



## MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE CÂMARA MUNICIPAL

### ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE, REALIZADA NO DIA 29 DE MARÇO DE 2018.

Nº. 8/2018

Estiveram presentes para o efeito os eleitos: António José Rosa de Brito, na sua qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Castro Verde, David Manuel Pego Merritt Marques, António João Fernandes Colaço e Alda Maria de Jesus Cabral Mestre na sua qualidade de Vereadores.

Faltou o Sr. Vereador Paulo Jorge Nascimento, cuja presença estava prevista em substituição do Sr. Vereador Francisco José Caldeira Duarte, ao abrigo do disposto do nº.1 do artigo 78º. da Lei nº.5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Dada a existência de quórum foi, pelo Sr. Presidente, declarada aberta a reunião pelas 10,40 horas.

#### PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA

O Sr. Presidente informou o executivo que, no âmbito do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PEDU) de Castro Verde, tendo em conta que a Câmara Municipal tem concretizado apenas o projeto do Centro de Viola Campaniça, foi decidido avançar com um debate público sob o lema “Castro Verde Somos Nós!”, cujo objetivo é recolher opiniões e contributos que permitam consolidar os projetos a elaborar, nomeadamente na Rua Morais Sarmento, na Rua Afonso I e Jardim do Padrão, no Largo Vítor Prazeres e na Rua António Francisco Colaço.

A iniciativa decorrerá no dia 10 de abril, no Fórum Municipal, e, ao mesmo tempo, entre 10 e 20 de abril, com o mesmo objetivo serão aceites contributos no site da Câmara Municipal na Internet.

Seguidamente, o Sr. Presidente fez o ponto da situação relativamente a algumas matérias na área dos Recursos Humanos do Município, informando que o processo de regularização dos trabalhadores precários está a seguir os trâmites normais, já tendo sido definidos os júris dos diferentes concursos que permitirão a integração de 12 trabalhadores no Mapa de Pessoal.

Informou ainda o Sr. Presidente que, no âmbito das alterações aprovadas no Organograma da Câmara Municipal, apresentou convites que foram aceites para o exercício de funções de **Chefe da Divisão Administrativa e Finanças** ao Sr. Dr. Alberto Horta e **Chefe da Divisão de Ambiente e Espaços Públicos** ao Sr. Eng. António Simões que já exerciam funções de Chefe de Divisão. No mesmo enquadramento, foram nomeados em regime de substituição o Sr. Arq. Miguel Alinho

como **Chefe da Divisão de Obras e Gestão Urbanística** e o Sr. Dr. André Alves como **Chefe da Divisão de Cultura e Desporto**.

Ainda na área dos Recursos Humanos, o Sr. Presidente informou que determinou a concretização do processo de Mobilidade Intercarreiras de 10 (dez) funcionários da Câmara Municipal que passarão a desempenhar funções de Técnicos Superiores. Explicou o Sr. Presidente que entende como justa esta evolução nas respetivas carreiras porque não é coerente incentivar as pessoas a adquirirem mais e melhor formação, empenharam-se nesse sentido e investiram muito em termos pessoais e, depois, não terem a justa valorização do seu esforço e a correspondente consequência no percurso profissional.

Questionou o Sr. Vereador António João Colaço se o provimento dos novos Chefes de Divisão será através de concurso e se a participação de entidades nas “tasquinhas” no Festival Sabores do Borrego foi feita através de convites.

Relativamente à primeira questão, o Sr. Presidente da Câmara informou que os dois novos Chefes de Divisão foram nomeados em regime de substituição e com efeitos a partir de 02 de Maio. Informou ainda que, durante o período legalmente estabelecido, serão lançados os respetivos concursos públicos.

Quanto à segunda questão, o Sr. Vereador David Marques confirmou que essa participação foi assegurada através de convites endereçados a associações e entidades e que, inicialmente, no caso das associações, definiu-se como critério a presença das duas Associações de Moradores existentes em Castro Verde. Contudo, segundo explicou, a Associação do Bairro dos Bombeiros acabou por declinar o convite, por razões da sua própria organização, o que levou a ter de encontrar uma solução alternativa.

## **ORDEM DO DIA**

- **Aprovação da ata da reunião anterior:**

Atendendo a que foi distribuída, previamente, a todos os presentes, cópia da ata da reunião anterior, foi dispensada a sua leitura, pelo que o Sr. Presidente colocou-a à consideração dos restantes membros e, não havendo qualquer proposta de alteração, submeteu-a a votação, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade e nominalmente.

