecer para a exploração do referido serviço.
4. Sempre que a CIRA proceda à celebração ou alteração de contratos de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros de âmbito intermunicipal, promoverá a consulta prévia aos Municípios que se encontrem abrangidos pelo referido serviço, quanto às condições a estabelecer para a sua exploração, devendo as partes acordar na decisão a tomar.
5. Caso o Município de ALBERGARIA-A-VELHA não se pronuncie, num prazo de 10 dias úteis, após notificação para o efeito, presume-se a sua concordância quanto às condições a estabelecer para a exploração do serviço público de transporte de passageiros.
6. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA poderá propor à CIRA a alteração das redes, linhas e horários dos serviços públicos de transporte de passageiros que se desenvolvem no seu território, nomeadamente para promover a adequação dos serviços públicos de transporte de passageiros às necessidades do transporte escolar ou o serviço a um novo polo gerador de viagens.
7. A CIRA deverá analisar as propostas a que se refere o número anterior, num prazo de 10 dias úteis após notificação para o efeito, podendo propor ajustamentos à proposta do Município de ALBERGARIA-A-VELHA que promovam uma resposta adequada aos desejos de mobilidades dos diferentes segmentos de procura.
8. As Partes poderão ainda acordar a adoção de níveis de serviço, níveis de oferta ou de frequências superiores aos estabelecidos na proposta da CIRA, devendo o financiamento do acréscimo de custos ou redução de receitas daí adveniente ser realizado através dos mecanismos previstos na cláusula 8.ª.

Cláusula 20.ª

Comunicações e Interlocutores

1. Para efeitos das comunicações a efetuar no âmbito do presente Contrato, indicam as Partes os interlocutores designados, respetivos endereços e meios de contato:

   Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro:
   Nome do interlocutor: Paulo Rodrigues
   Município de ALBERGARIA-A-VELHA:

Nome do interlocutor: Sandra Isabel Silva Melo de Almeida, Vereadora da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e Patrícia Melo da Mota Marques, Técnica Superior

Em caso de alteração de endereço e/ou meio de contato, as Partes comprometem-se a comunicar atempadamente a respetiva alteração.

Capítulo VI

SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

Cláusula 21.ª

Fiscalização e monitorização

1. O Município de ALBERGARIA-A-VELHA delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros.
2. A verificação da correta inserção das carreiras carregadas pelos operadores de transporte no SIGGESC, para efeitos da emissão da primeira autorização provisória, será assegurada pelo Município de ALBERGARIA-A-VELHA, naquilo que respeita às carreiras municipais e às carreiras intermunicipais na parte do território que lhe diga respeito, mesmo se neste período tiver já formalizado a delegação das competências na CIRA.
3. No âmbito das suas atribuições de supervisão e fiscalização, que lhe são delegadas, a CIRA, em colaboração com os Municípios, supervisiona e fiscaliza a atividade do operador de serviço público em tudo o que respeite à exploração dos serviços e sua conformidade com o disposto no RJSPTP e na demais regulamentação aplicável, bem como, se aplicável, o cumprimento do disposto nos contratos de serviço público em que se funda a exploração do serviço público de transporte de passageiros.
4. Quando as situações de incumprimento estejam reguladas num contrato de serviço público, em caso de incumprimento grave ou reiterado, por parte do operador de serviço público, das obrigações que lhe incumbem, a CIRA pode, nos termos do artigo 44.º do RJSPTP, determinar a suspensão da prestação do serviço público em causa, pelo prazo máximo de um ano, ou proceder à revogação da respetiva autorização.

Cláusula 22.ª

Sanções Contratuais

1. O Município delega na CIRA, no que respeita ao serviço público de transporte de passageiros de âmbito municipal, a competência para prever e aplicar, nos contratos de serviço público, multas contratuais para o caso de incumprimento das obrigações nele previstas, nos termos previstos no artigo 45.º do RJSPTP.
2. O produto das multas contratuais aplicadas reverte para a CIRA.

