MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Deliberação n.º 678/2018

Nomeação da Chefe de Equipa Multidisciplinar
Marca de Gaia e Go On Invest in Gaia

Considerando:

1 — A aprovação da adequação da estrutura orgânica nuclear e regulamento de organização dos serviços municipais, em reunião de Câmara Municipal de 21 de novembro e sessão de Assembleia Municipal de 30 de novembro de 2017, com a criação e densificação das competências funcionais das Unidades Orgânicas Flexíveis e das Equipas Multidisciplinares;

2 — Que dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal e em conformidade com o disposto no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, se justifica designar o Chefe de Equipa Multidisciplinar *Marca de Gaia e Go On Invest in Gaia*, com as competências descritas no ponto F do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais — «Estrutura Matricial e Flexível», a qual terá como principal missão promover a competitividade territorial e atratividade turística do concelho, assegurar o desenvolvimento de projetos de atividades nos domínios de promoção da imagem do Concelho de Vila Nova de Gaia, nos termos definidos pelo executivo;

3 — A designação da chefia da equipa e posterior constituição dos membros da mesma são realizadas obrigatoriamente de entre efetivos dos serviços, com o perfil adequado, atentos os objetivos e a composição da equipa (n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro), mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara;

4 — Que a Eng.ª Ilda Maria Sousa Henriques, licenciada em Engenharia Civil, é efetiva nos serviços desde 25 de outubro de 1996 e reúne os requisitos legais ao provimento no cargo;

5 — A identificada técnica possui a formação e a experiencia profissional adequada ao perfil do cargo, nomeadamente nas áreas de comunicação institucional, promoção e divulgação digital, desenvolvimento de conteúdos multimédia e gestão de plataformas de *backoffice;*

6 — O perfil, a competência técnica e a aptidão manifestada para o exercício de funções de coordenação e controlo, tendo já evidenciado competências de direção e implementação geral de projetos transversais a toda a organização, que exige uma visão e conhecimento muito amplo da atividade, designadamente:

Articular ações e eventos que contribuam para a promoção e dinamização da marca Gaia;

Aplicar a boas práticas internacionais de ativação e promoção de marcas territoriais e City marketing em Vila Nova de Gaia;

Definir, coordenar e assegurar a implementação de ações de divulgação externa da atividade municipal, em articulação com as restantes unidades orgânicas, com vista à atração de interesses nas diferentes áreas económica, social, cultural que tragam valor acrescido ao município;

7 — Considerando ainda que estão preenchidos os requisitos e condições definidas no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Assim, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara de Vila Nova de Gaia realizada no dia 16 de abril de 2018, sob proposta do Senhor Presidente da Câmara, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, foi designada a Eng.ª Ilda Maria Sousa Henriques como Chefe de Equipa Multidisciplinar *Marca de Gaia e Go On Invest in Gaia*, com o estatuto de base remuneratório equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, sem prejuízo da opção pelo vencimento de origem, acrescido de suplementos e abonos genericamente aplicáveis à Administração Local, com efeitos a partir de 01 de maio de 2018;

A referida Equipa Multidisciplinar *Marca de Gaia e Go On Invest in Gaia*, contará com seguintes elementos:

Cláudia Rodrigues Araújo — Técnica Superior;
João Luís Teixeira Mexedo Torres Pereira — Assistente Técnico;
Maria Cândida Cunha Silva — Técnica Superior;
Maria Teresa Timóteo Pires — Técnica Superior;
Marta Cristina Lino Moreira — Assistente Técnica;
Nuno Ricardo Pereira Guimarães — Técnico Superior;
Rui Miguel Moreira Barraca — Técnico Superior;
Teresa Costa Milheiro de Oliveira — Técnica Superior.

