

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

ATA N.º 02/2015

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 26 DE JANEIRO

- Presidente:** - *António José Pires Almor Branco*
- Vereadores Presentes:** - *Rui Fernando Moreira Magalhães*
- *José Manuel Correia de Moraes*
- *Carlos Fernando Avelens Freitas*
- *Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo*
- *Manuel Carlos Pereira Rodrigues*
- *João Maria Casado Figueiredo*
- Secretariou:** - *João Paulo Fraga*
Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização
- Hora de Abertura:** - 09.30 Horas
- Ata da Reunião de 29 de dezembro** - Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo
- Ata da Reunião Anterior** - Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo
- Outras Presenças:** - *Jorge Eduardo Guedes Marques*
Diretor do Departamento de Coordenação Geral
- Local da Reunião:** - Paços do Concelho – Salão Nobre da Câmara Municipal

Antes da Ordem do Dia

Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Mirandela.

----- O Senhor Diretor do Departamento de Coordenação Geral Eng.º *Guedes Marques*, autorizado a intervir disse: Já foi publicada na passada sexta feira no Diário da República, a discussão pública da Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Mirandela, que será iniciado no quinto dia útil, em principio terá inicio sexta feira dia 30 de janeiro, ficarão três postos de consulta, um na Biblioteca, outro no GAM e outro nos Serviços Técnicos, só nos Serviços Técnicos é que haverá um processo físico, em formato papel e o Eng.º *Lúis Beza* ficará disponível para prestar os esclarecimentos que houver justificação para isso.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Ordem do Dia

01 – Órgãos da Autarquia (OA).

01/01 – Informação do Presidente.

----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* informou:

“Assumindo como nucleares os princípios da transparência e do envolvimento, dá-se conhecimento por escrito da presença do Presidente e Vereadores em permanência em reuniões, assembleias-gerais, eventos e atos similares, dos eventos e ações a decorrer no concelho de Mirandela e das obras em curso, bem como outras informações relevantes que digam respeito à atividade do Executivo Municipal em permanência.

1. Presenças:

- **Reunião preparatória de Simulacro com a Proteção Civil, Bombeiros Voluntários de Mirandela, Bombeiros Voluntários de Torre D. Chama, PSP de Mirandela, GNR de Mirandela e a DouroGás.**

Dia 07 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com a Associação de Socorros Mútuos.**

Dia 07 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues



- **Reunião de trabalho com o Prof. Dr. Cândido de Oliveira – Reflexão sobre o IV Seminário do Poder Local.**

Dia 08 de janeiro, em Vila Nova de Famalicão, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Cedães.**

Dia 08 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia do Romeu.**

Dia 08 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia do Cobro.**

Dia 08 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Sessão de Diálogos Diretos.**

Dia 09 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Administração Hospital Terra Quente.**

Dia 09 de janeiro, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **II Jantar Solidário da Rede Social de Mirandela.**

Dia 09 de janeiro, no salão de festas da Fundação Salesianos, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco, o Vice-Presidente, Dr. Rui Magalhães, a Vereadora, Dr.ª Deolinda Ricardo e o Vereador Dr. Manuel Rodrigues.

- **Encontro de Coros na Igreja da N.ª Sr.ª da Encarnação.**

Dia 10 de janeiro, na Igreja da N.ª Sr.ª da Encarnação, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Visita da Comissão de Poder Local e Ambiente da Assembleia da República às Obras da Barragem FozTua.**

Dia 11 de janeiro, no local, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com os participantes da Feira da Alheira 2015 na Alfândega do Porto.**

Dia 12 de janeiro, no salão Nobre, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião da CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mirandela.**

Dia 12 de janeiro, no Auditório Municipal, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

- **Visita do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, Dr. Fernando Leal da Costa à UCC - Unidade de Cuidados Continuados da Santa Casa da Misericórdia e Residência Sénior - HTQ- Hospital Terra Quente e à empresa TECSAM (Centro Renal)**

Dia 13 de janeiro, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco, o Vice-Presidente, Dr. Rui Magalhães, a Vereadora, Dr.ª Deolinda Ricardo e o Vereador Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com Sport Clube de Mirandela.**

Dia 13 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião da Comunidade Intermunicipal Terra de Trás-os-Montes.**

Dia 14 de janeiro, em Macedo de Cavaleiros, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com ZASNET – Reserva da Biosfera.**

Dia 14 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Salgueiro.**

Dia 14 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Avaliação curso De Gestão e Administração Pública EsACT – Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo.**

Dia 15 de janeiro, nas instalações da EsACT, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Apresentação do Livro Infantil “Oliva” de Marta Romano**

Dia 15 de janeiro, na sala Infantil, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco e a Vereadora, Dr.ª Deolinda Ricardo.

- **Interior 2.0 – Debate sobre o futuro da educação no interior.**

Dia 15 de janeiro, na Escola Secundária de Mirandela, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco e o Vice-Presidente, Dr. Rui Magalhães.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Abambres.**

Dia 15 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Vale de Asnes.**

Dia 15 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Cedães.**

Dia 15 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Torre D. Chama.**

Dia 15 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Sessão de “Diálogos Abertos”.**

Dia 16 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com a DRC – Direção Regional de Cultura**

Dia 16 de janeiro, no Porto, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Apresentação do Livro Infantil “Oliva” de Marta Romano.**

Dia 16 de janeiro, na Escola EB1/JI de Carvalhais, esteve presente a Vereadora da Câmara Municipal, Dr.ª Deolinda Ricardo.

- **Sessão de “A Minha Aldeia”.**

Dia 18 de janeiro, na União de freguesias de Freixeda e Vila Verde, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco, o Vice-Presidente, Dr. Rui Magalhães, a Vereadora, Dr.ª Deolinda Ricardo, o Vereador Dr. Manuel Rodrigues e o Vereador, Prof. Carlos Freitas.

- **Assembleia Geral da Resíduos Nordeste**

Dia 19 de janeiro, em Mirandela, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com os Restaurantes presentes na Feira da Alheira do Porto.**

Dia 19 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com os Presidentes da Junta de Freguesia de Frechas, Torre D. Chama e União de Freguesias de Avidagos, Navalho e Pereira.**

Dia 19 de janeiro, no Palácio dos Távoras, estiveram presentes o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco, o Vice-Presidente, Dr. Rui Magalhães e o Vereador Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com os participantes da Feira da Alheira 2015 na Alfândega do Porto.**

Dia 19 de janeiro, no salão Nobre, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião da CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Mirandela.**

Dia 19 de janeiro, no Auditório Municipal, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

- **Reunião com Junta de Freguesia de Alvites.**

Dia 19 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Carvalhais e Associação Terras de Ledra.**

Dia 19 de janeiro, no edifício dos Serviços Técnicos, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Junta de Freguesia de Múrias.**

Dia 20 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com o Presidente do Sport Clube de Mirandela.**

Dia 20 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com o Sr. Padre Manuel Mendes/Salesianos.**

Dia 20 de janeiro, no Palácio dos Távoras, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com as Águas de Trás-os-Montes e Alto Douro.**

Dia 20 de janeiro, em Vila Real, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com o GAM.**

Dia 20 de janeiro, no GAM, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

- **Visita às instalações da Junta de Freguesia de Frechas.**

Dia 20 de janeiro, em Frechas, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

- **Visita à Freguesia de Vale de Salgueiro.**

Dia 20 de janeiro, na freguesia de Vale de Salgueiro, esteve presente o Vereador da Câmara Municipal, Dr. Manuel Rodrigues.

- **Reunião com o Presidente da Câmara Municipal do Porto, Dr. Rui Moreira.**

Dia 21 de janeiro, no edifício Paços do Concelho, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

- **Reunião com a DGEstE – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Dia 21 de janeiro, no Porto, esteve presente o Presidente da Câmara Municipal, Eng.º António Branco.