Capítulo VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 23.ª
Alterações ao Contrato

1. O Contrato poderá ser revisto sempre que ocorram motivos que justifiquem a sua alteração, nomeadamente:
    a. Alteração dos pressupostos ou das condições em que se baseou a sua celebração;
    b. A revisão seja indispensável para adequar o Contrato aos objetivos pretendidos;
    c. Alterações legislativas com impacto direto e relevante na execução do Contrato;
    d. Por proposta fundamentada de qualquer das Partes e aceite pela outra.
    e. Em qualquer outro caso em que haja consenso entre as Partes.
2. Qualquer alteração ao Contrato deve ser remetida ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT, I.P.), previamente à sua entrada em vigor, para verificação da sua conformidade com a lei e publicitação no sítio da Internet daquele organismo.

Cláusula 24.ª
Cessação do Contrato

1. O Contrato pode cessar por caducidade, revogação ou resolução.
2. O Contrato cessa por caducidade nos termos gerais, designadamente pelo decurso do respetivo período de vigência.
3. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 129.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a mudança dos titulares dos órgãos das Partes Outorgantes não determina a caducidade do Contrato.
4. As Partes Outorgantes podem revogar o Contrato por mútuo acordo.
5. As Partes Outorgantes podem suspender ou resolver o Contrato por incumprimento da contraparte ou por razões de relevante interesse público devidamente fundamentadas, de acordo com o previsto no artigo 123.º n.ºs 5 a 9 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente, quando uma das partes considere que a execução do presente contrato não está a cumprir os pressupostos que lhe estão subjacentes.
6. A cessação do Contrato não pode originar quebra ou descontinuidade da prestação do serviço público, cabendo à Segundo Outorgante o exercício das competências para as quais o contrato tenha deixado de vigorar.

Cláusula 25.ª
Conformidade legal e publicitação do Contrato

1. O Contrato foi remetido ao Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P. (IMT, I.P.), previamente à sua entrada em vigor, para verificação da sua conformidade com a lei e publicitação no sítio da Internet daquele organismo.

Cláusula 26.ª

Legislação aplicável

1. O presente Contrato rege-se pelo disposto na Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, que aprovou o RJSPTP, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e subsidiariamente pelo disposto no Regulamento (CE) n.º 1370/2007, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2007, no Código dos Contratos Públicos e no Código de Procedimento Administrativo.

Cláusula 27.ª

Interpretação e integração de lacunas e omissões

1. As questões de interpretação e integração de lacunas e omissões, que resultem da execução do presente Contrato, serão resolvidas por acordo ou comunicação, reduzidos a escrito, entre as Partes por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

Cláusula 28.ª

Vigência do Contrato

1. O período de vigência do Contrato coincide com a duração do mandato do órgão deliberativo do município, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. O Contrato considera-se renovado após a instalação do órgão deliberativo do município, podendo as Partes Outorgantes promover a denúncia do Contrato, no prazo de seis meses após a referida instalação.

Cláusula 29.ª

Entrada em vigor

1. O presente Contrato entra em vigor no primeiro dia útil, após publicitação no sítio da Internet do IMT, I.P.

17 de setembro de 2018

(Município de ALBERGARIA-A-VELHA)

(CIRA)

ANEXO III

Região Aveiro

Deliberado em reunião de Conselho intermunicipal da CI Região de Aveiro aprovar modelo de repartição da despesa PART pelos Municípios de acordo com a presente informação.

21/06/2021

O Presidente do Conselho Intermunicipal da Região de Aveiro
José Ribau Esteves, Engº

Assunto: Repartição da despesa pelos Municípios – Compartição PART

Considerando:

1) O Decreto-Lei n.º 1-A/2020, de 3 de janeiro, que estabelece o regime jurídico do Programa de Apoio à Redução Tarifária (PART) nos transportes públicos coletivos de passageiros, define no seu Artigo 4.º que "*o acesso ao financiamento do PART está sujeito a uma comparticipação mínima dos municípios que integram as AM e CIM, nos seguintes termos:*

a) Em 2020, a comparticipação mínima é de 10 % da verba transferida pelo Estado;
b) Em 2021 e anos seguintes, a comparticipação mínima é de 20 % da verba transferida pelo Estado."

