

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

ATA N.º 22/2020

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 05 DE NOVEMBRO

- Presidente:** - *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*
- Vereadores Presentes:** - *Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo*
- *Orlando Ferreira Pires*
- *Manuel Carlos Pereira Rodrigues*
- *Vera Cristina Quintela Pires Preto*
- *Sílvio António dos Santos*
- *José Miguel Romão Cunha*
- Ata da Reunião anterior** - **Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo.**
- Secretariou:** - *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*
Jurista
- Hora de Abertura:** - **18h30min**
- Local da Reunião:** - **Paços do Concelho – Salão Nobre da Câmara Municipal**

Antes da Ordem do Dia

Abertura da Reunião de Câmara.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Caros Senhores Vereadores, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, Dr.º *Esmeralda Pinto*, público presente.

Antes de mais, fazer um ponto de situação da pandemia no nosso concelho. Neste momento temos cerca de 50 casos confirmados no concelho, sendo que a situação mais preocupante é relativa aos casos do “Hospital”.

Ontem tivemos uma reunião com o Senhor Delegado de Saúde, o Senhor Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Mirandela, a PSP, os Bombeiros e a Proteção Civil, em que foi delineado, segundo as orientações do Senhor Delegado de Saúde, uma estratégia relativamente ao equipamento e às funções e atividades que cada um dos parceiros teria que executar no âmbito do Plano de Contingência da Santa Casa da Misericórdia. Ficou definido o isolamento de áreas nos três pisos, os operacionais de Proteção Civil foram fazer a desinfeção das áreas comuns e dos quartos onde estavam os utentes que entretanto deram positivo e estamos também a elaborar um plano de desinfeção.

Também nos preocupava tudo aquilo que seriam os serviços comuns da Santa Casa da Misericórdia, por isso, a Câmara Municipal assumiu que o serviço de lavandaria seria em circuito único e não poderia ir para o serviço partilhado da Santa Casa. Nesse sentido, pediu-se uma proposta à SUCH, que trata as roupas do hospital, para se poder fazer essa lavagem com temperaturas e mecanismos adequados a situações deste tipo.

Realizaram-se testes a todos os colaboradores e a todos os utentes e para já os resultados não são tão maus como aquilo que estávamos inicialmente a prever, mas ainda faltam sair muitos resultados.

Hoje mesmo tivemos uma reunião com as Juntas de Freguesia, com o Senhor Delegado de Saúde, com a PSP, com a GNR e com os Bombeiros Voluntários de Mirandela e Torre de Dona Chama, no sentido de estabelecer medidas para a segunda vaga que estamos a viver e para afinarmos a estratégia no âmbito do combate à COVID-19.

A Câmara Municipal tem, desde março, o Posto de Comando Operacional de Mirandela a funcionar. Vamos reforçar as equipas, adquirimos equipamentos de desinfeção que provavelmente chegarão amanhã e vamos fazer a desinfeção de todos os lares, infantários e escolas, que já foi feito no início do ano letivo, mas como medida cautelar parece-nos importante o nosso contributo.

Foram entregues Equipamentos de Proteção Individual no “Hospital”, hoje mesmo, que dão resposta às necessidades urgentes dos profissionais que estão no local a prestar os seus serviços.

Também já foi solicitada a Brigada de Intervenção Rápida da Segurança Social, no sentido de não haver falhas nos tratamentos e cuidados aos utentes.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Regimento.

----- O Senhor Vereador *MANUEL RODRIGUES* disse: Boa tarde a todos. Cumprimento a Senhora Presidente, os Senhores Vereadores, a Dr.ª *Esmeralda Pinto*, a *Carla Assis*, a *Patrícia Gueirêz* e o público presente.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Situação Epidemiológica no Concelho.

----- O Senhor Vereador *MANUEL RODRIGUES* disse: “Em primeiro lugar referir que é com muita preocupação que vemos o número de casos de infeção de COVID-19 subir diariamente no nosso concelho. Felizmente não estamos na lista dos 121 concelhos que se encontram em confinamento parcial, mas não podemos, em momento algum, descuidar todas as precauções, temos que continuar cuidadosos e responsáveis, esta pandemia apresenta-se como um grande desafio coletivo e vai prolongar-se por tempo indeterminado.

Desejamos as melhoras a todos os mirandelenses infetados e deixamos aqui uma palavra de apreço a todos os profissionais que de uma forma ou outra têm desempenhado um papel importante neste combate.

O Governo central tem vindo gradualmente a conceder poderes acrescidos aos Municípios, nomeadamente ao nível da alteração dos horários dos estabelecimentos da área geográfica, bem como, no caso de agravamento da situação, de restringir a realização de feiras no concelho. Pergunto se planeia adotar medidas sobre esta matéria.

Questiono a Senhora Presidente sobre quais as medidas que pretende adotar nesta segunda vaga de forma a minimizar o seu impacto?