2. Eventos e outras ações:

- 15/01/2015 – Apresentação do livro “Oliva” de Marta Romano



- 18/01/2015 – “A Minha Aldeia” em Freixeda e Vila Verde



----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* informou ainda que no próximo fim-de-semana vai decorrer a Feira da Alheira de Mirandela na Alfândega do Porto, a Feira tem início dia 30 de janeiro e termina dia 01 de fevereiro, é uma atividade para divulgarmos a alheira. Este ano haverá algumas atividades associadas à Feira, no dia 31 de janeiro pelas 18.00 h haverá um Seminário sobre dieta mediterrânica, onde serão apresentados alguns trabalhos e que terá a presença do Senhor Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar Dr. *Nuno Vieira e Brito*, convido os Senhores Vereadores a estarem presentes.

No dia 23 de fevereiro iremos fazer a Reunião de Câmara na União de Freguesia de Franco e Vila Boa.

----- O Senhor Vereador Dr. *CARLOS FREITAS* disse: No âmbito da Informação do Presidente, gostaria de saber mais em concreto o que foi tratado na reunião com o Dr. Rui Moreira e com a DGEST – Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* informou que a reunião com o Dr. *Rui Moreira* foi no sentido de solicitar apoio à Câmara Municipal do Porto na divulgação da Feira da Alheira. A Câmara do Porto disponibilizou-nos 196 “mupis” para podermos divulgar a Feira.

A reunião com a DGEST teve a ver com a Escola Secundária, o Centro Escolar de Mirandela e com a Escola de Hotelaria e Turismo de Mirandela. Neste momento há a criação de uma lista de intervenções, que vão ser realizadas no próximo Quadro Comunitário e a reunião foi no sentido de saber se a Escola Secundária de Mirandela consta dessa lista, se o Centro Escolar será um Centro Escolar único ou serão intervenções descentradas e se a Escola de Hotelaria e Turismo vai ter direito a oferta formativa profissional do Ministério da Educação. Não há ainda certezas em relação a nenhum destes assuntos, a Escola Secundária de Mirandela está entre as cinco escolas prioritárias da região. Esta reunião teve como principal objetivo, exercer pressão contínua.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

01/02 – Aprovação da ata de 29 de dezembro.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião do passado dia 29 de dezembro de 2014.

01/03 – Aprovação da ata de 12 de janeiro.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião do passado dia 12 de janeiro de 2015.

02 – Conhecimento de Despachos.

02/01 – DUOT – SO Administrativa e de fiscalização.

----- Foram presentes as seguintes informações subscritas em 19 de janeiro, pelo Senhor Vereador Dr. *Manuel Rodrigues* que a seguir se transcrevem:

“INFORMAÇÃO N.º 02/2015

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 05 e 16 de janeiro de 2015.

Licenciamentos Deferidos

73/14 – Vânia Sofia Pires Joaquim – Construção de uma moradia – Vale de Juncal;

82/14 – Elisabete Silva Batista – Construção de um muro de vedação – Vale de Freixos – Passos;

83/14 – Marcelino João Ribeiro Alves – Construção de um muro – Valbom dos Figos.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.



02/02 – DEE – Área Funcional de Recursos Físicos.

----- Para conhecimento dos Senhores Vereadores, foi presente o Mapa das Empreitadas em Curso, atualizado em 21 de janeiro, que se dá por reproduzido.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/03 – OA - SIADAP – Objetivos das Unidades Orgânicas para 2015.

----- Foram presentes os Objetivos da Unidades Orgânicas para 2015, com o seguinte teor:

SIADAP – OBJECTIVOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS PARA 2015

▪ DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

1 - DESMATERIALIZAÇÃO DE PROCESSOS (contribuição para o OEP 1 e OEP 5)

Este objetivo está subjacente ao desenvolvimento de várias matérias onde se enquadra, também o SAMA. Para a consignação deste objetivo como tal, e no que depende das UO, justifica-se saber:

- que áreas prioritárias vão ser consideradas e quais as UO envolvidas,
- que investimentos estão considerados em hardware, software e formação?
- que investimento na adesão externa. (por exemplo a desmaterialização dos processos de urbanismo depende da adesão dos projetistas)

Equacionando estas premissas, e garantidos os pressupostos que não dependem das UO deve ser estabelecido o objetivo de 100% da desmaterialização, nas áreas que congregarem os recursos necessários.

2 - BAIXA DE ABSENTISMO (contribuição para o OEP 3)

Esta matéria tem maior incidência nas faltas por doença e nas faltas por acidente de trabalho. Ora, no que diz respeito aos acidentes de trabalho deverão analisar-se as razões/causas/origem dos acidentes (2013 e 2014) e combatê-las com formação e melhoria das condições de trabalho. Esta análise está já a ser feita e justificará desenvolvimentos a consignar em 2015 para proporcionar o alcance do objetivo.

Este objetivo deverá ser transversal, e envolver todas as UO, tendo como propósito a diminuição do absentismo relativo ao ano de 2014, e incluir o propósito de diminuição dos acidentes de trabalho.

3 RECLAMAÇÕES (contribuição para o OEP 4)

Esta matéria parecendo natural, é controversa. Por um lado, a diminuição das reclamações parece traduzir uma maior satisfação dos munícipes, mas nem sempre é assim. Por outro lado, e muitas vezes, o aumento de reclamações evidencia munícipes mais informados, mais participativos e mais empenhados na melhoria municipal. Por isso, eu sempre serei um entusiasta das reclamações e dever-se-iam entusiasmar todos os munícipes a reclamar, procurando que o fizessem construtivamente, independentemente da forma e do conteúdo.

Este objetivo – a ser considerado - terá de ser muito bem ponderado e deverá ser transversal a todas as UO.

Além do mais, há que considerar que os inquéritos de satisfação têm deixado evidente, a generalizada satisfação dos munícipes em relação aos serviços da Câmara.

4 - CONTABILIDADE DE CUSTOS (contribuição para o OEP 2)

Este objetivo, iniciado em 2014 com grande esforço de todos os serviços, tem de alcançar os 100% de aplicação. Para tal, é indispensável que todos os serviços utilizem a aplicação nas suas componentes. Ainda este ano vai decorrer formação para melhorar a capacidade dos serviços.

Deve estabelecer-se um objetivo transversal, que garanta que em 2015 seja menor a relação entre custos indiretos e custos diretos, traduzindo isso uma maior aplicabilidade da CONTABILIDADE DE CUSTOS.

5 – FORMAÇÃO (contribuição para o OEP 3)

A formação deve considerar uma distribuição de investimento equitativo por todos os profissionais do município. Este objetivo deve ser considerado, mas deve ter-se em conta a interdependência da promotora das ações, que neste momento é a AMTQT. Apesar de termos recomendado, continuamos a assistir a formações que pouco se dirigem para os profissionais do exterior.

O objetivo deverá traduzir – em consonância com a AMTQT – rácios de horas de formação por profissional em função das tarefas/serviços

6 – MELHORIA NO ATENDIMENTO (contribuição para o OEP4)

Esta área será sempre justificadora de melhoria. Foi criada a Área Funcional de Comunicação para ter como propósito o cumprimento do Manual de Atendimento e uniformizar as boas práticas. É indispensável perseguir este propósito com mais e



melhor formação, motivação, eventual ajustamento de profissionais, melhoria das condições de trabalho, melhor resposta da MEDIATA, entre outros aspetos.

O objetivo deveria ser aferido por inquérito de satisfação feito a todos quantos utilizem os serviços, através de amostragem e contacto telefónico posterior. Dado que não temos esta referência o valor de partida poderia ser a percentagem que resultou no inquérito de satisfação e induzir o propósito de aumento.

7 - CUMPRIMENTO DE PRAZOS DE RESPOSTA (contribuição para o OEP 8)

Este é o compromisso mais abrangente e relevante que a Câmara tem vindo e perseguir.

Em relação aos que têm prazos legais terá de ser de cumprimento a 100% e em relação aos que não têm obrigações legais deverão cumprir o que está nos procedimentos do SGQ.