2) O modelo de implementação do PART na CIRA e a repartição das respetivas verbas transferidas pelo Fundo Ambiental com a Autoridade de Transportes Município de Aveiro (CIRA = 77% e CMA = 23%);

3) A concretização da comparticipação PART pelos Municípios apenas a partir de 2020, como decidido na reunião do Conselho Intermunicipal de novembro 2019;

4) A execução do PART CIRA 2020 que significou pagamentos aos Operadores no montante de 1 104 638,33 euros, o que resulta numa comparticipação mínima dos Municípios (10%), no valor de 100 421,67 euros;

5) A previsão de execução do PART CIRA 2021 no montante de 2 105 684,60 euros, o que resulta numa comparticipação mínima dos Municípios (20%), no valor de 350 947,43 euros;

Nestes termos,

Apresenta-se o seguinte modelo de repartição da despesa pelos municípios proposto pelo Município da Murtosa, relativamente a 2020, 2021 e seguintes, em função dos kms da rede atual:

Águeda	13,59%
Albergaria-a-Velha	9,88%
Anadia	7,87%
Aveiro	11,40%
Estarreja	6,85%
Ílhavo	11,76%
Murtosa	3,81%
Oliveira do Bairro	7,44%
Ovar	15,51%
Sever do Vouga	3,67%
Vagos	8,22%

Aveiro, 21.JUN.2021

ANEXO IV

Região Aveiro

Deliberado, em reunião de Conselho Intermunicipal da CIM da Região de Aveiro, aprovar a atualização da Repartição Financeira.

24/10/2022

O Presidente do Conselho Intermunicipal da Região de Aveiro

José Ribau Esteves, Eng.º

Repartição financeira

Compensação por Obrigações de Serviço Público pela Exploração do Sistema de Transportes Públicos da Região de Aveiro

O procedimento de formação do contrato público para Concessão do Serviço Público de Transporte de Passageiros (SPTP), foi organizado ao abrigo da Parte II do Código dos Contratos Públicos, tendo sido já proferida a decisão de adjudicação, em reunião do Conselho Intermunicipal de 29 de agosto de 2022.

Assim, já é possível antever o montante de obrigações pecuniárias que, nesse contexto, a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro terá de suportar, no âmbito das competências próprias e delegadas pelos Municípios, e consequentemente o montante anual das comparticipações municipais.

Na reunião do CI de 18/06/2019, foi aprovada a repartição financeira da compensação. De acordo com o mesmo critério, foi aprovada na reunião do CI de 14/02/2022 nova repartição segundo o valor da Compensação a pagar previsto no EVEF.

Assumindo ainda o mesmo critério anterior, e conhecido o valor adjudicado para o primeiro ano contratual no montante de 1 270 000,00 (um milhão, duzentos e setenta mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor e sujeito às atualizações anuais previstas no Contrato de Serviço Público, atualiza-se a repartição da compensação anual de referência a pagar ao concessionário, conforme quadro seguinte e de acordo com o APÊNDICE I:

MUNICÍPIO	1 270 000,00 €			
	30% / = 11 MUN.	70% / km a mais	Total	%
Águeda	34 636,36 €	140 719,81 €	175 356,17 €	15,829%
Albergaria-a-Velha	34 636,36 €	87 530,94 €	122 167,30 €	9,846%
Anadia	34 636,36 €	30 732,73 €	65 369,09 €	3,457%
Aveiro	34 636,36 €	90 713,56 €	125 349,92 €	10,204%
Estarreja	34 636,36 €	52 984,40 €	87 620,76 €	5,960%
Ílhavo	34 636,36 €	63 145,67 €	97 782,03 €	7,103%
Murtosa	34 636,36 €	30 732,73 €	65 369,09 €	3,457%
Oliveira do Bairro	34 636,36 €	30 732,73 €	65 369,09 €	3,457%
Ovar	34 636,36 €	121 384,06 €	156 020,42 €	13,654%
Sever do Vouga	34 636,36 €	142 017,75 €	176 654,11 €	15,975%
Vagos	34 636,36 €	98 305,62 €	132 941,98 €	11,058%
TOTAIS	381 000,00 €	889 000,00 €	1 270 000,00 €	100,000%