## **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **1. - 3ª. alteração a efetuar aos documentos previsionais de 2018:**

Apreciou a Câmara a seguinte proposta apresentada pelo Sr. Presidente:

“Considerando a necessidade de se fazer uma alteração aos documentos previsionais do ano de 2018, e que esta implica o reforço de algumas rubricas e a redução de outras.

Considerando que tal situação nos obriga a que formalmente precisemos de autorização do Órgão Executivo, cf. dispõe o artº 33º/1 al. d) da Lei nº. 75/2013, de 12 de Setembro.

Formalmente, proponho que a Câmara Municipal, de acordo com o preceito legislativo, aprove na próxima reunião, a alteração nº. 3 dos documentos previsionais de 2018 (Orçamento e Gop,s).

Apreciada a proposta de alteração ao Orçamento e Opções do Plano, foi a mesma submetida a votação, tendo a Câmara deliberado, por maioria, com a abstenção do Sr. Vereador António João Colaço, aprová-la, ficando os respetivos documentos anexos à presente ata dando-se, por isso, como aqui integralmente transcritos.

## **2. - Criação das unidades flexíveis na estrutura de serviços municipais:**

Submeteu o Sr. Presidente à apreciação da Câmara a seguinte proposta:

“Considerando que a Assembleia Municipal, na sua sessão de 28 de fevereiro de 2018, aprovou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, para a Câmara Municipal de Castro Verde, tal como dispõe o artigo 6º do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro.

Considerando que ao abrigo do disposto no artigo 7º do mesmo diploma, compete à Câmara Municipal, sob minha proposta, aprovar a criação de unidades orgânicas flexíveis, definindo as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

Considerando que importa concretizar a estrutura orgânica municipal com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3º deste regime jurídico;

Desta forma, tenho a apresentar para a provação da Câmara Municipal, a seguinte proposta de criação das unidades flexíveis na estrutura de serviços:

1. Na estrutura flexível do município são criadas e ocupadas desde já pelo respetivo dirigente intermédio de 2º. Grau (chefe de divisão) 4 (quatro) unidades flexíveis, respeitando o número máximo estabelecido pela Assembleia Municipal 5 (cinco) unidades;
2. As atribuições e competências das unidades flexíveis, bem como as suas dependências hierárquicas constam do regulamento de funcionamento dos serviços a aprovar oportunamente, sendo desde já definidas as competências das unidades flexíveis, conforme abaixo é indicado:

### **Divisão de Administração e Finanças**

1. A Divisão de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, e tem por finalidade coordenar técnica e administrativamente a ação das subunidades que dela dependem.

#### **2. Compete à Subunidade (Seção Administrativa):**

**2.1 – No setor administrativo, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a receção, distribuição, arquivo ou expedição da correspondência e ou documentação referente à atividade dos serviços;
- b) Prestar o apoio administrativo aos Órgãos do Município, Câmara Municipal e Assembleia Municipal e conselhos de participação autárquica;
- c) Assegurar a gestão administrativa dos mercados e feiras, bem como exercer o controlo da inscrição de feirantes;
- d) Prestar a devida colaboração na realização de eleições;
- e) Atender os telefonemas, selecioná-los, assim como executar as chamadas telefónicas para o exterior, quando solicitadas pelos serviços;
- f) Receber, registar e expedir, diariamente, a correspondência, bem como assegurar o serviço de estafeta na Vila entre serviços e entidades públicas;

- g) Elaborar as atas e minutas das reuniões dos diferentes órgãos municipais;
- h) Proceder ao licenciamento de espetáculos e divertimentos públicos e outros na área da sua competência;
- i) Promover a liquidação das taxas e preços e demais rendimentos municipais, que não sejam afetos a outros serviços;
- j) Fazer a gestão do cemitério Municipal, mantendo atualizados os ficheiros relativamente a covais, catacumbas e uso de talhões;
- k) Manter atualizado o arquivo geral do Município, incluindo a classificação e arrumação dos volumes.

**2.2. No setor de informática e modernização administrativa, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a atualização de todas as aplicações informáticas ao serviço do município, garantindo a sua segurança e proteção de dados;
- b) Promover ações de formação no sentido da correta utilização dos meios informáticos;
- c) Manter os programas informáticos devidamente atualizados;
- d) Zelar pela devida conservação dos materiais informáticos;
- e) Conceber e implementar procedimentos administrativos facilitadores do contato com os munícipes;
- f) Implementar os procedimentos necessários ao processo de modernização administrativa;
- g) Assegurar o normal funcionamento (nos termos protocolados) do Julgados de Paz.