8 - EFICÁCIA NOS SERVIÇOS EXTERNOS (contribuição para o OEP 6)

Os serviços externos – limpeza, jardins, água, saneamento, vias de comunicação e outros – têm uma enorme relevância na resposta às populações em geral, e disso são prova as respostas múltiplas às solicitações decorrentes dos “diálogos diretos” e de todo o atendimento feito pelo Sr Presidente. Esta relação de proximidade, tem representado, por um lado, uma exigência de disponibilidade dos serviços para atender aos assuntos e, por outro, uma atitude reconhecida, positivamente, pelas populações. Por isso, para além dos serviços de rotina que estão expressos nos planos de atividade de cada serviço, surgem continuamente solicitações de intervenção a que é necessário acorrer com prontidão.

O acompanhamento de execução destes assuntos é feito através da tabela de MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA.

Mas as respostas estão sempre dependentes dos meios disponíveis. Hoje os recursos humanos e físicos estão cada vez mais deficitários.

Em relação aos recursos humanos dependemos em cerca de 20% da disponibilidade de profissionais indiferenciados vindos do IEFP, a quem integramos, ensinamos, envolvemos e depois deixamos ir embora por impossibilidade de contratação. Por outro lado, tanto o envelhecimento e falta de renovação como a diminuição dos efetivos próprios do município, são um problema de que depende a capacidade de resposta.

Por outro lado, os meios físicos como sejam as viaturas e máquinas, estão muito esgotadas e é urgente a sua renovação.

Podem estabelecer-se dois tipos de objetivos:

- o objetivo de cumprir os planos estabelecidos em cada UO, tal como tem vindo a acontecer e está monitorizado pelos indicadores do SGQ,e/ou

- criar um outro indicador referenciado à tabela de MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA

Mas sempre estes indicadores ficarão dependentes dos meios ao alcance da UO para assegurar a resposta.

9 - OBJETIVOS ECONÓMICO-FINANCEIROS (contribuição para o OEP2 e OEP 6)

Este objetivo está muito para além das possibilidades dos serviços no que se refere à estabilidade económica e financeira. A peça fundamental desta matéria é o PLANO DE SANEAMENTO FINANCEIRO que deve ser assegurado nos seus propósitos. Mas, se, por exemplo, a diminuição dos consumos de gasóleo está referenciada à aquisição de viaturas que gastem menos, não será da responsabilidade de nenhuma UO decidir essa vertente.

Por isso, o objetivo deverá ser expresso na garantia de continuidade de cumprimento dos indicadores expressos no SGQ e que são reportados ao SIAL, e à elaboração dos relatórios de monitorização do plano para informação ao Executivo.

10 - OBJETIVOS SOBRE RECURSOS HUMANOS (contribuição para o OEP 3)

Trata-se de uma área muito relevante onde é essencial atrair todos os disponíveis nos programas do IEFP para comparticipação laboral na Câmara, para o que é determinante a realização de candidaturas, e por outro lado, procurar que os encargos relativos aos recursos humanos em geral cumpram com o que está determinado. Este objetivo deverá garantir o propósito de cumprimento das determinações legais e municipais no que se refere aos recursos humanos, e ser expresso pelos indicadores que constam do SGQ e que são reportados ao SIAL

11 – EVENTOS (contribuição para o OEP 7)

Na realização de atividades culturais, turísticas, de lazer ou outras, a Câmara tanto é protagonista e organizadora como apoiante das várias iniciativas. O registo histórico demonstra que SEMPRE se realizaram mais iniciativas do que as que estavam previstas e, nas que estavam previstas e são organizadas por outras entidades, SEMPRE, a Câmara interveio em mais diligências dos que as que inicialmente são solicitadas.

Neste contexto poderão definir-se 2 objetivos:

- o de cumprir o plano de eventos estabelecido para 2015, considerando que ainda que um qualquer não se concretize, será compensado por outro e, ainda assim, a não realização não dependa da UO,

- O outro objetivo poderá traduzir-se na realização da avaliação dos eventos promovidos pela Câmara.

Registe-se que o cumprimento do plano já constitui um indicador do SGQ e a avaliação dos eventos já é feita apesar de não estar traduzida em nenhum indicador específico.



12 – CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE (contribuição para o OEP 4)

O processo do SGQ tem sido estruturante de todos os serviços e continua a constituir-se como garantia de boas práticas e de avaliação de resultados. É indispensável que seja prosseguido e que seja garantida a certificação de todos os serviços.

Como objetivo para 2015 deverá cumprir-se o plano inerente à certificação, por forma a garantir que a Câmara continuará a ser reconhecida como certificada na Qualidade.

13 – ELABORAÇÃO E CUMPRIMENTO DOS PLANOS ANUAIS (contribuição para todos os OEP)

Para 2015 foram elaborados os planos de atividade de cada serviço que servirão de referência para os trabalhos a desenvolver, bem como para a aplicação dos recursos respetivos.

Por outro lado, esta prática deve constituir-se como natural e deverão todos os serviços estabelecer como rotina a elaboração desses planos para o ano seguinte, bem como a elaboração de relatórios trimestrais de monitorização. Estes relatórios trimestrais têm sido substituídos pelos relatórios que o DCG promove na sequência das reuniões com todas as divisões.

Como objetivo para 2015 deve estabelecer-se o cumprimento dos planos propostos (este objetivo deverá ser, no futuro, o principal objetivo a monitorizar), e garantir que, em tempo útil, se apresentarão os planos para 2016.

14 – CONCRETIZAÇÃO DO PDM (contribuição para o OEP 9)

Ao fim de tantos anos, finalmente, vai estar em discussão a proposta de plano, por forma a que, depois da discussão pública e das aprovações municipais, possa ser publicado e entrar em exercício.

Trata-se de um tema que justifica autonomização pela relevância municipal que tem e pelo trabalho imenso que tem representado.

Por isso, se deve constituir como um objetivo para 2015, ter o PDM publicado e em exercício.

15 – PLANO ESCOLAR (contribuição para o OEP 10)

Esta matéria, pela envergadura e envolvimento de tratamento, justifica uma atenção especial ao dedicar-se a toda a relação municipal com a atividade escolar, seja nas refeições, seja nos equipamentos, seja nos transportes. Daí que se justifique a autonomia deste objetivo.

Deve constituir-se como objetivo o atempado planeamento de todo ano escolar em todas as suas vertentes, e a monitorização do cumprimento das subcontratações ao exterior, em especial, das refeições e dos transportes.

▪ DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, FINANÇAS E MODERNIZAÇÃO

1. Melhorar os níveis de atendimento expressos nos indicadores da Qualidade;
2. Melhorar a organização e capacidade de resposta do Serviço de Arquivo;
3. Monitorizar o cumprimento das Medidas Constantes no Plano de Saneamento Financeiro no âmbito financeiro e de recursos humanos;
4. Contribuir para a baixa de absentismo mediante diligências a implementar ao nível do serviço da SOVICAR;
5. Incentivar uma melhor e maior utilização da aplicação OBM incentivando o incremento de atividades por parte dos diferentes serviços;
6. Articular com a AMTQT as ações de formação a desenvolver na Câmara Municipal;
7. Cumprir os prazos de resposta em todos os requerimentos monitorizados através de indicadores da Qualidade;
8. Assegurar mensalmente de acordo com a LCPA a redução obrigatória dos Pagamentos em Atraso;
9. Monitorizar trimestralmente a redução das despesas com pessoal.

▪ DUOT (DIVISÃO DE URBANISMO E ORGANIZAÇÃO DO TERRITÓRIO)

Objetivo 1 (Transversal)

Contribuir para a melhoria dos serviços realizados pela Divisão e redução dos custos/desperdícios, garantindo a aplicabilidade da contabilidade de custos, através do preenchimento da aplicação Medidata.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento, em relação aos valores de referência estabelecidos.

Objetivo 2

Assegurar que os serviços estabelecidos, ocorram sem erros nem desvios, garantindo o cumprimento do plano estabelecido no setor de ambiente, com o envio dos respetivos indicadores de desempenho, dentro dos prazos, sempre que estipulados.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento até 31 de Dezembro de 2016.