Os projetos que esta equipa assume, diretamente relacionados com a linha geral de orientação definida pela Câmara, são os seguintes:

Promover a competitividade territorial do Concelho de Vila Nova de Gaia;

Promover a atratividade turística do concelho a nível nacional e na abrangência do Turismo do Porto e Norte, em articulação com a Divisão de Turismo;

Promover e dinamizar a captação de investimento empresarial para o concelho através da marca *Go On Invest in Gaia;*

Articular ações e eventos que contribuam para a promoção e dinamização de marca Gaia;

Aplicar as boas práticas internacionais de ativação e promoção de marcas territoriais e City marketing em Vila Nova de Gaia;

Promover a utilização da marca Gaia em parceria com instituições e empresas.

22 de maio de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

311368053

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Deliberação n.º 679/2018

Alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

Dr. José Morgado Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva:

Torno público, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na reunião ordinária que teve lugar no dia 18 de maio de 2018, aprovou a primeira alteração à Estrutura Orgânica (flexível) dos Serviços Municipais publicada em Anexo à Deliberação n.º 74/2013 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, e que se publica em anexo.

21 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

ANEXO

Primeira Alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

A estrutura orgânica flexível dos serviços municipais em vigor foi aprovada pela Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, tendo a sua elaboração obedecido às disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas, e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adaptou à administração autárquica aquele Estatuto, revogando a anterior adaptação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril.

Foram entretanto introduzidas alterações à Lei n.º 49/2012, de 31 de dezembro, através das Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 42/2016, de 28 de dezembro, e 114/2017, de 29 de dezembro (Leis do Orçamento do Estado para os anos, respetivamente, de 2015, 2017 e 2018), que revogaram os artigos 8.º e 9.º, respeitantes ao provimento dos cargos de chefe de divisão e de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, e o artigo 25.º que previa os mecanismos de adequação da estrutura orgânica dos municípios, deixando assim de haver limites ao número de dirigentes intermédios de 2.º e 3.º grau ou inferior, sendo também alteradas as regras relativas ao provimento dos cargos de diretor municipal e de diretor de departamento, que passam a poder ser providos desde que assegurada a correspondente cobertura orçamental e demonstrados critérios de racionalidade organizacional face às atribuições e competências, revogando-se os anteriores condicionalismos; foram ainda revogados os artigos 20.º e 21.º, relativos, respetivamente, à impossibilidade de os municípios em situação de saneamento financeiro, aumentarem o número de dirigentes providos e aos mecanismos de flexibilidade.

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais publicado pelo Despacho n.º 1.241/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 9, de 13 de janeiro de 2011, que define a organização interna dos serviços municipais, que opta pelo modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis (estrutura flexível), fixou em quatro o número máximo de unidades orgânicas dirigidas por chefes de divisão municipal (cargos de direção intermédia de 2.º grau).

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 20 de abril de 2018, aprovou na sua sessão ordinária que teve lugar no passado dia 30 de abril de 2018, tendo presente o referido número máximo de cargos de direção intermédia de 2.º grau, aprovou uma alteração ao Mapa de Pessoal criando um posto de trabalho de chefe de divisão municipal para dirigir a unidade orgânica a designar de Divisão Social e Cultural (DSC), a concretizar após alteração da estrutura orgânica dos serviços municipais, sendo automaticamente extinto o posto de trabalho correspondente ao cargo de direção

intermédia de 3.º grau de chefe de unidade municipal da Unidade Social e Cultural (USC), com a publicação, na 2.ª série do *Diário da República,* da alteração à estrutura orgânica, e, ao abrigo do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manteve o abono mensal para despesas de representação aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, com as correspondentes atualizações anuais, nos termos do Despacho Conjunto n.º 625/99, de 13 de julho, da Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 179, de 3 de agosto de 1999.

A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, compete à câmara municipal, sob proposta do presidente da câmara, de harmonia com as alíneas *a*) e *b*), do artigo 7.º, conjugadas com o n.º 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo que a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis, bem como a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal cabe ao presidente da câmara de acordo com o artigo 8.º do mesmo decreto-lei.