**3. Compete à Subunidade (Seção Financeira):**

**3.1. No Setor financeiro, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a gestão financeira da Autarquia;
- b) Garantir a colaboração na execução das opções do plano e do orçamento municipal;
- c) Assegurar a elaboração e apresentação da prestação de contas;
- d) Garantir os procedimentos contabilísticos relativamente à execução do orçamento e plano plurianual de investimento do município;
- e) Promover a contabilização e registo de todas as receitas e despesas do município, de acordo com as normas legais vigentes;
- f) Assegurar a remessa ao Tribunal de Contas e demais organismos, dos elementos ou documentos obrigatórios da execução dos documentos previsionais da Autarquia;
- g) Assegurar as ações contabilísticas necessárias à gestão financeira dos projetos participados;
- h) Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades;
- i) Proceder à organização dos processos de execuções fiscais;
- j) Conferir o diário de tesouraria;
- k) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizada e processada;

**4. Compete à Subunidade (Tesouraria)**

**4.1. No Setor da Tesouraria, compete nomeadamente:**

- a) Controlar as contas correntes das contas bancárias;
- b) Controlar os recibos referentes aos pagamentos efetuados;
- c) Gerir a tesouraria, de acordo com as normas e técnicas adequadas de modo a garantir o seu eficiente funcionamento;
- e) Efetuar os recebimentos e relativamente aos documentos de receita entrados no Setor, garantir a sua efetiva realização;
- f) Proceder aos pagamentos da despesa orçamental e extra-orçamental (operações de tesouraria), realizada pelos Órgãos e agentes com competências na matéria, na autorização da despesa;

## **5. Compete à Subunidade (Seção Património e Aprovisionamento):**

### **5.1. No setor do Património, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a gestão e fiscalização do património municipal;
- b) Assegurar os registos e atualização do inventário e cadastro;
- c) Administrar e controlar os bens móveis e imóveis da autarquia;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do município;
- e) Inventariar e etiquetar, regularmente, o acervo patrimonial da autarquia;
- f) Promover o registo de viaturas na conservatória do registo automóvel;
- g) Organizar o registo de abate e alienação de património;

### **5.2. No setor do Aprovisionamento, compete nomeadamente:**

- a) Efetuar estudos e consultas de mercado com vista a aquisição de bens e serviços e empreitadas, bem como assegurar a sua tramitação nas plataformas eletrónicas;
- b) Assegurar o aprovisionamento garantindo os stocks em armazém;
- c) Satisfazer as requisições internas através do material existente em armazém ou recorrendo à compra no mercado;
- d) Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores;
- e) Conferir as entregas de mercadoria e outros bens;
- f) Organizar e manter atualizados os processos de seguros de todos os bens da autarquia;
- g) Autorizar o fornecimento de material existente em armazém;
- h) Rececionar as faturas referentes às aquisições diretamente do mercado, procedendo à sua conferência e envio para a seção financeira.

### **5.3 – No setor do planeamento e gestão de contratos, compete nomeadamente:**

- a) Acompanhar os contratos-programa e acordos na sua incidência financeira em que o município participa;
- b) Coordenar e acompanhar os projetos municipais;
- c) Assegurar a abertura de concursos para aquisição de bens ou serviços e empreitadas e sua tramitação na plataforma eletrónica;
- d) Apreciar as respostas às consultas enviadas aos fornecedores, com o objetivo de dar o seu parecer;
- e) Efetuar os contratos com os fornecedores de bens ou serviços e empreitadas;
- f) Assegurar um conhecimento detalhado e atualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos de interesse municipal.

## **6. Compete à Subunidade (Recursos Humanos):**

### **6.3 – No setor de Recursos Humanos, compete nomeadamente:**

- a) Garantir o processamento de vencimentos, abonos e descontos dos trabalhadores do município;
- b) Recolher e tratar os dados relativos à assiduidade, trabalho extraordinário, ajudas de custo;
- c) Organizar e manter atualizados os meios de controlo de assiduidade e promover a verificação de faltas nos termos da Lei;
- d) Controlar os dados para processamento de vencimentos;
- e) Manter os processos individuais dos trabalhadores devidamente atualizados;
- f) Promover a realização de procedimentos concursais;
- g) Promover a formação profissional dos trabalhadores;
- h) Elaborar e enviar mapas para as diversas entidades nos termos definidos na lei;
- i) Assegurar a gestão das carreiras;
- j) Elaborar as estatísticas necessárias à gestão dos recursos humanos;

- k) Elaborar o balanço social;
- l) Prestar informação em matéria de emprego público, nomeadamente pedidos de licença, rescisões e cessações de contratos, estatuto de trabalhador estudante e acumulação de funções;
- m) Promover o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de saúde ocupacional, higiene e segurança dos trabalhadores ao serviço da câmara municipal;
- n) Colaborar no processo da avaliação do desempenho.