Objetivo 3



Assegurar que os serviços que estão sob a responsabilidade e coordenação dos técnicos coordenadores, ocorram sem erros nem desvios, garantindo o cumprimento do plano estabelecido no setor de ambiente, com o envio dos respetivos indicadores de desempenho, dentro dos prazos, sempre que estipulados, bem como garantir a atualização mensal da tabela de monitorização contínua.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento até 31 de Dezembro de 2016.

Objetivo 4

Assegurar o cumprimento do plano de ações de sensibilização ambiental, definido para 2015/2016, garantindo a avaliação interna e externa das mesmas, bem como garantir a participação nos eventos promovidos por outros serviços, sempre que solicitados.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento até 31 de Dezembro de 2016.

Objetivo 5

Dar resposta às solicitações e ou/requerimentos dentro dos prazos estipulados e assegurar a disponibilidade para realização dos serviços, conforme as necessidades colocadas pela Divisão, bem como a transmissão de uma boa imagem da Câmara Municipal de Mirandela para o exterior.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento até 31 de Dezembro de 2016.

Objetivo 6

Elaboração e Implementação do PCQA, para o ano de 2016 e 2017, registo e envio dos resultados analíticos, trimestralmente ao Delegado de Saúde e anualmente à Autoridade Competente.

Indicador de medida:

Nº de ocorrências de incumprimento até 31 de Dezembro de 2016.

Objetivo 7

Elaborar, e manter actualizado, um dossier, por Zonas de Abastecimento, com os seguintes elementos, por ZA: Planta de localização com a identificação das ZA's, respectivas captações, reservatórios e ETA's associadas e principais características dos mesmos; tipo de tratamento; tipo de captação; população servida; derrogações autorizadas; informação sobre medidas tomadas para cumprimento dos VP; informação sobre eventuais situações de restrição de consumo; coordenadas geográficas; incumprimentos verificados;

Indicador de medida:

Data de conclusão do Dossier

Objetivo 8

Promover a redução da taxa de absentismo, nomeadamente por faltas por doença ou acidentes de trabalho.

Indicador de medida

Redução da taxa de absentismo em 5%, em relação ao ano anterior.

Objetivo 9

Assegurar o cumprimento dos prazos superiormente estabelecidos para as tarefas definidas, designadamente as respeitantes à coordenação dos trabalhos de revisão do PDM e elaboração do PU e os prazos legais e regulamentares no que respeita à análise e emissão de pareceres nos processos de obras particulares.

Indicador de medida

Taxa de cumprimento dos prazos superiormente determinados e nº de erros detectados.

▪ **DCMO – DIVISÃO DE CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO**

1. Acompanhamento de obras colocadas a concurso:

Pretende-se com este objetivo fiscalizar todas as obras colocadas a concurso pela Câmara.

2. Execução de projectos:

Pretende-se com este objetivo executar os projectos solicitados pelo superior hierárquico, avaliando o valor da execução em 1% da estimativa orçamental da obra, devendo este ser igual ao vencimento na carreira do técnico;

3. Responder às solicitações dos municípios apresentadas em 2015 em tempo inferior a 30 dias:

Pretende-se com este objetivo dar uma resposta a todos os ofícios apresentados pelos municípios, em 2015 em tempo inferior a 30 dias.

▪ **Propõe-se como objetivos para esta unidade orgânica (030501) (Manutenção de Estradas e Caminhos) os seguintes:**

1. Conservação e limpeza de estradas e caminhos municipais, incluindo a limpeza de bermas, taludes e desobstrução de valetas e aquedutos, numa extensão superior a 173 Km:



Pretende-se com este objetivo manter as estradas pavimentadas em bom estado de circulação e segurança.

2. Conservação e manutenção de arruamentos em aglomerado urbano em tempo inferior a 5 dias após o conhecimento do DCMO :

Pretende-se com este objetivo manter os arruamentos sem buracos, em bom estado de circulação e segurança e comodidade.

▪ **Propõe-se como objetivos para esta unidade orgânica (030502) (Abastecimento de Água) os seguintes:**

1. Inventário de todo o material existente em stock no armazém afeto ao abastecimento de água (edifício antigo SMA):

Pretende-se com este objetivo tornar o armazém afeto a esta Divisão mais operacional, conseguindo-se, após este inventário, uma melhor racionalização do espaço existente.

2. Limpeza interior e exterior de todos os reservatórios de água:

Este objetivo pretende ir de encontro aos objetivos definidos no plano de qualidade, garantindo, em simultâneo, uma melhoria na qualidade da água distribuída.

3. Isolamento de caixas de contador em cerca de 150/ano:

Pretende-se salvaguardar a operacionalidade dos contadores de água nos meses em que se verificam substanciais baixas de temperatura.

4. Delimitação do perímetro de proteção de todas as captações subterrâneas de água:

Com este objetivo pretende-se dar cumprimento à legislação em vigor a este propósito.

▪ **Propõe-se como objetivos para esta unidade orgânica (030503) (Saneamento) os seguintes:**

1. Inventário de todo o material existente em stock no armazém afeto ao saneamento (edifício dos antigos Bombeiros):

Pretende-se com este objetivo monitorizar os equipamentos e materiais existentes nas instalações afetas a esta Divisão, conseguindo-se, após este inventário, uma melhor racionalização do espaço existente.

2. Limpeza e manutenção de ETAR's e EE's:

Este objetivo pretende ir de encontro aos objetivos definidos no plano de qualidade, garantindo o bom funcionamento dos sistemas e da qualidade do tratamento dos efluentes, com manutenções programadas diariamente /semanalmente conforme as necessidades dos equipamentos.

3. Manutenção e construção de redes de saneamento:

Pretende-se com este objetivo, aumentar a manutenção preventiva dos coletores, com resultado já verificado na redução das anomalias nas redes de saneamento, proceder à reparação/substituição de coletores danificados.

4. Limpeza de equipamentos e redes de particulares:

A este objetivo, pretende-se dar uma resposta rápida a todas as solicitações realizadas por particulares.

5. Fiscalização de trabalhos realizados por entidades externas:

Com este objetivo pretende-se fiscalizar todos os trabalhos efetuados no concelho por entidades externas, nomeadamente: rede de gás, rede elétrica, rede de telecomunicações, redes de saneamento, abastecimento de água e pluviais.

▪ **DEE – DIVISÃO DE EDIFÍCIOS E EQUIPAMENTOS**

1. Assegurar a coordenação de todos os projetos contemplados no PPI com responsabilidade afeta à DEE e realizar todos os projetos de engenharia, cujo âmbito da especialidade esteja ao alcance das valências ou aptidões técnicas disponíveis, tendo presente uma ordem de prioridades a estabelecer superiormente;
2. Promover a subcontratação de projetos cuja realização não tenha viabilização interna, por falta de disponibilidade de recursos humanos ou por falta de valências ou aptidões técnicas adequadas;
3. Garantir a fiscalização de todas as empreitadas adjudicadas pela Câmara relativas a edifícios, subcontratando as componentes de natureza técnica que a Câmara não disponha;
4. Emitir pareceres sobre requerimentos ou matérias técnicas e assessorar o Executivo Municipal;
5. Desenvolver e aprofundar conteúdos técnicos na área da engenharia ou estudo aprofundado de normas, regulamentos, procedimentos de simplificação e modernização processual ou outros trabalhos desenvolvidos no decorrer da atividade normal que sejam valorizadores da missão da unidade orgânica;
6. Desenvolver e preparar os procedimentos administrativos de contratação de empreitadas, bens e serviços promovidos pelo município e assegurar a organização dos respetivos processos, procurando intensificar-se a utilização da plataforma de contratação pública Vortal;
7. Consolidar, no âmbito do processo de certificação da qualidade em curso na Câmara Municipal de Mirandela, a avaliação dos fornecedores de bens e serviços com o objetivo de potenciar a relação de benefício mútuo de ambas as partes para criar valor, orientado para o estabelecimento de relações de ganho-ganho entre a autarquia e os seus fornecedores;
8. Assegurar a gestão eficiente do aprovisionamento municipal, procedendo à constituição racional de stocks em articulação com os diversos servidos requisitantes. Promover o armazenamento e gestão material dos bens e seu fornecimento aos diferentes serviços municipais, mediante prévia requisição. Efetuar a inventariação física dos bens existentes em armazém em cumprimento do estabelecido nos art.ºs 25 e 26 do Sistema de Controlo Interno do Município,
9. Assegurar a coordenação das oficinas municipais;