Conscientes de que, as autarquias locais têm um papel fundamental neste contexto pandémico, pelo real conhecimento do território, expresso aqui a disponibilidade dos Vereadores do PSD em colaborar no combate a esta pandemia, pois entendemos que não é tempo de argumentos políticos nem tão pouco de vincar posições ideológicas.”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Partilho do voto de esperança a todos os mirandelenses que estão porventura infetados, familiares e também infelizmente com algumas mortes. É de lamentar esta situação e proponho até que façamos um minuto de silêncio em memória de todos aqueles que nos deixaram face a esta pandemia.

Também quero deixar uma palavra de esperança a todos, uma vez que, apesar de tudo, estamos a fazer tudo o que é possível. A Câmara Municipal está a fazer tudo, em conjunto com todos os colaboradores do Município, que podemos fazer dentro das nossas competências, sendo que não podemos ir além daquilo que nos está atribuído. Contudo, a nível da Proteção Civil é certo que, quer as Juntas de Freguesia, quer as Câmaras Municipais têm um papel fundamental.

Relativamente à disponibilidade dos Senhores Vereadores, agradecemos essa disponibilidade, estou certa que estamos juntos neste período difícil.

Em relação às medidas, temos duas grandes medidas. Uma delas é a legislação nacional, a Resolução do Conselho de Ministros que, como sabem, à partida, é quinzenalmente publicada e depois as medidas de carácter municipal que são aquelas que são definidas na comissão operacional em que o Delegado de Saúde tem um papel preponderante para efetivação dessas medidas.

Assim, as medidas que vamos implementar são aquelas que são as mais adequadas à situação epidemiológica do concelho, sabendo nós que os nossos concelhos vizinhos também têm alguns casos positivos e sabendo nós que temos nas nossas aldeias bastantes pessoas idosas e aqui também que são mais suscetíveis à doença num estado grave, apesar de todos termos de ter cuidados acrescidos.

Nesta doença, infelizmente, não conseguimos ter o risco zero e todas as pessoas, pelos contactos sociais, estão em algum risco. A responsabilidade é de cada um de nós, mas existem políticas públicas que fazem com que nós possamos evitar aglomerados e adotar as regras de desinfeção e de distanciamento.

Relativamente ao Município, fizemos um despacho a semana passada para implementarmos os horários desfasados, vamos reavaliar as medidas, como fazemos semanalmente e implementaremos aquelas que forem necessárias, inclusivamente a situação de teletrabalho. Por isso, fizemos um procedimento para aquisição de alguns computadores portáteis e fizemos a repartição dos serviços de atendimento do Gabinete de Apoio ao Município para outros dois locais - Mercado Municipal e Golfeiras - no sentido de que o espaço de atendimento tenha sempre colaboradores disponíveis para prestar esse serviço aos mirandelenses.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Boletim Informativo.

----- O Senhor Vereador *MANUEL RODRIGUES* disse: Relativamente ao Boletim Informativo, solicitamos que nos seja fornecida informação, com a maior brevidade possível, sobre todos os custos relacionados com a sua elaboração, impressão e envio. A única informação disponibilizada no boletim indica que o custo unitário de impressão é de 0,13 €.

Senhora Presidente, numa altura de grande incerteza e instabilidade como a que vivemos, entende este boletim como uma prioridade? Não seria mais benéfico canalizar esta verba para o apoio às famílias ou empresas do concelho?”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Quanto ao Boletim Informativo, dizer que o que me parece é que a Câmara Municipal não tem faltado com o apoio que tem sido solicitado. Aliás, a Ação Social tem trabalhado, muitos dados são conhecidos, a nível de ajudas alimentares, a nível de apoio às rendas, isto é, todo o Plano de Emergência foi concretizado com sucesso, por isso, não me parece que haja qualquer situação que esteja em risco. Aliás, todas as famílias sinalizadas têm

sido acompanhadas e têm sido atribuídos kits de emergência alimentar. Para o Natal vamos ter um kit de Natal para essas famílias. Portanto, é por aí que vemos a capacidade da resposta a essas famílias, não numa espécie de populismo em relação a outras medidas.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Solicitação efetuada em anteriores Reuniões de Câmara.

----- O Senhor Vereador *MANUEL RODRIGUES* disse: Já está disponível o relatório de execução das medidas de apoio, que foram aprovadas em Reunião de Câmara, às famílias e às atividades económicas no âmbito da COVID-19?

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Ordem do Dia

01 – Órgãos da Autarquia (OA).

01/01 – Informação da Presidente.

----- Foi entregue aos Senhores Vereadores da Oposição, por ter sido solicitado pelos mesmos em Reuniões anteriores, os seguintes documentos: Relatório de Execução dos Incentivos às Famílias e às Atividades Económicas no âmbito da COVID-19, Plano Estratégico de Revitalização do Complexo Agroindustrial do Cachão e Documentos Financeiros com o Registo de todos os Subsídios Concedidos às Diversas Entidades, que se dão por reproduzidos.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Quero partilhar uma informação relativa ao falecimento do pai do Senhor Presidente da Assembleia Municipal, hoje mesmo. O funeral realizar-se-á amanhã com as exéquias fúnebres em Torre de Dona Chama.

Podemos fazer já o minuto de silêncio em prol das vítimas de COVID-19 no nosso concelho, que apesar de não terem falecido cá, são pessoas da nossa terra e acho que devemos prestar-lhes homenagem.