### **Divisão de Obras e Gestão Urbanística**

1. A Divisão de Obras e Gestão Urbanística é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe a programação, organização e coordenação das subunidades que dela dependem.

#### ***1.1 No setor de Obras Empreitadas e Fiscalização, compete nomeadamente:***

- a) Elaborar os programas de concurso e caderno de encargos (parte técnica), para lançamento de empreitadas de obras;
- b) Analisar as propostas relacionadas com concursos de empreitadas de obras;
- c) Acompanhar a execução do contrato de empreitadas de obras, controlando os custos, qualidade e prazos de execução;
- d) Elaborar autos de medição para pagamento ou propostas adicionais;
- e) Elaborar os pareceres relativos à receção provisória e definitiva das obras executadas por empreitada;
- f) Analisar os pedidos de revisão de preços e elaborar contas finais;
- g) Promover a elaboração de estudos e planos de natureza urbanística ou de projetos de diferentes especialidades, necessários ao cumprimento das Grandes Opções do Plano e do Plano Plurianual de Investimentos;
- h) Elaborar estudos e projetos de obras de iniciativa municipal, de pequena escala.

#### ***1.2 No setor do Planeamento e Ordenamento do Território, compete nomeadamente:***

- a) Analisar e elaborar pareceres técnicos no domínio das operações urbanísticas e de edificação de iniciativa particular, designadamente as previstas no RJUE (*Regime Jurídico da Urbanização e Edificação*), assegurando a sua conformidade com os instrumentos de gestão territorial (*PMOTs*) em vigor no concelho e outros complementares de natureza legal ou técnica;
- b) Garantir o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes e outros particulares relativamente a questões urbanísticas;
- c) Emitir pareceres no âmbito de estudos de impacto ambiental;
- d) Assegurar a coordenação das políticas de habitação e de solos com as orientações do planeamento físico;
- e) Assegurar o controlo da iniciativa privada nos domínios do loteamento e de construção, nomeadamente através das informações do cadastro do uso do solo.
- f) Garantir a organização e a definição da política do sistema de fiscalização, nomeadamente:
  - i) Assegurar a fiscalização no domínio urbanístico, da edificação e de outras ações de natureza administrativa, no âmbito das competências camarárias;
  - ii) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de obras ilegais;
  - iii) *Elaborar autuações relativas a ocupação indevida da via pública e violação de regulamentos e posturas municipais;*

#### ***1.3 No setor de Sistemas de Informação Geográfica e Projetos, compete nomeadamente:***

- a) Promover a execução e atualização de cartografia (*cadastro, uso do solo, topografia e toponímia*) do território municipal, em articulação com o PDM, outros planos municipais de ordenamento do território em vigor e áreas de reabilitação urbana;

- b) Promover o inventário e o cadastro georreferenciado dos bens imóveis municipais, bem como a sua atualização;
- c) Conceber, implementar e gerir um sistema de informação geográfica, ao nível do urbanismo e transportes do município, de forma a prestar informação sempre atualizada;
- d) Classificar e arquivar toda a produção a nível do desenho técnico, efetuado pelos serviços camarários ou por entidades externas.

## **2. Compete à Subunidade (seção Técnica/Administrativa)**

### **2.1 – No Setor da Subunidade Técnica/administrativa, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar o controlo da movimentação interna de correspondência e dos processos referentes às obras municipais;
- b) Passar licenças e proceder à liquidação e processamento das respetivas taxas;
- c) Preparar para aprovação todos os assuntos que digam respeito a edificação e urbanização;
- d) Passar certidões relativas a assuntos da competência da divisão;
- e) Manter devidamente atualizada a situação de cada obra objeto de controlo prévio;
- f) Promover a emissão de alvarás de licenças de obras particulares, alvarás de loteamento, taxas respeitantes a processos de comunicação prévia, decorrentes de processos aprovados ou comunicados, bem com outras licenças relacionadas com a utilização de edifícios ou suas frações;
- g) Remeter ao Instituto Nacional de Estatística toda a informação relacionada com obras particulares, bem como a outras entidades as informações por elas solicitadas;
- h) Tratar, organizar e arquivar toda a informação e expediente que seja encaminhado para a subunidade, assim como, dar apoio administrativo a todos os serviços da unidade orgânica.