Assim, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva deliberou aprovar na sua reunião ordinária realizada no dia 18 de maio de 2018 a primeira alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município de Vila Nova de Paiva aprovada em Anexo à Deliberação n.º 74/2013, de 11 de janeiro, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alteração à Estrutura Orgânica

1 — Os artigos 2.º, 11.º, 13.º e 19.º e o Anexo à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada em Anexo à Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

I — Estrutura flexível: composta por três unidades orgânicas, correspondendo a três divisões municipais lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal);
II — . . . . . .
III — . . . . . .

Artigo 11.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Divisões Municipais — em número de três, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal): são unidades orgânicas de natureza instrumental ou operacional de gestão de áreas específicas de atuação do Município;
b) *(Revogada.)*
c) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 13.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — As estruturas informais funcionam na superintendência do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competência delegada, podendo a sua liderança ser cometida pelo Presidente da Câmara aos chefes de divisão municipal, de acordo com a sua natureza e especificidade.

Artigo 19.º

Atribuições da Divisão Social e Cultural (DSC)

1 — A Divisão Social e Cultural tem como missão planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio ação social, educação e transportes escolares, cultura, desporto e juventude, promoção turística, rede de leituras e documentação, património histórico-cultural e arqueológico, gestão de instalações desportivas e recreativas, bem como identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social das populações.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão Social e Cultural exercer as seguintes funções:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .»

Artigo 2.º

Aditamento à Estrutura Orgânica

1 — É aditada a alínea *c*) ao n.º 1 do artigo 14.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada em Anexo à Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, com a seguinte redação:

«Artigo 14.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Divisão Social e Cultural (DSC) — unidade orgânica de natureza operativa.

2 — *(Revogado.)*»

Artigo 3.º

Norma revogatória

São revogados o n.º 2 do artigo 14.º e os artigos 22.º a 26.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada em Anexo à Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013.

Artigo 4.º

Republicação

São republicados em anexo à presente alteração, da qual fazem parte integrante, a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada em anexo à Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, na redação atual, bem como o respetivo Organograma na versão atual.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração à Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Republicação da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva é elaborada em conformidade com as disposições do regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais instituído pelo Decreto-

-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de acordo com as regras e critérios do regime previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta às especificidades da administração local autárquica o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 2.º

Modelo de estrutura

1 — A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis (estrutura flexível), conforme estabelecido no regulamento de organização dos serviços municipais publicado pelo Despacho n.º 1.241/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 9, de 13 de janeiro de 2011.

2 — Os serviços municipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de serviços:

I — Estrutura flexível: composta por três unidades orgânicas, correspondendo a três divisões municipais lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal);

II — Subunidades orgânicas: que podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara, desde que estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, até ao número máximo de três, coordenadas por um coordenador técnico;

III — Equipas de projeto — equipas de cariz temporário destinadas à prossecução de objetivos determinados pelo Município, que podem ser criadas por deliberação da Câmara Municipal e no número máximo de três.

Artigo 3.º

Objetivos

No desempenho das atividades em que ficam investidos, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Melhorar a eficácia e transparência da administração local;
b) Garantir a participação e a aproximação dos serviços aos cidadãos;
c) Obter índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes, de prestação de serviços aos utentes;
d) Maximizar a afetação dos recursos públicos disponíveis no âmbito de uma gestão racionalizada e moderna;
e) Desburocratizar e modernizar os serviços e acelerar os processos de decisão;
f) Dignificar e valorizar profissionalmente os trabalhadores municipais;
g) Aumentar o prestígio do poder local.