----- A Câmara Municipal de Mirandela guardou um minuto de silêncio em homenagem às vítimas da COVID-19.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

01/02 – Atividade do Posto de Comando Operacional – COVID-19.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Coordenadora Municipal de Proteção Civil *Maria Gouveia* em 30/10/2020, com o seguinte teor:

“POSTO DE COMANDO OPERACIONAL DE MIRANDELA
RELATÓRIO DE ATIVIDADE
19 a 30 de outubro de 2020

Em conformidade com a evolução epidemiológica da doença COVID-19 no concelho de Mirandela, têm vindo a ser adotadas diversas medidas cuja efetivação tem como objetivo a contenção e a mitigação da propagação do vírus SARS-CoV-2. Nesse sentido, desde o dia 16 de março, que o Posto de Comando Operacional de Mirandela tem estado ativo, sito no Pavilhão B da Regimorde, tendo, no dia 8 de junho, sido transferido para o Edifício da Cadeia Velha.

Entre os dias **19 e 30 de outubro de 2020**, as atividades realizadas no Posto de Comando Operacional compreendem:

ATIVIDADE	DIAS	OBSERVAÇÕES
Reunião do Centro de Coordenação Operacional Municipal	21/10	- Evolução da situação epidemiológica no Concelho - Atividade no Posto de Comando Operacional de Mirandela
Reunião do Centro de Coordenação Operacional Municipal	28/10	- Presença de representantes das Agências Funerárias - Presença dos Párocos do Concelho
Reunião da Comissão Distrital de Proteção Civil (em representação da Exma. Sr.ª Presidente)	21/10	- Evolução da situação epidemiológica no Distrito - Atividade dos Municípios
Reunião com o Comando Distrital de Operações de Socorro de Bragança (CDOS e SMPC do Distrito)	22/10	- Evolução da situação epidemiológica no Distrito - Atividade dos SMPC de cada concelho

Reunião do Conselho Intermunicipal da CIM-TTM, em conjunto com o Vice-Presidente Orlando Pires (em representação da Exma. Sr.ª Presidente)	27/10	- Ponto de situação face às medidas adotadas pelo Município para minimização da propagação do vírus SARS-CoV-2 - Planeamento de restrições face ao Dia de Todos os Santos
Atualização da Declaração de Alerta de Âmbito Municipal	28/10	- Inclusão das medidas preventivas a implementar no Dia de Todos os Santos
Divulgação do Plano Municipal de Contingência para o Novo Coronavírus, versão 10	30/10	Disponível na página de internet oficial do Município
Leitura e interpretação de legislação	---	- Declaração de Retificação n.º 40-B/2020 de 27 de Outubro - Decreto n.º 7-A/2020 de 26 de outubro - Lei n.º 62-A/2020 de 27 de outubro - Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2020 de 27 de outubro - Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2020 de 27 de outubro - Resolução do Conselho de Ministros n.º 89-A/2020 de 26 de outubro
Centro de Rastreio COVID-19 - Desinfecção	---	- Desinfecção do Centro de Rastreio COVID-19 e das instalações sanitárias: - 21, 23, 26, 28 e 30/10
Apoio ao Agrupamento de Escolas de Mirandela	---	- Identificação dos Assistentes Operacionais que se encontram nas portarias para preparação e entrega de Equipamentos de Proteção Individual - Identificação de locais para colocação de abrigo para os Assistentes Operacionais que se encontram nas portarias
Difusão de mensagem por via sonora, com recurso a carrinha	22/10	- Locais para difusão de mensagem por via sonora: - Feira (Mirandela)
Apoio à realização da Feira de Mirandela (Reginorde)	22 e 29/10	- Sensibilização e informação para a utilização correta e higienização das mãos - Desinfecção das mãos - Utilização de contador manual para contagem de entrada e saída de pessoas - Difusão de mensagem por via sonora, com recurso a carrinha
Apoio logístico à Unidade de Saúde Pública	---	- Deslocação, de viaturas do Município de Mirandela, a Macedo de Cavaleiros para realização de teste laboratorial à COVID-19
Preparação, em conjunto com o Serviço de Comunicação, de vídeo institucional "COVID-19: Viva de forma responsável!"	---	- Definição da sequência de imagens e do conteúdo
Formação sobre EPI, pelo Posto de Comando Operacional - Célula de Logística, para utilização pelos trabalhadores do CLDS nas atividades com deslocação às aldeias	26/10	3 Técnicos Superiores
Envio de informação relacionada com o êxodo COVID-19	---	Registo e envio de informação para a PSP, GNR e ULSNE
Contactos com diversas individualidades / entidades	---	- Unidade de Saúde Pública - PSP - GNR - Bombeiros - Presidentes de Junta de Freguesia - Colaboradores do Município - Voluntários
Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	---	- Colaboradores do Município - Voluntários