10. Coordenar os trabalhos realizados por administração direta a cargo da Divisão, prestando apoio com os meios e equipamentos disponíveis à organização de eventos onde a Câmara se envolva desde que comunicados com antecedência suficiente e sejam elencados os serviços pretendidos;
11. Apoiar as Juntas de Freguesia e as Associações que solicitem participação técnica ou outros recursos mediante autorização superior;
12. Comparticipar na reorganização interna com iniciativas cujo desenvolvimento justifique a intervenção da DEE e fomentar processos de qualificação dos serviços;
13. Registrar regulamente todas as atividades desenvolvidas por administração direta na plataforma OBM da Medidata relativa à contabilidade custos e implementar medidas de controlo do preenchimento do Boletim Mensal de Viatura de toda a frota municipal por forma a assegurar a afetação das deslocações às atividades desenvolvidas;
14. Assegurar a gestão da frota municipal e implementar um registo de sinistros e participações às seguradoras que permita avaliar a celeridade e eficácia na resolução dos correspondentes processos;
15. Promover e monitorizar medidas de eficiência energética em edifícios, equipamentos municipais e iluminação pública;
16. Assegurar o normal funcionamento dos sistemas informáticos e promover um conjunto de regras que regulamentem a utilização responsável da informática no seu conjunto, desde os utilizadores aos responsáveis pela assistência técnica, compreendendo redes estruturadas, servidores, software, aplicações e equipamentos individuais.

▪ **DAP – DIVISÃO DE ARQUITETURA E PLANEAMENTO**

1. Garantir a elaboração dos trabalhos nos prazos estabelecidos no cumprimento das normas em vigor e com garantias de elevado nível de qualidade.
2. Garantir o cumprimento, monitorização dos planos e avaliação do seu cumprimento trimestralmente.
3. Desenvolver em tempo a considerar os relatórios de indicadores que sirvam os propósitos da Qualidade e o relatório anual de atividades.
4. Elaborar até 30 de Setembro o PAA de 2016.
5. Desenvolver o registo na aplicação MEDIDATA de todas as atividades em tempo útil, com vista à consolidação da contabilidade de custos.
6. Garantir a resposta a pedidos nos prazos estabelecidos, por forma a cumprimento dos mesmos com total satisfação dos munícipes.
7. Garantir a colaboração e disponibilidade com todas as áreas da Divisão e outros serviços do município em particular os que com esta têm partilha de trabalho, na execução de todas as tarefas em execução e conforme superiormente determinado.

➤ **ÁREA DE PROJETO**

1. Programar em tempo os prazos exatos para a elaboração de projetos e tarefas superiormente solicitados.
2. Prestar o apoio necessário para apresentação de trabalhos/projetos para candidaturas com total disponibilidade.
3. Fiscalização de obras com total cumprimento dos projetos de arquitetura e princípios de boa execução, com fornecimento de todos os elementos atempadamente por forma a não originar erros e ou atrasos de obra.
4. Total disponibilidade na colaboração de trabalho no âmbito do Plano Diretor Municipal, Plano Geral de Urbanização da Cidade de Mirandela e outros que sejam solicitados superiormente.

➤ **ARQUEOLOGIA/PATRIMÓNIO**

1. Solucionar com carácter definitivo os pendentes identificados no plano de regularização de relatórios técnico-científicos requerido pela DGPC, com resultados de aprovação.
2. Acompanhamento dos trabalhos arqueológicos solicitados superiormente e ou definidos em plano, com total eficácia e perfeitamente concluídos em todas as suas etapas, incluindo aprovação pela tutela.
3. Apresentação de candidaturas consideradas superiormente com total disponibilidade.
4. Conclusão da organização e disponibilização da caracterização do património imóvel, em tempo perfeitamente definido.
5. Elaboração/propostas de regulamentos relacionados com o património e solicitados superiormente.
6. Total disponibilidade na colaboração de trabalho no âmbito do Plano Diretor Municipal, Plano Geral de Urbanização da Cidade de Mirandela e outros que sejam solicitados superiormente.

➤ **SIG (SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA)**

1. Disponibilizar informação geográfica de forma centralizada, eliminando-se a redundância e a duplicação de dados.
2. Total disponibilidade na colaboração de trabalho em conjunto com a Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, construindo bases de trabalho suportadas em *software opensource*.
3. Total disponibilidade na colaboração de trabalho no âmbito do Plano Diretor Municipal, do Plano de Urbanização da Cidade de Mirandela, do Plano Operacional Mirandela e de outros que sejam solicitados superiormente.



4. Total disponibilidade para dar resposta a pedidos de informação geográfica internos e externos dentro dos prazos, com qualidade e sem erros.

▪ **EQUIPA DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE**

1. Cumprimento do plano anual de atividades definido para 2015.
2. Manter a certificação do município de Mirandela no âmbito da NP EN ISO 9001: 2008.
3. Verificação do cumprimento das medidas consignadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC) com a respetiva produção de evidências que apoiem a elaboração de um relatório.

▪ **SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL / GABINETE TÉCNICO FLORESTAL**

1. Elaborar e cumprir o plano anual de atividades desenvolvido no âmbito da qualidade;
2. Participar em reuniões/projetos/atividades sempre que solicitado o SMPC/GTF;
3. Promover, no âmbito das competências da PC/GTF, a resolução de ocorrências.

▪ **SERVIÇO DE VETERINÁRIA**

- Cumprimento do plano captura/recolha de canídeos
- Cumprimento do plano de controlo de pragas
- Cumprimento do prazo de resposta para as vistorias de salubridade/saúde pública
- Cumprimento do prazo de resposta no licenciamento de veículos de venda ambulante
- Cumprimento do plano de vistorias a talhos, peixarias e eventuais estabelecimentos de se transformam, preparam, ou manipulam produtos alimentares de origem animal
- Garantir a saúde e bem-estar animal
- Promover a saúde pública veterinária
- Garantir a higiene e segurança alimentar
- Atribuição do número de controlo veterinário em unidades produtivas locais
- Direção e coordenação Técnica do Canil da AMTQT
- Apoio à Associação Mirandelense de Proteção Animal, com visitas regulares
- Execução das medidas de profilaxia médica-sanitária definidas pela legislação vigente
- Notificações para sequestro sanitário de animais agressores de pessoas e animais
- Introdução dos dados do SICAFE
- Apoio técnico à ANCRAS
- Cumprimento do plano referente às atividades de sensibilização (semana da saúde, dia internacional da luta contra a droga, semana do animal, dia mundial da alimentação, dia mundial do não fumador).

• **DEASC – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E ASSUNTOS CULTURAIS E SOCIAIS**

1. Impulsionar o funcionamento da Subunidade Orgânica Administrativa como serviço nuclear de apoio à DEASC.
2. Garantir a implementação do Fluxo de gestão de eventos.
3. Garantir o cumprimento, monitorização e avaliação dos eventos/atividades constantes do Plano Anual de Atividades e criar suportes de apoio (registo, fotos, dados) que permitam evidenciar a realização dos mesmos.
4. Assegurar a comunicação em tempo oportuno ao GACIP dos eventos/atividades, com vista à divulgação.
5. Produzir trimestralmente relatórios de indicadores que sirvam os propósitos da Qualidade e paralelamente o relatório anual de atividades.
6. Elaborar até 15 de Setembro o PAA de 2016.
7. Garantir o registo na aplicação MEDIDATA de todos os eventos/atividades, bem como a afetação dos recursos humanos, com vista à consolidação da contabilidade de custos.
8. Promover um elevado nível de qualidade dos serviços prestados, nomeadamente no que concerne à qualidade do atendimento e informação prestada.
9. Prestar apoio à implementação do SIGA (Sistema Integrado de Gestão da Aprendizagem) no âmbito do SAMA 2 da AMTQT.