## **3. Compete à subunidade de Oficinas e Equipamentos**

### **3.1. No setor de Oficinas (mecânica, carpintaria, eletricidade, canalização), compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a manutenção das máquinas, viaturas, ferramentas e outros de utilização comum;
- b) Fazer pequenas reparações necessárias aos diversos serviços;
- c) Assegurar a atualização do cadastro individual das máquinas e outros equipamentos;
- d) Dar apoio aos diversos serviços da Autarquia.

### **3.2. No setor de Máquinas e Transportes, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar os transportes e a manutenção das viaturas;
- b) Assegurar a programação e a distribuição das viaturas e máquinas de acordo com as solicitações;
- c) Assegurar a recolha e tratamento de informação necessária à gestão e manutenção do parque de máquinas;
- d) Assegurar a atualização do cadastro individual das máquinas e viaturas mecânicas;

## **Divisão de Ambiente e Espaços Públicos**

1. A Divisão de Ambiente e Espaços Públicos é dirigida por um chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe a programação, organização e coordenação das subunidades que dela dependem.

## **2. Compete à subunidade de Ambiente**

### **2.1. No setor do Ambiente, compete nomeadamente:**

- a) Gerir, coordenar e controlar os sistemas gerais de captação de água;
- b) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços públicos;

### **2.2. No setor de Higiene e Limpeza Pública, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar as operações de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos;

- b) Assegurar a lavagem e desinfecção das viaturas de recolha de resíduos;
- c) Estabelecer os circuitos mais racionais das viaturas de limpeza dos resíduos sólidos;
- d) Assegurar as operações da varredora urbana;
- e) Assegurar a limpeza do mercado municipal e do parque de feiras;
- f) Proceder à recolha de sucata e carros abandonados;
- g) Assegurar a limpeza de fossas, redes de coletores, ETAR's;
- h) Assegurar a recolha de animais vadios abandonados, assim como de animais mortos, assegurando destino final adequado;
- i) Assegurar a limpeza e desinfecção de contentores assim como das viaturas que procedem à recolha dos resíduos sólidos urbanos;

**2.3. No setor de Espaços Públicos, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a realização de trabalhos de jardinagem decorrentes de projetos ou espaços em fase de urbanização;
- b) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes para conservação dos jardins;
- c) Promover o alinhamento e manutenção das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- d) Assegurar a manutenção e conservação do mobiliário urbano;
- e) Assegurar a manutenção e conservação dos diversos espaços públicos: parques infantis, polidesportivos descobertos, parque de campismo, cemitério e também dos diversos espaços verdes;

**2.4 No setor de Águas e Saneamento, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a leitura e cobrança domiciliária de água;
- b) Efetuar os registos informáticos que possibilitem a emissão das respetivas faturas;
- c) Conferir os recibos e mapas de cobrança do serviço de distribuição de água, de tarifas do lixo e de conservação dos coletores de esgotos;
- d) Gerir, coordenar e controlar os sistemas e redes de infraestruturas de abastecimento de água de consumo público;
- e) Gerir, coordenar e controlar os sistemas e redes de infraestruturas de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais;
- f) Planear e programar, em coordenação com a Divisão de Obras e Gestão Urbanística, as obras a executar no âmbito de construção, conservação e reparação de infraestruturas de abastecimento de água potável, de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais;
- g) Assegurar e monitorizar a integridade e o bom funcionamento dos sistemas e redes de infraestruturas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais;
- h) Informar sobre os pedidos de ligação de ramais domiciliários para abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
- i) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis à qualidade de água para consumo público, designadamente, ao nível da recolha de amostras e da realização regular dos respetivos controlos de qualidade;
- j) ERSAR / APA: envio anual dos indicadores de desempenho relativos aos sistemas municipais de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais e de resíduos sólidos urbanos;
- l) As obras e infraestruturas hidráulicas: pontes, aquedutos, pontões, reservatórios, ETAR's , ETA's;



### **Divisão de Educação e Ação Social**

1. A Divisão de Educação e Ação Social é dirigida por um chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe a programação, organização e coordenação das subunidades que dela dependem.