Gestão de <i>email</i> disponibilizado para apoio aos Municípes
Identificação e colmatação de necessidades por edifício municipal e consequente implementação de medidas preventivas de propagação da doença COVID-19: colocação de dispensadores de álcool gel, fornecimento de máscaras para o atendimento ao público
Distribuição e registo de Equipamentos de Proteção Individual a Chefes de Divisão e Encarregados, tais como, garrações de 5 litros de álcool gel, luvas de nitrilo, dispensadores de parede, dispensadores automáticos, máscaras cirúrgicas, entre outros
Distribuição de 2 Kit de Emergência Alimentar e de Higiene

Entre os dias **19 e 30 de outubro de 2020**, as equipas que exerceram funções no Posto de Comando Operacional foram as seguintes:

SEMANA	CÉLULA DE PLANEAMENTO	CÉLULA DE LOGÍSTICA	CÉLULA OPERACIONAL
19 a 23/10	<i>Maria Manuel Gouveia</i>	<i>Betina Teixeira Matilde Machado Vanessa Morais</i>	<i>José Castanheira (Motorista) Carlos Silva (Motorista) Amadeu Hilário Armando Cepeda Florabela Pires Lurdes Pinto Manuel Augusto Manuel Vilarinho</i>
26 a 30/10	<i>Maria Manuel Gouveia</i>	<i>Betina Teixeira Matilde Machado Vanessa Morais</i>	<i>José Castanheira (Motorista) Carlos Silva (Motorista) Amadeu Hilário Armando Cepeda Florabela Pires Lurdes Pinto Manuel Augusto Manuel Vilarinho</i>

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

01/03 – Aprovação da Ata de 22 de outubro.

----- O Senhor Vereador *José Cunha* invocou o n.º 3 do art.º 34.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo por isso participado na aprovação da referida Ata, uma vez que não esteve presente na Reunião a que a mesma respeitou.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Ata da Reunião do passado dia 22 de outubro de 2020.

02 – Conhecimento de Despachos.

02/01 – DOMU – Serviço de Licenciamento de Obras Particulares.

----- Foram presentes as seguintes informações subscritas em 29 de outubro, pelo Senhor Vice-Presidente *Orlando Pires* que a seguir se transcrevem:

“INFORMAÇÃO N.º 17/2020

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 06 de novembro de 2017 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho da Presidente da Câmara Municipal de 06 de novembro de 2017, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 15 e 28 de outubro de 2020.

Licenciamentos Deferidos

- 12/20 – Weinvest, Lda. – Construção de um edifício – Loteamento S Sebastião, Lote 42 – Mirandela;
- 16/20 – Sara Carolina Moura Macedo – Construção de uma moradia – Loteamento do Cruzeiro, Lote 83 – Mirandela;
- 50/20 – Duarte Nuno Pires Vaz – Construção de uma moradia - Rua Francisco António Pereira, Lote 58 – Mirandela;
- 59/20 – José Paulo Castelões Unipessoal, Lda. – Alteração/ampliação de espaço para oficina de reparação automóvel.

Licenciamentos Indeferidos

- 57/20 – José Manuel Cristóvão Veríssimo – Reconstrução de uma habitação – Mascarenhas.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

“INFORMAÇÃO N.º 21/2020

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 06 de novembro de 2017 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho da Presidente da Câmara Municipal de 06 de novembro de 2017, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 15 e 28 de outubro de 2020.

Autorizações de Utilização Deferidas

- 45/20 – Cabeça de Casal da Herança de Artur Fernandes Nogueira Ribeiro – Habitação – Rua Meio do Povo – Vilar de Ledra;
- 49/20 – Moisés Alves dos Santos e Olinda Cristina Gomes Pires – Habitação – Loteamento do Cruzeiro, Lote 35 – Mirandela;
- 51/20 – António Guilherme Moreira – Habitação – Loteamento Quinta da Cruz, Lote 33 – Mirandela;
- 54/20 – Manuel dos Santos Sérgio, Cabeça de Casal da Herança – Habitação – Rua Alfredo Lopes, 518 – Vale de Salgueiro.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/02 – DAG – Subunidade Orgânica Contratação Pública.

----- Para conhecimento dos Senhores Vereadores, foi presente o Mapa das Empreitadas e a Listagem dos contratos de aquisição de serviços celebrados ou renovados durante o ano de 2020, atualizados em 02 de novembro, que se dão por reproduzidos.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/03 – OA – Minuta de Contrato de Adesão ao Sistema Integrado de Gestão da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (GeADAP).

----- Foi presente a Minuta de Contrato de Adesão ao Sistema Integrado de Gestão da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (GeADAP), com o seguinte teor:

“MINUTA
CONTRATO DE ADESÃO
AO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHODA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
(GeADAP)”

Considerando que:

- a) Por Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012, de 7 de fevereiro, foram aprovadas as linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as Tecnologias de Informação e Comunicação (GPTIC) na Administração Pública;
- b) Na medida 10 do respetivo Plano de Ação, publicado em anexo à mencionada RCM, que aprova as medidas transversais potenciadas pelas TIC, é prosseguido o objetivo de *«disponibilizar serviços e plataformas tecnológicas comuns a vários organismos públicos, que permitam a normalização de processos e funções numa ótica de racionalização de custos e de serviços partilhados»*, compreendendo esta medida, entre outras ações, a promoção da utilização de recursos e serviços partilhados do Estado no âmbito da avaliação de desempenho (GeADAP);
- c) O atual Programa do Governo assumiu como uma das prioridades a modernização administrativa, tendo definido objetivos peculiares de modo a transformar o setor público num exemplo de inovação;
- d) Com a Resolução de Conselho de Ministros nº 33/2016, foi constituído o grupo de projeto denominado Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na Administração Pública (CTIC). O CTIC é a estrutura de coordenação responsável por operacionalizar a estratégia e o plano de ação global para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) na Administração Pública tendo um conjunto de objetivos identificados dos quais destacamos a “Estratégia TIC”;
- e) A Estratégia TIC 2020, que assenta no princípio de que melhores TIC potenciam uma melhor Administração Pública, é estabelecida sobre dois pilares (“Administração Pública mais eficiente” e “Administração Pública mais eficaz”), e tem 12 medidas organizadas e três eixos de ação (“Eixo I – Integração e Interoperabilidade”, “Eixo II – Inovação e Competitividade” e “Eixo III – Partilha de Recursos”);
- f) Para cada um dos eixos de ação foi definido um conjunto de medidas das quais destacamos a “Medida 8 – Inovação Sectorial”, do Eixo II – Inovação e Competitividade, a qual pressupõe o desenvolvimento de ações sectoriais que permitam melhorar a qualidade do serviço prestado e/ou aumentar a eficiência interna da AP através do recurso às TIC bem como do Eixo III – Partilha de Recursos;
- g) Prossequindo o objetivo de *«disponibilizar serviços e plataformas tecnológicas comuns a vários organismos públicos, que permitam a normalização de processos e funções numa ótica de racionalização de custos e de serviços*

partilhados», esta medida compreende, entre outras ações, a promoção da utilização de recursos e serviços partilhados do Estado no âmbito da avaliação de desempenho (GeADAP);

- h) De entre as atribuições consagradas na Lei Orgânica da Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (ESPAP, I.P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117-A-2012, de 14 de junho – as quais, estão, de resto, em perfeita sintonia com os objetivos estabelecidos no plano global estratégico -, estão inscritas as de «(...) assegurar o desenvolvimento e a prestação de serviços partilhados no âmbito da Administração Pública», incumbindo à ESPAP, I.P. «(...) a prestação de serviços partilhados no âmbito da gestão de recursos humanos, mediante a disponibilização de instrumentos de suporte e ou execução de atividades de apoio técnico ou administrativo», nomeadamente de apoio à «avaliação do desempenho de trabalhadores e serviços» - cfr. n.º 1 e alínea m) do n.º 2 do artigo 3.º;
- i) Neste contexto, o Sistema Integrado de Gestão da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (GeADAP), disponibilizado pela ESPAP, I.P., suporta os processos de avaliação de serviços, dirigentes e trabalhadores nos termos preconizados pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que cria o SIADAP, na redação atual, constituindo uma solução orientada para a qualidade e simplificação da aplicação do processo de avaliação, orientando avaliadores e outros intervenientes em cada fase do processo, fomentando o envolvimento dos participantes e contribuindo para a transparência do processo;
- j) No pleno cumprimento das medidas previstas no Plano de Ação, importa proceder à disponibilização do sistema GeADAP entre os serviços e organismos da Administração Pública, mediante a celebração de contrato que fixe as disposições que norteiam as relações entre cada serviço e organismo, enquanto Cliente, e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., enquanto prestadora de serviços;
- k) Em cumprimento das medidas acima referidas, à contratação tendente à disponibilização da solução GeADAP entre os serviços e organismos da Administração Pública não se aplicam as regras de contratação pública constantes da Parte II do Código dos Contratos Públicos, nos termos do n.º 1 do seu artigo 5.º;
- l) Acresce ainda que a disseminação da referida solução, mediante a contratação com a ESPAP, I.P., se enquadra no âmbito de uma relação de cooperação entre entidades adjudicantes no âmbito de tarefas públicas que lhes são atribuídas e que apresentam uma conexão relevante entre si, cooperação essa subsumível no disposto no n.º 5 do artigo 5.º-A do CCP, afastando, igualmente, por esta via, a aplicação das regras constantes de Parte II.

Entre **[Designação do Organismo Cliente]**, também designado(a) por [SIGLA], com sede [MORADA], pessoa coletiva n.º [#####], representado(a) por [NOME], [CARGO], na qualidade de Organismo Cliente,

e

a **ENTIDADE DE SERVIÇOS PARTILHADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, I.P.**, designada por ESPAP, I.P., com sede na Avenida Leite de Vasconcelos, n.º 2, Alfragide, 2614-502 Amadora, pessoa coletiva n.º 510342191, representada por [...], [Presidente/Vice-Presidente/Vogal] do Conselho Diretivo,

É celebrado o presente **Contrato de prestação de serviços de gestão de recursos humanos em modo partilhado**, com vista à disponibilização pela ESPAP, I.P. do **Sistema Integrado de gestão da avaliação de desempenho da Administração Pública (GeADAP)**, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objeto

1. O presente Contrato tem por objeto a adesão pelo Cliente ao Sistema Integrado de Gestão da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (GeADAP), disponibilizado pela ESPAP, I.P..
2. Os serviços objeto do presente Contrato consistem na disponibilização pela ESPAP, I.P. ao Cliente de acesso aos diversos componentes do sistema GeADAP, suportando a Avaliação de Serviços (SIADAP 1), a Avaliação de Dirigentes (SIADAP 2) e a Avaliação de demais Trabalhadores (SIADAP 3), nos termos preconizados pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.
3. Os serviços objeto do presente Contrato são prestados nos termos e ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho, que aprovou a orgânica da ESPAP, I.P..