Artigo 4.º

Direção, superintendência e coordenação

1 — A direção, superintendência e a coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na lei.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Princípios gerais de organização e atuação

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:

a) Unidade e eficácia da ação;
b) Aproximação dos serviços aos cidadãos;
c) Desburocratização;
d) Racionalização de meios;
e) Eficiência na afetação dos recursos públicos;
f) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
g) Garantia da participação dos cidadãos;
h) Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Para além dos princípios que regem a atividade municipal referidos no artigo anterior, os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos seguintes princípios enunciados na Carta Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública, referida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março:

a) Princípio do Serviço Público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da Legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

c) Princípio da Justiça e Imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Princípio da Igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Princípio da Proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da Colaboração e da Boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da Informação e Qualidade: os trabalhadores devem prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Princípio da Lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da Integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Princípio da Competência e Responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 7.º

Princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

a) Planeamento;
b) Coordenação;
c) Delegação.

Artigo 8.º

Planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou setoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do Município.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

a) Plano Diretor Municipal;
b) Outros planos municipais de ordenamento do território;
c) Planos anuais e ou plurianuais de investimentos e de atividades;
d) Orçamentos anuais e ou plurianuais;
e) Relatórios de gestão e de atividades.

4 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

5 — Os serviços apresentarão aos órgãos municipais dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões de acordo com as prioridades das ações a incluir na programação.

Artigo 9.º

Coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, designadamente no referente à execução de planos, programas e orçamento, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis setoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito

dos objetivos de caráter global ou setorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

Artigo 10.º

Delegação de competências

1 — A delegação e subdelegação de competências serão utilizadas como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

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

SECÇÃO II

Estruturação dos serviços

Artigo 11.º

Estruturas formais

1 — Os serviços municipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de serviços de caráter flexível:

a) Divisões Municipais — em número de três, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal): são unidades orgânicas de natureza instrumental ou operacional de gestão de áreas específicas de atuação do Município;

b) *(Revogada.)*

c) Secções — em número máximo de três, coordenadas por um coordenador técnico: são subunidades orgânicas integradas no âmbito das unidades orgânicas, criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estando predominantemente em causa funções de natureza executiva.

2 — Podem ser constituídas Equipas de Projeto, em número máximo de três, coordenadas por um coordenador de equipa, por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, destinadas à realização de projetos específicos ou multidisciplinares de interesse municipal e de cariz temporário.

Artigo 12.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) O Médico Veterinário Municipal, que é a autoridade sanitária veterinária concelhia, cujos princípios gerais da atividade são regulados nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio;

b) O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), cujos princípios gerais de atividade são atualmente regulados pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Os serviços referidos no número anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação, alteração ou extinção está sujeita a regras especiais não subordinadas ao regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais.

3 — Os serviços referidos no n.º 1 funcionam na superintendência do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competência delegada, podendo a sua liderança ser cometida pelo Presidente da Câmara a titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, de acordo com a natureza e especificidade do serviço.

Artigo 13.º

Enquadramento de estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo 11.º, poderão ser constituídas estruturas informais, no âmbito ou não das unidades orgânicas, com caráter temporário, exclusivamente para atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente, comissões, conselhos, grupos de trabalho, grupos de missão, núcleos de apoio administrativo, gabinetes e outras estruturas informais.

2 — As estruturas informais referidas no número anterior são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara, que afetará os trabalhadores considerados necessários e designará o respetivo responsável, fixando o respetivo período de vigência e atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município a desenvolver.

3 — Poderão ainda ser constituídas estruturas informais, no âmbito ou não das unidades orgânicas, cuja constituição, funcionamento e extinção decorram da celebração de protocolos de cooperação ou similares, outorgados pelo Município nomeadamente com órgãos ou serviços da Administração Central do Estado, com ou sem cofinanciamento, com vigência por tempo determinado ou indeterminado, e que podem concorrer para o desenvolvimento das atribuições e competências municipais.

4 — A criação, alteração ou extinção das estruturas informais referidas nos números anteriores, não está sujeita às regras do regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais.

5 — Aos trabalhadores responsáveis pelo enquadramento técnico das estruturas informais designados por despacho do Presidente da Câmara não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional, e não são considerados dirigentes intermédios para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordena que integram aquelas estruturas.