#### **2. Compete à subunidade de Educação e Ensino**

*2.1. No setor de educação e ensino, compete nomeadamente:*

- a) Fomentar a cooperação com as escolas de todos os graus de ensino no concelho;
- b) Apoiar a organização de encontros, festividades, dias comemorativos e outras ações ao processo educativo em colaboração com as diversas instituições educativas;
- c) Gerir o serviço de refeições escolares;
- d) Coordenar as auxiliares de ação educativa;
- e) Cumprir o Acordo de Cooperação existente entre a Câmara Municipal e o Ministério da Educação;
- f) Assegurar a coordenação das ações no âmbito do Conselho Municipal de Educação;
- g) Estudar as carências em equipamentos coletivos, programar e propor a sua aquisição, substituição, reparação construção;
- h) Detetar ou colaborar na deteção das carências educativas na área pré-escolar, básico e secundário e propor medidas corretivas adequadas;
- i) Garantir os transportes escolares;
- j) Cooperar com estabelecimentos de ensino, designadamente do nível pré escolar e do 1º ciclo do ensino básico na dinamização de atividades complementares curriculares.

#### **3. Subunidade de Ação Social e Saúde**

*3.1. No setor de ação social e saúde, compete nomeadamente:*

- a) Assegurar a resolução de situações de carência no âmbito social;
- b) Promover ou apoiar iniciativas;
- c) Colaborar na deteção das carências da população em serviço de saúde;
- d) Desenvolver ou colaborar em ações de profilaxia ou prevenção, no âmbito dos cuidados de saúde;
- e) Assegurar a colaboração com o IEFP na avaliação das necessidades de formação;
- f) Garantir o bem-estar social da população em colaboração com as instituições de apoio social;
- g) Assegurar a gestão das habitações e outras instalações de carácter social;
- h) Efetuar estudos que detetem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- i) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação;
- j) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem estar social.
- l) Assegurar em colaboração com o IEFP o funcionamento do Gabinete de Inserção Profissional.

### **Divisão de Cultura e Desporto**

1. A Divisão de Cultura e Desporto é dirigida por um Chefe de Divisão, na dependência direta do Presidente da Câmara, competindo-lhe a programação, organização, coordenação e direção das subunidades que delas dependem.

#### **2. Compete à subunidade de Cultura e Tempos Livres**

*2.1 No setor da Cultura, Museus e Turismo, compete nomeadamente:*

- a) Promover as atividades no domínio da cultura;
- b) Promover os levantamentos, registos e classificações de situações

- c) Apoiar as associações e coletividades locais no âmbito da cultura, do desporto e das atividades recreativas;
- d) Garantir a identificação e inventariação e trabalhos científicos para assegurar a salvaguarda do património histórico arqueológico do concelho;
- e) Garantir e identificar e inventariar as peças de interesse museológico na área do concelho;
- f) Propor a classificação de objetos, sítios, edifícios, paisagens e monumentos;
- g) Colaborar e apoiar a instalação e as ações de núcleos museológicos de âmbito concelhio.

**2.2. No setor de Bibliotecas e dos Tempos Livres, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar o eficiente funcionamento da Biblioteca e respetivos polos;
- b) Promover iniciativas conducentes ao bom funcionamento da Biblioteca, incentivando os hábitos de leitura junto das populações;
- c) Promover e coordenar a atividade de ocupação de tempos livres dirigido aos jovens em idade escolar designadamente no período de férias;
- d) Propor a aquisição de fundos tanto bibliográficos como fonográficos, de vídeo e multimédia;
- e) Proceder à classificação de fundos documentais segundo as normas e regras da classificação documental universal ou de classificação por descritores adequados à informatização do sistema global de leitura;

**3. Compete à subunidade de Desporto**

**3.1 No setor desportivo, compete nomeadamente:**

- a) Dinamizar as atividades do município de índole desportivas;
- b) Apoiar e colaborar com as associações e clubes nas iniciativas de âmbito desportivo;
- c) Promover projetos destinados a vários grupos etários para a promoção de estilos de vida saudáveis;
- d) Apresentar propostas com o objetivo de fomentar a prática da atividade física junto da população sénior do concelho;
- e) Desenvolver em conjunto com os estabelecimentos de ensino as atividade de enriquecimento curricular na área da educação física;
- f) Apoiar atividades de natureza desportiva nos mais diversos níveis competitivos, dinamizados por entidades públicas e privadas, tendo em vista a generalização da prática desportiva;

**3.2 No setor de equipamentos desportivos, compete nomeadamente:**

- a) Assegurar a manutenção, limpeza e segurança das instalações e equipamentos desportivos;
- b) Vigiar, e exigir o respeito pelas normas de segurança e de utilização de todos os equipamentos desportivos;
- c) Controlar o funcionamento das piscinas municipais, visando o bom funcionamento das máquinas e restantes equipamentos;
- d) Colaborar com outros serviços ou coletividades, no aproveitamento dos respetivos espaços, com vista ao desenvolvimento da prática desportiva.”