Cláusula 2.ª

Obrigações e Responsabilidades da ESPAP

Para além das responsabilidades inerentes à boa execução do presente Contrato, a ESPAP, compromete-se a:

- a) Efetuar a gestão de configurações do sistema GeADAP;
- b) Efetuar a gestão de alterações do sistema GeADAP, em particular no que concerne à evolução do sistema de acordo com alterações legislativas que venham a ocorrer em matéria de avaliação de desempenho da Administração Pública;
- c) Efetuar a gestão de incidentes, que sejam devidos a causas que lhe sejam imputáveis;
- d) Assegurar o suporte à utilização da solução;
- e) Avaliar a possibilidade de assegurar serviços adicionais que sejam solicitados pelo Cliente, mediante disponibilidade para a sua prestação, análise da pertinência e da transversalidade da sua utilização a todos os utilizadores do sistema, considerando-se como «serviços adicionais» os que não se encontram definidos no n.º 2 da cláusula 1ª e nas alíneas a), b), c) e d) da presente cláusula, designadamente os que digam respeito a formação dos utilizadores, novas

funcionalidades e de integração de sistemas, mais concretamente, entre o GeADAP e outros sistemas de informação do próprio cliente, e correspondente apoio técnico especializado.

Cláusula 3.ª

Obrigações e Responsabilidades do Cliente

Para além das responsabilidades inerentes à boa execução do presente Contrato, o Cliente compromete-se a:

- a) Designar um Administrador do QUAR, no caso de utilização da componente SIADAP 1;
- b) Designar um Administrador do Sistema, no caso de utilização dos componentes SIADAP 2 e ou SIADAP 3;
- c) Inserir os dados da lista de pessoal e da estrutura orgânica do Cliente, no caso de utilização dos componentes SIADAP 2 e ou SIADAP 3;
- d) Notificar atempadamente a ESPAP, I.P. sobre eventuais alterações pretendidas para os serviços prestados;
- e) Efetuar a gestão de incidentes que sejam devidos a causas que lhe sejam imputáveis, designadamente sobre a melhoria da qualidade dos dados inseridos.

Cláusula 4.ª

Confidencialidade

1. A ESPAP assegura confidencialidade sobre quaisquer informações relativas ao negócio/à missão do Cliente, documentação ou quaisquer dados, a que tenha acesso para efeito da prestação de serviços objeto do presente Contrato.
2. Para efeitos do presente Contrato, considera-se informação confidencial, toda e qualquer informação, documentos e ficheiros transmitidos pelo Cliente à ESPAP, I.P. ou a que esta tenha acesso, incluindo, nomeadamente, informações sobre clientes, colaboradores/trabalhadores, informação comercial/institucional, financeira, técnica ou estratégica.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer das Partes pode divulgar as informações de que dispuser em cumprimento de um dever legal de divulgação.
4. A obrigação de confidencialidade referida na presente Cláusula mantém-se em vigor após a cessação do presente Contrato.

Cláusula 5.ª

Proteção de Dados Pessoais

1. Sempre que, no âmbito do presente Contrato, a ESPAP, I.P. realize operações de tratamento de dados pessoais de clientes, fornecedores e/ou de trabalhadores do Cliente ou venha a ter acesso a tais dados, a qualquer título ou sob qualquer forma, a ESPAP obriga-se ao dever de sigilo e a garantir o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais nomeadamente o disposto no artigo 28.º do Regulamento n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27.04.2016 e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do citado Regulamento.
2. A ESPAP, I.P. obriga-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais referidos no número anterior contra:
 - a) Apropriação ou destruição, acidental ou ilícita;
 - b) Perda acidental;
 - c) Alteração ou acesso não autorizado, nomeadamente quando o respetivo tratamento implicar a sua transmissão por rede;
 - d) Qualquer forma de tratamento ilícito;
 - e) A ESPAP, I.P. assume a responsabilidade pelo pagamento de quaisquer multas, sanções, indemnizações, danos e ou prejuízos em que possa vir a ser condenada por factos que lhe sejam imputáveis no âmbito da utilização indevida dos referidos dados.
3. O Cliente garante expressamente que:
 - a) Os dados pessoais a transmitir à ESPAP, I.P. são adequados, pertinentes, relativamente às finalidades visadas pelo respetivo tratamento;
 - b) Assume a responsabilidade por qualquer reclamação (nomeadamente perante a Comissão Nacional de Proteção de Dados) que resulte do incumprimento, por si, das normas da Proteção de Dados Pessoais e, em especial, das garantias constantes do presente Contrato, e compromete-se a pagar quaisquer multas, sanções, indemnizações, danos e prejuízos em que a ESPAP, I.P. possa vir a ser condenada por tal incumprimento.
4. A ESPAP, I.P. pode, a todo o tempo, solicitar ao Cliente informação e documentação de forma a verificar o cumprimento do Regulamento n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27.04.2016, e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do citado Regulamento.