6 — As estruturas informais funcionam na superintendência do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competência delegada, podendo a sua liderança ser cometida pelo Presidente da Câmara aos chefes de divisão municipal, de acordo com a sua natureza e especificidade.

SECÇÃO III

Estrutura flexível

Artigo 14.º

Identificação das unidades orgânicas

O regular funcionamento dos serviços municipais é assegurado com as seguintes unidades orgânicas:

1 — Divisões municipais, diretamente dependentes do Presidente da Câmara, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau:

a) Divisão de Administração e Finanças (DAF) — unidade orgânica de natureza instrumental;

b) Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) — unidade orgânica de natureza operativa;

c) Divisão Social e Cultural (DSC) — unidade orgânica de natureza operativa.

2 — *(Revogado.)*

Artigo 15.º

Competências do pessoal dirigente

1 — Nos termos do respetivo estatuto, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada, 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 dos órgãos municipais;

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 ou vereadores com competência delegada e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do presidente da câmara ou dos vereadores com competência delegada e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva 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 funcionários 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 funcionários 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 funcionários;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, 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 funcionários 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 funcionários 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.

l) Executar outras competências que por lei, regulamento, deliberação dos órgãos municipais ou despachos superiores lhes impuserem.

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

4 — Os titulares de cargos de direção, ou quem os substitua, assistirão às reuniões da Câmara Municipal ou às sessões da Assembleia Municipal para prestarem esclarecimentos que lhes forem solicitados por aquele órgão, sempre que seja julgado conveniente pelo presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO IV

Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 16.º

Competências genéricas das unidades orgânicas

Constituem competências genéricas das unidades orgânicas nos respetivos domínios de atuação:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que mereçam apoio da Câmara Municipal;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos;

k) Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

l) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

m) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

n) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

o) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

Artigo 17.º

Atribuições da Divisão de Administração e Finanças (DAF)

1 — A Divisão de Administração e Finanças tem como missão promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como assegurar assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão de Administração e Finanças exercer as seguintes funções:

a) Gestão de Recursos Humanos;

b) Segurança, Higiene e Saúde e Trabalho;

c) Contratação Pública — Aquisição de Bens e Serviços;

d) Gestão documental e arquivo geral;

e) Atendimento Integrado ao Munícipe (inclui função portaria e atendimento telefónico e pedidos referentes a águas e saneamento);

f) Secretariado-geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos, reprografia, preparação de atos eleitorais);

g) Divulgação do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar;

h) Liquidar impostos, licenças, preços e outras receitas do Município, bem como as taxas não urbanísticas de acordo com o Regulamento e Tabelas de Taxas e demais regulamentos municipais em vigor;

i) Gestão Orçamental — Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato;

j) Contabilidade Geral e Analítica;

k) Gestão financeira e de tesouraria;

l) Dossier fiscal;

m) Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal;

n) Gestão Armazéns e Economato;

o) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica.

p) Notariado e execuções fiscais;

q) Comunicação e imagem;

r) Relações públicas e protocolo;

s) Relações internacionais e cooperação externa;

t) Sistemas de informação e novas tecnologias.

Artigo 18.º

Atribuições da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU)

1 — A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo tem como missão, orientar, coordenar e promover a harmoniosa gestão urbana do Município em cumprimento da legislação aplicável, regulamentos, planos e instrumentos de gestão do território e atos dos órgãos municipais, bem como contribuir para o desenvolvimento e preservação do território, através da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo exercer as seguintes funções:

a) Apreciar pedidos e pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, atividades industriais, comerciais e outras, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás e demais atividades sujeitas a licença ou autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;

b) Liquidar as taxas urbanísticas nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e dos demais regulamentos municipais em vigor;

c) Promover a realização de vistorias;

d) Assegurar a execução do Regulamento Municipal para inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, taxas e regime sancionatório;

e) Promover as ações de fiscalização preventiva e reativa no âmbito das suas competências;