➤ **EDUCAÇÃO E TRANSPORTES ESCOLARES**

1. Preparação em tempo útil dos documentos e ações necessárias ao cabal cumprimento das competências da Câmara Municipal em matéria de educação e transportes, de forma a garantir o arranque do ano escolar com o mínimo de custos, nomeadamente:
 - Plano de Transportes Escolares



- Aprovação de documentos de concursos de Transportes Escolares
- Envio dos dados necessários, ao serviço competente, para abertura dos concursos dos Transportes Escolares e Refeições para o ano lectivo de 2015/16
- 2. 2 - Reforçar o registo de monitorização das subcontratações nas áreas de transportes e refeições.
- 3. 3 – Verificar regulamente o pagamento das refeições escolares e comunicar trimestralmente as situações de incumprimento aos respetivos encarregados de educação.
- 4. 4 – Inventariar as necessidades de materiais, serviços e reparações diversas em escolas, ao longo do ano e até ao término do ano escolar 2014/2015.

➤ **BIBLIOTECA**

1. Garantir a digitalização de todos os Fundos Documentais em risco e relevantes do ponto de vista bibliográfico.
2. Assegurar a preservação, higienização e arrumação do Fundo documental e de todos os espaços afetos à Biblioteca de forma a estabelecer rotinas que façam parte da atividade permanente da biblioteca.
3. Assegurar o tratamento técnico em termos de arquivo documental das cartas de Sarmento Pimentel e definir com o apoio dos serviços jurídicos regras para a sua disponibilização ao público.
4. Inventariar todos os fundos documentais e atualizar a nova aplicação.

➤ **AÇÃO SOCIAL**

1. Acautelar a atualização dos instrumentos do planeamento social do concelho.
2. Assegurar a realização do diagnóstico do Plano de Desenvolvimento Social e Plano Anual de Atividades.
3. Dinamizar atividades culturais e recreativas para o público-alvo estratégico (3ª idade e deficiência).
4. Apoiar a população desfavorecida do concelho através da operacionalização dos regulamentos sociais (RAE e PES).

➤ **MUSEU**

1. Garantir a regulamentação dos museus municipais.
2. Promover a dinamização dos espaços através de ações de itinerância.
3. Criar novo espaço de reservas.

➤ **TURISMO**

1. Apoiar as juntas de freguesia na promoção e dinamização local.
2. Fomentar a utilização das novas tecnologias disponíveis para a promoção e divulgação das potencialidades turísticas do concelho.
3. Elaborar rotas temáticas.
4. Elaborar pacotes turísticos temáticos.

➤ **DESPORTO**

- 1) Promover o aumento do número de praticantes de atividades desportivas.
- 2) Promover o aumento do número de praticantes de atividades desportivas aquáticas, aumentando as receitas e consequente diminuição de despesas correntes.
- 3) Elaborar a Carta Desportiva Municipal.”

----- Foi presente uma informação subscrita pelo Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* em 22/01/2015, com o seguinte teor:

“Em obediência ao respeito pela coerência do sistema de avaliação de desempenho (SIADAP) e em nome do princípio da transparência que a Câmara Municipal de Mirandela tem assumido em todas as vertentes de intervenção municipal, julgo que teria sentido dar a conhecer ao Executivo em reunião, constando formalmente da agenda de trabalhos, os objetivos das Unidades Orgânicas para 2015, de que dependerá a avaliação do DCG (Departamento de Coordenação Geral) e dos dirigentes intermédios, o que ora se concretiza.”

----- O Senhor Vereador Dr. *JOSÉ MANUEL MORAIS* perguntou: É este o documento que vai ser presente a todos os colaboradores? Eu posso já adiantar a minha questão: Há no documento algumas referências a 2014, nomeadamente, no ponto 4 – Contabilidade de Custos, onde se diz o seguinte: “*Este objetivo, iniciado em 2014 (...), ainda este ano vai decorrer formação para melhorar a capacidade dos serviços.*”. Com a referência ao “*ainda este ano*”, não se quererá referir a 2015?

----- O Senhor Diretor do Departamento de Coordenação Geral Eng.º *Guedes Marques*, autorizado a intervir disse: O que o Senhor Vereador está a ler é uma alínea dos objetivos do Departamento, que já estão aprovados pela Câmara na Reunião do dia 15 de dezembro de 2014. quando foram elaborados foi ainda em 2014, o “*ainda*” tem a ver exatamente com 2014.



De facto essa formação ocorreu e esse é um dos objetivos que é transversal a toda a Câmara, a aplicação da contabilidade de custos, é muito relevante do ponto de vista da gestão, acima de tudo para prestar informação ao Executivo e esse foi um dos objetivos definidos pelo Departamento, como relevante para a contribuição dos objetivos estratégicos definidos pela Câmara.

----- O Senhor Vereador Dr. *JOSÉ MANUEL MORAIS* disse: Relativamente, ainda, aos objetivos, que são pois explanados no documento, dá-me a ideia que continuam a faltar, nos indicadores de medida, o “*cumpre*” e o “*não cumprir*” bem como os critérios de superação. Não sei se ainda é possível acrescentá-los? Ou, se vão adicioná-los nas próprias fichas que vão dar aos colaboradores para poderem ser assinadas?

----- O Senhor Diretor do Departamento de Coordenação Geral Eng.º *Guedes Marques*, autorizado a intervir disse: A situação dos objetivos da Unidades Orgânicas, são elementos de referência da atividade dessas Unidades Orgânicas para com o Departamento, o Departamento é que é verdadeiramente a Unidade Orgânica que presta contas ao Executivo, ao Presidente da Câmara e aos Vereadores com delegação em relação a este assunto.

As Unidades Orgânicas definiram esses objetivos, sem que isso apresente o definir de prestar essas contas ao Executivo. Aquilo que tive oportunidade de dizer na informação que acompanha esses objetivos foi que o que me parece é que devem convergir vários documentos que a Câmara neste momento tem estado a elaborar. Acho que os mais importantes são, os Planos de Atividade, que o Senhor Presidente entendeu por bem, já iniciado em 2013 e em 2014 isso foi reforçado e se tiver a oportunidade de reparar, os Planos de Atividades de cada serviço foram este ano bastante desenvolvidos, bastante elaborados, ainda não estão exaustivamente difundidos em todos os serviços, mas acho que o Plano de Atividades de cada um dos serviços, deve ser a referência principal e o indicador deve ser o cumprir ou o não cumprir esses Planos.

O objetivo principal de cada serviço, em vez de andarmos a definir objetivos num plano de atividades, a definir objetivos no Siadap e a definir indicadores ao nível do Sistema de Gestão de Qualidade, aquilo que eu acho é que o desejável é que estes três temas não sejam aparentemente divergentes e autónomos, mas que sejam convergentes naquilo que deve ser o Plano de Atividades de cada um dos serviços. E o Plano de Atividades de cada um dos serviços, obviamente converge para o Plano de Atividades da Câmara.

Foi sempre esta a minha opinião, a apresentação dos objetivos das Divisões e dos demais serviços que não estão integrados em Divisões, cumpriu um propósito que foi definido e foi nesse sentido que os apresentei.

É preciso referir que as Unidades Orgânicas, Divisões são objeto de classificação pelo Diretor de Departamento, a única Unidade Orgânica que é objeto de classificação por parte do superior hierárquico que está estabelecido pela orgânica é o Departamento, daí são classificadas as Unidades Orgânicas e os Dirigentes, na avaliação que será feita no decurso do ano.