Cláusula 6.ª

Propriedade e acesso aos dados

1. Os dados do processo de avaliação, inseridos pelos administradores GeADAP, avaliadores e avaliados, são propriedade dos mesmos, bem como do serviço ou organismo cliente.
2. Os utilizadores da aplicação terão acesso aos dados inseridos durante a vigência do contrato, responsabilizando-se a ESPAP, I.P. pela preservação e acessibilidade desses dados.
3. Aquando da cessação do contrato, será assegurado, em formato a acordar com a ESPAP, I.P., a transmissão dos dados constantes da plataforma GeADAP.

Cláusula 7.ª

Níveis de serviço

No âmbito do presente contrato, a ESPAP, I.P. assegura os seguintes níveis de serviço:

- a) O sistema GeADAP deve estar em produção através do acesso ao endereço Web do sistema, mantendo um grau de disponibilidade de 98%;
- b) O horário de atendimento telefónico deve ser assegurado pelo Centro de Contacto entre as 9h e as 18h nos dias úteis, podendo, igualmente, ser utilizado o contacto via email através do seguinte endereço: cc@espap.pt;
- c) O tempo de resposta aos incidentes criados pelo Organismo Cliente deve ser, no máximo, de 2 dias úteis.

Cláusula 8.ª

Avaliação da qualidade do serviço prestado

A pedido de qualquer das partes, podem ser realizadas avaliações periódicas para aferição da satisfação do Cliente, relativamente a serviços prestados pela ESPAP, I.P. no âmbito do presente Contrato.

Cláusula 9.ª

Modificações contratuais

Qualquer alteração ao presente Contrato é obrigatoriamente sujeita à mesma forma de aprovação, devendo ser notificada ao Cliente com um mínimo de 30 dias de aviso prévio.

Cláusula 10.ª

Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato, designado para acompanhar permanentemente a execução do contrato, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, é Joel Areias Campos da Silva, Direção de Sistemas de Informação.

Cláusula 11.ª

Litígios

Para a resolução dos litígios emergentes do presente Contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa.

Cláusula 12.ª

Legislação aplicável

Sem prejuízo da legislação especialmente aplicável ao objeto do presente Contrato, é aplicável o regime substantivo dos contratos administrativos constante da Parte III do Código dos Contratos Públicos, nos termos e de acordo com o estatuído no artigo 338.º daquele Código e, subsidiariamente, o Regulamento das relações Contratuais com os serviços - clientes da ESPAP, I.P..

Cláusula 13.ª

Vigência

O presente Contrato entra em vigor na data da sua assinatura e vigora pelo período de um ciclo avaliativo, tendo por referência o período avaliativo associado ao SIADAP 3, abrangendo as diferentes fases do processo, desde a preparação do período de avaliação na plataforma à conclusão do processo administrativo associado a esse período, considerando-se automaticamente renovado por períodos iguais e sucessivos, se nenhuma das partes o denunciar mediante notificação à outra parte, por carta registada com aviso de receção, com uma antecedência mínima de 60 dias em relação ao seu termo.

[## de mês de #####]

Pelo(a)	Pela
Nome do Serviço ou Organismo Cliente	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, IP
[Nome do Dirigente que assinará o contrato]	[Nome do Dirigente que assinará o contrato]
[Cargo]	[Cargo]”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 02/11/2020, exarou o seguinte Despacho:

“Visto. Para conhecimento à Reunião de Câmara, no âmbito da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

03/OA – Proposta Atribuição de Subsídio, Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Dona Chama.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 14351 em 15/10/2020, com o seguinte teor:

“Exma. Sr.ª Presidente

A Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Dona Chama, possui à data uma frota de ambulâncias degradada, ambulâncias essas, sem as mínimas condições de conforto para transportar os utentes que servimos. Havendo intenção de renovar a frota por parte desta direção, o mesmo não tem sido possível pois infelizmente não possuímos capacidade financeira para o fazer. De momento, necessitamos de um veículo dedicado ao transporte de doentes, (VDTD) e de uma ambulância de transporte múltiplo, (ABTM). Aproveitamos para informar que assumimos um “leasing” em 2019 para a compra de um VDTD.

Assim sendo, vimos pedir a sua ajuda para a aquisição destas duas viaturas que tanta falta nos fazem. Em anexo, enviamos propostas de aquisição das ambulâncias bem como simulação de crédito para as mesmas.

Com os melhores cumprimentos.”

----- Vem acompanhado de Propostas de Aquisição das Ambulâncias e da Simulação de Crédito, que se dão por reproduzidas.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 02/11/2020, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Atribuição de Subsídio, Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Dona Chama.