f) Promover a elaboração de estudos e projetos, acompanhar empreitadas de obras públicas, bem como realizar obras por administração direta, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente no que se refere à manutenção, conservação e construção de vias municipais, espaços verdes,

infraestruturas de água, esgotos e resíduos sólidos urbanos, ambiente e edifícios municipais e outros equipamentos e infraestruturas;

g) Contratação Pública — Empreitadas de Obras Públicas;

h) Fiscalização de Obras Públicas;

i) Gestão operacional do Sistema de Abastecimento de Água;

j) Gestão operacional do Sistema de Saneamento de Águas Residuais;

k) Assegurar a recolha de Resíduos Sólidos e Urbanos;

l) Assegurar a Limpeza Urbana;

m) Gestão operacional do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Sanitários e outras Infraestruturas de Saúde e Salubridade Pública;

n) Gestão operacional do Parque de Máquinas e Viaturas;

o) Gestão operacional dos Estaleiros e Oficinas Municipais;

p) Prospeção de fontes de financiamento;

q) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica;

r) Planeamento do Território;

s) Desenvolvimento rural e florestal e gestão de recursos cinegéticos;

t) Assessoria jurídica, patrocínio judiciário e contencioso, no âmbito da unidade orgânica, com apoio às demais unidades orgânicas.

Artigo 19.º

Atribuições da Divisão Social e Cultural (DSC)

1 — A Divisão Social e Cultural tem como missão planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio ação social, educação e transportes escolares, cultura, desporto e juventude, promoção turística, rede de leituras e documentação, património histórico-cultural e arqueológico, gestão de instalações desportivas e recreativas, bem como identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social das populações.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão Social e Cultural exercer as seguintes funções:

a) Assegurar a ação municipal no domínio da educação (inclui as atividades de enriquecimento curricular e componentes de apoio à família, transportes escolares e refeições);

b) Assegurar a Ação Social Escolar;

c) Gerir o património da rede escolar pública no ensino pré-escolar e básico;

d) Ação Social;

e) Gestão operacional do Património Histórico, Cultural e Museus;

f) Animação Cultural;

g) Animação Desportiva, Juventude e Tempos Livres;

h) Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas (nomeadamente o Auditório Municipal Carlos Paredes, as Piscinas Municipais, o Pavilhão Desportivo Municipal e a Biblioteca Municipal);

i) Turismo;

j) Apoio ao empreendedor e atividades económicas;

k) Promoção do desenvolvimento económico;

l) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica.

Artigo 20.º

Atribuições do Médico Veterinário Municipal

1 — O médico veterinário municipal depende, nos termos legais, hierárquica e disciplinarmente do Presidente da Câmara, e é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respetiva área geográfica de atuação, quando no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

2 — O poder de autoridade sanitária veterinária é conferido ao médico veterinário municipal, por inerência de cargo, pelas entidades públicas competentes da Administração Central do Estado, a título pessoal, não delegável e abrangendo a atividade por ele exercida na respetiva área concelhia, quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública.

3 — O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concelhia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal.

4 — A autoridade sanitária veterinária concelhia será substituída, na sua ausência ou impedimento, pelo médico veterinário municipal de um dos concelhos limítrofes, a designar pela autoridade sanitária veterinária nacional.

5 — O médico veterinário municipal têm o dever de, nos termos da legislação vigente, colaborar com o Ministério que tutele a Agricultura, o Desenvolvimento Rural e as Pescas, na área do respetivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes da Administração Central do Estado.

6 — Compete ao médico veterinário municipal, no exercício da colaboração referida no número anterior:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Artigo 21.º

Atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) é, nos termos da legislação em vigor, responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal, e é dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Vereador por si designado.

2 — Sem prejuízo da regulamentação municipal que venha a ser definida, compete ao SMPC assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

3 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe o SMPC das seguintes competências:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais 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, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

4 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

5 — No que se refere à matéria da informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;
c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

6 — No âmbito florestal, as competências do SMPC podem ser exercidas pelo gabinete técnico florestal.