Apreciado o assunto, deliberou a Câmara por maioria, com a abstenção do Sr. Vereador António João Colaço, aprovar a criação das unidades flexíveis na estrutura de serviços municipais, nos termos proposto pelo Sr. Presidente.

**3. - Emissão de parecer prévio para a celebração de contrato de aquisição de serviços:**

Apreciou a Câmara a seguinte proposta formalizada pelo Sr. Vereador David Marques:

“Considerando que nos termos do disposto na Lei nº. 147/99, de 1 de Setembro, as Comissões de Proteção e Jovens (CPCJ) são entidades oficiais não judiciais, baseadas numa lógica de parceria local, com autonomia funcional, que visam promover os direitos da criança e do jovem e de prevenir

ou pôr termo a situações suscetíveis de afetarem a segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento integral, deliberando com imparcialidade e independência;

Considerando a necessidade de intervir precocemente as CPCJ têm a responsabilidade de promover ações que visem a prevenção e de intervir sobre o risco, assim como adotar medidas de proteção;

Considerando a necessidade de dar resposta, em termos de acompanhamento psicológico, às famílias, crianças e jovens, sinalizadas por esta CPCJ e considerando que esta resposta de apoio psicológico tem sido realizada pela técnica afeta à Associação para o Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil e Juvenil (APADIJ) com sede em Castro Verde, e que na presente data terminou o seu vínculo com a APADIJ, solicitou o Presidente da CPCJ de Castro Verde, a este município, a possibilidade da realização de uma prestação de serviços com a referida psicóloga, por forma a que o trabalho desenvolvido até então não sofra interrupção, pelo menos até ao final do ano letivo.

Face ao exposto, propõe-se que se equacione a possibilidade de realização de um contrato em regime de avença, obedecendo aos seguintes requisitos:

- Pessoa a contratar: Ana Isa Bandarra Duarte – Mestrado em Psicologia Clínica;
- Duração do contrato: de 2 de Abril a 30 de Junho de 2018;
- Local a desenvolver as funções: CPCJ e Agrupamento de Escolas de Castro Verde;
- Valor da aquisição de serviços: 3.300,00 € a pagar em duodécimos.”

Apreciado o assunto, deliberou a Câmara, por unanimidade e nominalmente, emitir parecer prévio favorável, em conformidade com o disposto no n.º 6 do art.º 61º da Lei n.º 114/2017, de 29 de Dezembro (LOE 2018), para a celebração de um contrato de prestação de serviços, por ajuste direto (regime geral - simplificado), em regime de avença, na área de Psicologia, na Comissão de Proteção de Jovens de Castro Verde, com Ana Isa Bandarra Duarte, nos termos propostos pelo Vereador David Marques.

## **DIVISÃO DE OBRAS E GESTÃO URBANÍSTICA**

### **Obras particulares:**

#### **1. - Projetos de arquitetura:**

Apreciou a Câmara e, com base nos pareceres prestados pelo Gabinete de Gestão Urbanística, aprovou por unanimidade e nominalmente, os seguintes projetos de arquitetura:

- de Martim Afonso Barbudo, para construção de habitação na Rua dos Poejos, lote 22, em Castro Verde (proc.º n.º 35/2017)
- de Isa Cristina Chaves Marques, para construção de habitação na Rua Salgueiro Maia, lote 28, em Castro Verde (proc.º n.º 7/2018)
- de Francisco Figueira Ramos, para construção de duas habitações na Rua Centenário da República, lotes 48 e 49, em Castro Verde. (proc.ºs n.ºs. 8 e 9/2018).

## **2.- Constituição de imóvel em regime de propriedade horizontal:**

Apreciou a Câmara o pedido apresentado por Celso Manuel Graça Almeida Mendes Vargas, solicitando que lhe seja certificado se o seu prédio sito na Rua de Santa Bárbara n.ºs. 5, 7 e 9, em Castro Verde, reúne os requisitos para ser constituído segundo o regime de propriedade horizontal.

A Câmara, perante a vistoria efetuada ao referido imóvel pelos serviços municipais, deliberou, por unanimidade, certificar que o mesmo reúne os requisitos legais para a sua constituição em regime de propriedade horizontal, nomeadamente quanto às disposições constantes do Código Civil, em duas frações autónomas, constituindo unidades independentes, distintas e isoladas entre si, com saídas para a via pública, da seguinte forma:

**Fração A:** com entrada pela Rua de Santa Bárbara n.ºs. 5 e 7, destinada a habitação, formada por rés-do-chão, composta por sala, cozinha, quarto, ginásio, instalação sanitária, lavandaria e garagem, com a área bruta de 112 m<sup>2</sup>, a que corresponde a permutagem de 461,07‰.