Região Aveiro

APÊNDICE I

Estimativas para a despesa plurianual a prever no âmbito da Concessão SPTP CIRA

CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO ANUAL: IHPC, segundo o Conselho de Finanças Públicas 2021 a 2026, atualizado a 10/10/2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	5,10%	2,20%	1,90%	1,90%	1,90%	1,90%	1,90%	1,90%

Comparticipação Camarária CONCESSÃO SPTP									
	%	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Águeda	15,829%	124 302,50	223 957,59	226 884,85	233 233,48	237 664,90	242 180,53	246 781,98	104 779,51
Albergaria	9,846%	77 319,00	139 300,74	142 371,49	145 076,55	147 833,00	150 641,83	153 504,02	65 175,25
Anadia	3,457%	27 147,24	48 911,58	49 987,63	50 937,40	51 905,21	52 891,41	53 896,34	22 883,49
Aveiro	10,204%	80 130,31	144 371,93	147 548,11	150 351,52	153 208,20	156 119,16	159 085,42	67 545,02
Estarreja	5,960%	46 802,89	84 325,43	86 180,59	87 818,02	89 486,66	91 186,81	92 919,36	39 452,01
Ílhavo	7,103%	55 778,68	100 497,24	102 708,18	104 659,83	106 648,16	108 674,48	110 739,29	47 018,06
Murtosa	3,457%	27 147,24	48 911,58	49 987,63	50 937,40	51 905,21	52 891,41	53 896,34	22 883,49
OBairro	3,457%	27 147,24	48 911,58	49 987,63	50 937,40	51 905,21	52 891,41	53 896,34	22 883,49
Ovar	13,654%	107 222,59	193 184,47	197 434,52	201 185,78	205 008,31	208 903,47	212 872,63	90 382,17
Sever Vouga	15,975%	125 449,01	226 023,28	230 995,79	235 384,71	239 857,02	244 414,30	249 058,17	105 745,95
Vagos	11,058%	86 836,83	156 454,80	159 896,80	162 934,84	166 030,91	169 185,19	172 399,71	73 198,04

Comparticipação Camarária PART									
	%	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Águeda	13,590%	13 280,97	13 958,30	14 265,38	14 536,42	14 812,61	15 094,06	15 380,84	15 673,08
Albergaria	9,880%	9 655,33	10 147,75	10 371,01	10 568,05	10 768,85	10 973,48	11 181,95	11 394,41
Anadia	7,870%	7 691,04	8 083,28	8 261,11	8 418,08	8 578,02	8 741,00	8 907,08	9 076,31
Aveiro	11,400%	11 140,77	11 708,96	11 966,54	12 193,91	12 425,59	12 661,68	12 902,25	13 147,39
Estarreja	6,850%	6 694,23	7 035,64	7 190,42	7 327,04	7 466,26	7 608,11	7 752,87	7 899,97
Ílhavo	11,760%	11 492,58	12 078,70	12 344,44	12 578,98	12 817,98	13 061,52	13 309,69	13 562,57
Murtosa	3,810%	3 723,36	3 913,25	3 999,35	4 075,33	4 152,76	4 231,67	4 312,07	4 394,00
OBairro	7,440%	7 270,82	7 641,83	7 809,74	7 958,13	8 109,33	8 263,41	8 420,42	8 580,40
Ovar	15,510%	15 157,31	15 930,33	16 280,80	16 590,13	16 905,35	17 226,55	17 553,85	17 887,38
Sever Vouga	3,670%	3 586,55	3 769,46	3 852,39	3 925,58	4 000,17	4 076,17	4 153,62	4 232,54
Vagos	8,220%	8 033,08	8 442,77	8 628,51	8 792,45	8 959,51	9 129,74	9 303,20	9 479,96