CAPÍTULO II

Artigo 22.º

(Revogado.)

Artigo 23.º

(Revogado.)

Artigo 24.º

(Revogado.)

Artigo 25.º

(Revogado.)

Artigo 26.º

(Revogado.)

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 27.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 28.º

Norma revogatória

A estrutura orgânica flexível publicada pela Deliberação n.º 162/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 10, de 14 de janeiro de 2011, será considerada revogada com a entrada em vigor da presente estrutura orgânica flexível.

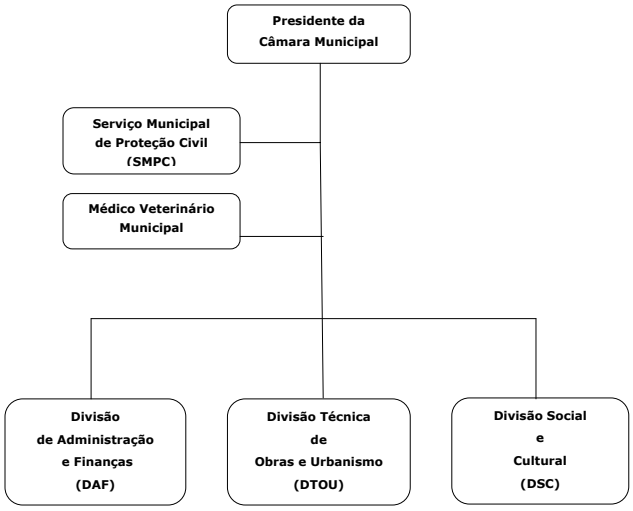
Artigo 29.º

Entrada em vigor

1 — A presente estrutura orgânica entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2013, sem prejuízo do definido no número seguinte.
2 — Se a data de publicação da presente estrutura orgânica na 2.ª série do *Diário da República* for posterior à data referida no n.º 1, prevalece esta como referência para a entrada em vigor.

ANEXO

Organograma



311391154

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 7813/2018

Suspensão do Plano de Pormenor do Bairro dos Ferreiros, e respetivas Medidas Preventivas

Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público, de acordo com a alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), que a Assembleia Municipal de Vila Real, em reunião pública do dia 30 de abril de 2018, deliberou aprovar a Suspensão do Plano de Pormenor do Bairro dos Ferreiros e respetivas Medidas Preventivas, pelo prazo de dois anos a contar após a data da publicação no *Diário da República,* de acordo com o n.º 1 do artigo 141.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT).

A deliberação da Assembleia Municipal, as medidas preventivas e a respetiva planta de delimitação são objeto de publicação no *Diário da República,* encontrando-se disponíveis para consulta na página da internet da Câmara Municipal através do endereço www.cm-vilareal.pt ou no edifício dos Paços do Concelho, sito na Avenida Carvalho Araújo da cidade de Vila Real, durante o horário de expediente.

7 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

Ata

João Manuel Ferreira Gaspar — Presidente da Assembleia Municipal de Vila Real, no uso da competência referida no artigo 30.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Certifico que, na Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Vila Real, realizada no dia 30 de abril de 2018, consta, entre outras, a seguinte deliberação:

Ponto 6.º da Ordem do Dia — Aprovar a suspensão do Plano de Pormenor do Bairro dos Ferreiros, em consequência do estabelecimento das medidas preventivas, pelo prazo de dois anos a contar da data da publicação no *Diário da República,* de acordo com os artigos 134.º e 141.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), conjugado com a alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (deliberação da Câmara Municipal de 16 de abril de 2018).

Deliberação: Aprovada por maioria, com 1 voto contra do Grupo Parlamentar Municipal do CDS-PP e 45 votos a favor dos Grupos Parlamentares Municipais do PS e do PSD, a suspensão do Plano de Pormenor do Bairro dos Ferreiros.