É evidente que estamos a trabalhar um assunto e julgo que é oportuno também referi-lo, que para quem alguma vez já esteve envolvido num processo destes, isto é um processo de grande desgaste, de grande consumo de energia dentro dos serviços e com uma utilidade para os funcionários muito reduzida, muito limitada. Hoje aquilo que são as progressões nas carreiras, como toda a gente sabe não se verificam, os outros méritos decorrentes das classificações também não e portanto as instituições veem-se na obrigação clara de cumprir a lei e é nisso que toda a gente tem de estar envolvida, mas com formatos às vezes um pouco difíceis de levar por diante e a dificuldade não é só dos dirigentes, nem dos classificadores, é também do Executivo que tem uma participação nesta matéria.

Os objetivos da Unidades Orgânicas estão definidos, trimestralmente eu vou pedir que todos eles, me façam chegar a monitorização daquilo que são os propósitos de cada um, trimestralmente também faço reuniões com todas as Divisões, de que faço um relatório, que ainda na semana passada apresentei, com cerca de 100 pontos, com a monitorização daquilo que é a atividade global de toda a Câmara e é nessa monitorização que trabalhamos.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

03 – OA – Isenção do Preço de Ligação do Saneamento – Junta de Freguesia de São Pedro Velho.

----- Foi presente um requerimento da Junta de Freguesia de São Pedro Velho em 08/12/2014, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* em 30/12/2014, exarou o seguinte Despacho:

“À reunião de Câmara.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a isenção do preço de ligação do saneamento, conforme solicitado pela Junta de Freguesia de São Pedro Velho.

04 – OA - Proposta de Emissão de Parecer Prévio Vinculativo para a Celebração de dois Contratos de Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica em Regime de Avença.

----- Foi presente uma informação subscrita pelo Senhor Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização Dr. *João Paulo Fraga*, com o seguinte teor:

“Assunto: **Emissão de Parecer Prévio Vinculativo para a celebração de dois contratos de prestação de serviços de assessoria jurídica em regime de avença**



Compete ao Gabinete Jurídico e de Auditoria Interna, adiante designado G.J.A.I., de acordo com o artigo 12.º do Regulamento Orgânico do Município de Mirandela, aprovado em reunião de Câmara de 17 de dezembro de 2012 e em sessão da Assembleia Municipal de Mirandela de 28 de dezembro de 2012:

- “a) Prestar 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) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadram nas atribuições e competências do Município;
- d) Intervir nos atos jurídicos nos quais seja conveniente assegurar especiais garantias de certeza e de autenticidade;
- e) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, relativamente a trabalhadores municipais, nos termos legalmente aplicáveis;
- f) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento das ações de fiscalização em matéria do cumprimento das posturas e regulamentos municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município;
- g) Instruir os processos de contraordenação e as execuções fiscais;
- h) Proceder à auditoria de todos os serviços e procedimentos administrativos, após determinação e orientação superior;”

Perante as diversas e, não raras, complexas competências acometidas ao G.J.A.I. impõe-se que este seja assessorado por uma equipa técnica especializada para fazer face às mesmas. Pelo que, e face ao acréscimo de atribuições, serviços, processos judiciais, designadamente, patrocínio de processos, ações e recursos judiciais em que a Câmara Municipal de Mirandela seja parte, cujo acompanhamento em sede jurisdicional requer constituição obrigatória de mandatário, e perante as numerosas alterações legais, que exigem uma constante atualização de procedimentos dos serviços, acarretando e obrigando o município a socorrer-se amiúde de juristas/advogados que intervêm a montante das decisões ou propostas de decisões, aconselhando o melhor enquadramento jurídico das diversas situações que lhe são solicitadas, se justifica e se torna até imperiosa a contratação de dois juristas, na modalidade de avença, com os quais se pretende dar resposta a diversas necessidades constatadas neste Município. Tais contratos têm por objeto a prestação de serviços de apoio na área jurídica e como tal, prestações sucessivas no exercício de profissão liberal, com retribuição certa mensal, podendo cessar a todo o tempo, por qualquer das partes mesmo quando celebrado com cláusula de prorrogação tácita, com aviso prévio de 60 dias e sem obrigação de indemnizar (art.º 10.º n.º 2 al) b do anexo (a que se refere o artigo 2.º) da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas). Serviço esse que será prestado e executado sem imposição de horário, com autonomia técnica e sem obediência a ordens diretas relativamente ao modo da sua execução, considerando-se, portanto, como trabalho não subordinado alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo (a que se refere o artigo 2.º) da LTFP. Destarte, a escolha deste procedimento de contratação deve-se ao facto de ser o mais adequado aos objetivos a atingir, isto é, os contratos de prestação de serviços na modalidade de avença podem ser feitos cessar a todo o tempo, não impondo às partes a obrigação de indemnizar, bem como não obriga os avençados a um regime de exclusividade. Revela-se, deste modo, inconveniente o recurso a qualquer modalidade de relação jurídica de emprego público.

1- Da legalidade:

A Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015 - Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro - dispõe sobre a celebração de contrato de prestação de serviços na modalidade de tarefa ou avença. Com efeito, no Capítulo III, sob a epígrafe – Disposições relativas a trabalhadores do setor público, aquisição de serviços, proteção social e aposentação ou reforma, Seção V – Aquisição de Serviços, o artigo 75.º prevê o seguinte:

“Contratos de aquisição de serviços

1 — O disposto no n.º 1 do artigo 2.º, e no artigo 4.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, é aplicável aos valores pagos por contratos de aquisição de serviços que, em 2015, venham a renovar-se ou a celebrar-se com idêntico objeto e ou contraparte de contrato vigente em 2014.

2 – Para efeitos da aplicação da redução a que se refere o número anterior é considerado o valor total agregado dos contratos sempre que, em 2015, a mesma contraparte preste mais do que um serviço ao mesmo adquirente.

3 – (...)

4 – (...)

5 — Carece de parecer prévio vinculativo do membro do Governo responsável pela área das finanças, exceto no caso das instituições do ensino superior e do Camões, I. P., nos termos e segundo a tramitação a regular por portaria do referido membro do Governo, a celebração ou a renovação de contratos de aquisição de serviços por órgãos e serviços abrangidos pelo âmbito de aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, alterado pela Lei n.º 66/2013, de 27 de agosto, independentemente da natureza da contraparte, designadamente no que respeita a:

a) Contratos de prestação de serviços nas modalidades de tarefa e de avença;

b) (...)

6 — O parecer previsto no número anterior depende da:

a) Verificação do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, alterado pela Lei n.º 66/2013, de 27 de agosto, e da inexistência de pessoal em situação de requalificação apto para o desempenho das funções subjacentes à contratação em causa, cujo procedimento é definido por portaria prevista nos termos do diploma que institui e regula o sistema de requalificação de trabalhadores em funções públicas;

b) Declaração de cabimento orçamental emitida pelo órgão, serviço ou entidade requerente;



c) Verificação do cumprimento do disposto no n.º 1.

7 — (...)

8 — (...)

9 — (...)

10 — (...)

11 — (...)

12 — Nas autarquias locais, o parecer previsto no n.º 5 é da competência do órgão executivo e depende da verificação dos requisitos previstos nas alíneas a) e c) do n.º 6, bem como da alínea b) do mesmo número, com as devidas adaptações, sendo os seus termos e tramitação regulados pela portaria referida no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, alterado pelas Leis n.os 3-B/2010, de 28 de abril, 66/2012, de 31 de dezembro, e 80/2013, de 28 de novembro.

(...)"

Para esse efeito, é necessário submeter o assunto ao órgão executivo, para, nos termos do artigo 32.º do Anexo da LTFP e artigo 75.º da Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015, emitir o necessário parecer prévio vinculativo.