**Fração B:** com entrada pela Rua de Santa Bárbara n.º.3, destinada a habitação, formada por rés-do-chão e 1.º.piso, composta por escadas de acesso ao 1.º. piso, hall, corredor, cozinha, arrumo, 2 quartos, sala, instalação sanitária e terraço, com a área bruta de 119 m<sup>2</sup>, a que corresponde a permutagem de 538,93 ‰.

## **3. - Auto de vistoria para efeitos de avaliação do nível de conservação de edifício, nos termos do disposto no art.º 1º do Decreto-Lei nº.266-B/2012, de 31 de dezembro:**

Apreciou a Câmara o pedido de vistoria, requerido por Francisco José Cascalheira Alves, para efeitos de determinação do nível de conservação do imóvel, sito no Largo Vítor Guerreiro Prazeres nº.7, em Castro Verde.

Apreciou a Câmara, igualmente, o auto da vistoria efetuada ao referido imóvel, pelo Gabinete de Gestão Urbanística, nos termos do disposto no artigo 1º do Decreto-Lei nº.266-B/2012, de 31 de dezembro, para os efeitos previstos em matéria de reabilitação urbana e de conservação do edificado, como forma de determinar o nível de conservação do referido imóvel, e que confirma que o mesmo apresenta um índice de anomalias de 3,46, de acordo com a tabela constante no nº.3 do artigo 6º da Portaria nº. 1192-B/2006, conjugado com o artigo 5º do Decreto-Lei nº.266-B/2012, de 31 de dezembro, o que corresponde a um nível de conservação=3, a que equivale a estado de conservação = médio.

A Câmara, deliberou, por unanimidade e nominalmente, homologar o auto da vistoria efetuada para efeitos de avaliação do nível de conservação do prédio acima referido, localizado na ARU de Castro Verde, o que corresponde a um nível de conservação=3, a que equivale a estado de conservação = médio, do mesmo imóvel.

## **DIVISÃO DE ACÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

### **1. - Festival “Sabores do Borrego/ Semana Gastronómica do Borrego:**

Na sequência da informação prestada na reunião anterior, submeteu o Sr. Presidente à apreciação da Câmara o programa definitivo das iniciativas em título, a levar a efeito no período compreendido entre os dias 29 e 31 de Março corrente.

Apreciado o assunto, submeteu o Sr. Presidente à votação o referido programa, tendo o mesmo sido aprovado por unanimidade, conforme anexo à presente ata, dando-se, por isso, como aqui integralmente transcrito.

## **2. - Concessão de cartões sociais:**

Com base na informação nº.142 da Divisão de Educação e Ação Social e respetiva documentação anexa, deliberou a Câmara, por unanimidade e nominalmente o seguinte:

- Conceder cartões sociais a: Idalina Bárbara, residente em Santa Bárbara de Padrões, Maria Felismina Marques Venâncio Colaço, residente em Castro Verde, Leonel José Rosa de Brito, residente em Entradas, Guilhermina Maria Afonso Ferreira, residente nos Viseus, e a Francisca Gonçalves Rosa Nobre, residente nos Aivados, todos no escalão A; e a Ana Maria Canário Paulino, residente no Beringelinho, e Manuel Raposo Silva, residente em Entradas, ambos no escalão B.
- Renovar os cartões sociais de Isabel Fatias Benvinda Guerreiro, residente em Casével, e de Otilio Branco Mestre, residente nos Namorados, ambos no escalão A.

Não participou na apreciação e votação da concessão do cartão social requerido por Leonel José Rosa de Brito, o Sr. Presidente da Câmara por se tratar de seu familiar, assim com o Sr. Vereador António João Colaço na concessão do cartão social requerido por Maria Felismina Marques Venâncio Colaço, igualmente pelo mesmo motivo.

## **APROVAÇÃO EM MINUTA**

Desta reunião se lavrou minuta, a qual foi aprovada por unanimidade pela Câmara para que produzam efeitos imediatos as respetivas deliberações.

## **ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS**

Não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a reunião pelas 11,20 horas, da qual se lavrou a presente ata e submetida a votação foi aprovada e assinada por todos os membros presentes, assim como pela Assistente Operacional, Ana Isabel Brito Horta, nos termos do nº 2 do artigo 57º, do anexo I, à Lei nº. 75/2013, de 18 de Setembro.