Todavia, é necessário verificar se estão preenchidos os requisitos exigidos pelo n.º 1 do artigo 32.º do anexo da LTFP bem como com o disposto no n.º 2, do artigo 3.º, da Portaria n.º 53/2014, de 03 de março, sem os quais não podem ser celebrados os aludidos contratos. No que concerne à alínea a) do n.º 1 da do artigo 32.º da LTFP, importa referir que sobre esta temática, quer a jurisprudência, quer a doutrina é unânime em afirmar que os contratos de prestação de serviços celebrados entre entidades públicas e advogados preenchem os requisitos previstos no citado artigo. Trata-se, efetivamente da prestação de trabalho não subordinado, sendo que o recurso à modalidade de relação jurídica de emprego público é, em certos casos, não só inconveniente, mas mesmo legalmente impossível, pelo que não subsistem dúvidas quanto ao preenchimento deste requisito.

Por outro lado, é necessário que se tenha observado o regime legal de aquisição de serviços (alínea b) do artigo 32.º do anexo da LTFP e que o contratado comprove ter regularizadas as suas obrigações fiscais e com a segurança social (como determina a alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo). O n.º 5 do artigo 32.º do anexo da LTFP exige também a necessária confirmação de cabimento orçamental que já foi superiormente autorizado por V. Exa.

Importa ainda verificar que por remissão do n.º 1 do artigo 75.º da LOE2015 para o n.º 1 do artigo 2.º e artigo 4.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, haveria de operar-se a redução remuneratória prevista, contudo considerando que o valor mensal não ultrapassa os 1.500,00 € (mil e quinhentos euros), o requisito da redução remuneratória não é legalmente exigível, sendo legalmente possível proceder à celebração dos contratos de prestação de serviços em regime de avença com juristas.

2- Dos contratos de prestação de serviços a celebrar:

Nesta conformidade, propõe-se a celebração de dois contratos de Prestação de Serviços de assessoria jurídica com *Saudade do Rosário Seramota e Lopes* e *João Manuel Gomes Pinheiro Balsa Sequeira*, pelo prazo de dois anos e uma remuneração mensal de 1.250,00 € (mil duzentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor se devido, salientando-se que ambos os juristas já desempenharam funções neste Município, estando portanto perfeitamente integrados, devendo para o efeito ser desencadeado um procedimento de ajuste direto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação, sendo-lhes endereçado o correspondente convite, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 115º do referido diploma."

----- Foi presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* em 20/01/2015, com o seguinte teor:

"Assunto: Emissão de Parecer Prévio Vinculativo para a celebração de dois contratos de prestação de serviços de assessoria jurídica em regime de avença

No âmbito das competências próprias conferidas pelo disposto nas alíneas f) e g) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do art.º 14.º do Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, em cumprimento do preceituado no n.º 1 do art.º 36.º e no art.º 38.º ambos do Código dos Contratos Públicos – CCP, bem como, do artigo 32.º do Anexo (a que se refere o artigo 2.º) da Lei n.º 35/2014 (LTFP) e dos n.º 5 e 12 do artigo 75.º da Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015 - Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, em face da Informação anexa, submete-se à deliberação da Câmara Municipal, a emissão de parecer prévio vinculativo, relativamente à celebração de dois contratos de assessoria jurídica em regime de avença por ajuste direto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 36.º do CCP."

----- Processo despesa n.º 206 de 20/01/2015.

----- O Senhor Vereador Dr. *CARLOS FREITAS* disse: Em relação a este assunto vou-me abster, mas gostava de tecer aqui algumas considerações e efetuar algumas questões, na informação diz: "pelo prazo de dois anos" e porque não um ano renovável, em termos de ajuste direto?

Há uma coisa aqui que me parece muito vaga, que é a justificação do porquê destes dois Juristas especificamente e a única justificação que é dada no documento é que "...os Juristas já desempenharam funções neste Município, estando perfeitamente integrados...", estar perfeitamente integrados não é sinónimo de prestação de melhores serviços, há aqui uma ligeira confusão.

E surge-me outra questão, estes Juristas já trabalharam aqui, especificamente nesta casa, houve avaliação de prestação de serviços, houve avaliação de funções, tal e qual como os restantes colaboradores?



----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* esclareceu que em relação ao facto de estes dois Juristas trabalharem há bastante tempo para a Câmara Municipal de Mirandela é verdade, estes Juristas entraram para a Câmara por um projeto, foram preparados e formados para áreas específicas municipais e um dos Juristas em específico está a cumprir funções na área do Tribunal, a Câmara recorria ao exterior e neste momento não o está a fazer, costumamos fazer um estudo comparativo de quanto é que a Câmara Municipal tem beneficiado em termos económicos de todas as ações que são agora patrocinadas pela Câmara Municipal e no passado eram patrocinadas recorrendo a prestadores de serviços externos.

Estes Juristas foram preparados em áreas específicas que hoje em dia são extremamente importantes, começaram a trabalhar no âmbito de um projeto que tem a ver com a reabilitação urbana e foi nesse sentido que a formação lhe foi feita, por isso de certa forma nessa altura, em termos de contrato foi investido na formação desses Juristas e hoje estamos a beneficiar dessa mesma formação.

A atividade deste dois Juristas, no Relatório de Atividades é separada da atividade global dos Serviços Jurídicos, onde pode ser feita a avaliação do trabalho que eles fazem anualmente, neste momento não recorremos ao exterior em nenhum tipo de situação, exceto se for para solicitar pareceres à CCDRN ou à Associação Nacional de Municípios Portugueses e o volume de situações que temos leva-nos a ter esta necessidade, para podermos ser eficientes e eficazes.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com uma abstenção do membro do CDS/PP Dr. *Carlos Freitas* e seis votos a favor (dois dos membros do PS e quatro dos membros do PSD), aprovar a celebração de dois contratos de Prestação de Serviços de assessoria jurídica com *Saudade do Rosário Seramota e Lopes* e *João Manuel Gomes Pinheiro Balsa Sequeira*, pelo prazo de dois anos e uma remuneração mensal de 1.250,00 € (mil duzentos e cinquenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor se devido, salientando-se que ambos os juristas já desempenharam funções neste Município, estando portanto perfeitamente integrados, devendo para o efeito ser desencadeado um procedimento de ajuste direto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação, sendo-lhes endereçado o correspondente convite, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 115º do referido diploma.

DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

05 – DAGFM – Área Funcional de Recursos Financeiros – Tesouraria – Balancete.

----- Não foi presente o resumo diário de tesouraria por motivos de ordem técnica.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

06 – DAGFM – Área Funcional de Recursos Financeiros – Contabilidade – Ordens de Pagamento.

----- Foi presente a informação n.º 02/DAGFM de 21/01/2015 que a seguir se transcreve:

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal que, no período compreendido de 07 de janeiro a 20 de janeiro de 2015, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **977.688,37 €**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	888.381,36 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	89.307,01 €

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

07 – DEE – Área Funcional de Recursos Físicos – Aprovisionamento e Empreitadas – Requisições Externas de Despesa.

----- Foi presente a informação n.º 02/DEE de 21/01/2015 da Divisão de Edifícios e Equipamentos:

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal que, no período compreendido de 07 de janeiro a 20 de janeiro de 2015, foram processadas e autorizadas Requisições Externas de Despesa no montante total de **2.867.432,77 €**:

Nome do Responsável	Valores em €
<i>António José Pires Almor Branco</i>	2.167.866,18
<i>Rui Fernando Moreira Magalhães</i>	506,84
<i>Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo</i>	649.787,23
<i>Manuel Carlos Pereira Rodrigues</i>	49.272,52
Requisições de valor igual ou inferior a 200,00 €	1.418,55
Requisições de valor superior a 200,00 €	2.866.014,22

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

----- E não havendo mais nada a tratar, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente ata em minuta nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 3 e 4, do art. 57.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a qual vai assinada pelo Senhor Presidente e por mim , que a elaborei e mandei transcrever.

----- Seguidamente foi encerrada a reunião, eram 10 horas.

O Presidente da Câmara Municipal;



António Pires Almor Branco

O Chefe da Divisão de Admin. Geral,
Finanças e Modernização;



João Paulo Fraga