Considerando a solicitação em anexo, da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Dona Chama, subscrita pelo seu Presidente que perante a necessidade de renovar a frota automóvel daquela Associação que no presente possui ambulâncias muito degradadas e sem as mínimas condições de conforto para transporte dos seus utentes, substituição que até à data não foi possível pela insuficiente capacidade financeira, pretendendo-se a aquisição de um veículo dedicado ao transporte de doentes (VDTD) e de uma ambulância de transporte múltiplo (ABTM). Para tanto fazem juntar em anexo ao ofício propostas de aquisição no montante 40.181,00 € e 15.829,57 €.

Considerando o cariz da Associação e bem assim que, a situação relatada diz respeito a uma pedido monetário com vista a um apoio no quadro da promoção e salvaguarda articulada de um interesse próprio das populações, no domínio dos transportes, saúde e ação social e bem assim, porque a aquisição daqueles veículos, beneficiará as populações daquela freguesia que tantas vezes depende tão só daquela associação para o transporte de doentes, dada a sua distância das sedes de concelho e distrito. Propõe-se que a Câmara Municipal de Mirandela delibere atribuir uma verba a título de subsídio de 20.090,50 € (vinte mil e noventa euros e cinquenta cêntimos) a que corresponde metade do valor de aquisição do veículo modelo Renault Master L2H2, apoiando assim parcialmente a aquisição das viaturas pretendidas. Deverá a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Dona Chama juntar documentação relativa à aquisição, nomeadamente faturação, com vista à fiscalização do subsídio a atribuir.

Face ao exposto, nos termos do disposto na alínea o) do n.º 1 do art.º 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, propõe-se a Câmara Municipal de Mirandela delibere atribuir o subsídio de 20.090,50 € (vinte mil e noventa euros e cinquenta cêntimos) para a aquisição do veículo Renault Master L2H2, mediante a junção de comprovativo respeitante à aquisição.

Deverá a despesa ser devidamente cabimentada e orçamentada.”

----- Processo despesa n.º 2544 de 02/11/2020.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a atribuição do subsídio de 20.090,50 € (vinte mil e noventa euros e cinquenta cêntimos) para a aquisição do veículo Renault Master L2H2, mediante a junção de comprovativo respeitante à aquisição, conforme proposto.

04/OA – Proposta de Aprovação de Minuta de Protocolo com a Associação Dignidade – Programa “Vacinação SNS Local”.

----- Foi presente a Minuta de Protocolo - Programa “ Vacinação SNS Local” entre a Associação Dignidade e o Município de Mirandela, com o seguinte teor:

“PROTOCOLO
– Programa “Vacinação SNS Local” –

Entre:

Associação Dignidade, pessoa coletiva n.º 513696628, com sede na Rua Venâncio Rodrigues, 12, em Coimbra, neste ato representada por Maria João Fortes Toscano, que outorga na qualidade de Procuradora, adiante designada por **Dignidade** ou Primeira Outorgante;

e

Município de XXXX, pessoa coletiva n.º XXXX, com sede no XXXX, neste ato representada pelo Vereador a Tempo Inteiro Orlando Ferreira Pires nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e conforme a deliberação da Câmara Municipal de XXXX, de [data], adiante designado por Município ou Segundo Outorgante;

Sendo adiante também designados em conjunto por Outorgantes;

Considerando que:

- I. A Dignidade, Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, é responsável pelo desenvolvimento, operacionalização e gestão do Programa *abem*: Rede Solidária do Medicamento. No contexto da pandemia da COVID-19, o Programa *abem*: empreendeu uma resposta inovadora denominada “Emergência *abem*: COVID-19” para potenciar uma resposta solidária mais alargada aos desafios e problemas gerados pela pandemia;
- II. No âmbito desta nova resposta foi organizado o Programa “Vacinação SNS Local” com objetivo de proteger os mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, através da promoção da sua vacinação contra a gripe sazonal pelas farmácias comunitárias que cumpram os requisitos de participação;
- II. Município de XXXX deliberou o seu apoio ao Programa “Vacinação SNS Local” para, no contexto da pandemia COVID-19, ampliar os meios e recursos disponíveis para proteção, em especial no âmbito da vacinação contra a gripe sazonal, dos seus municípios com idade mais avançada.

É celebrado pelos Outorgantes o presente **Protocolo** de colaboração entre si para a materialização do Programa “Vacinação SNS Local” no Município de XXXXXX, e que aqui formalizam acordando que se regerá pelas disposições seguintes:

Primeira

(Objeto)

O presente Protocolo estabelece as regras de referenciação dos beneficiários do Programa “Vacinação SNS Local” no **Município de XXXX** e da contribuição solidária que o **Segundo Outorgante** acorda atribuir à iniciativa “Emergência *abem*: COVID-19” e ao referido Programa “Vacinação SNS Local”.

Segunda

(Âmbito)

Encontram-se abrangidos por este Protocolo os municípios do **Município de XXXX** com idade igual ou superior a 65 anos aos quais seja administrada vacinação gratuita contra a gripe a que se refere a Norma n.º 016/2020 da DGS, de 25/09/2020, em farmácias comunitárias do concelho de XXXX.

Terceira

(Condições da administração da vacina)

1. Os beneficiários têm o direito à livre escolha das farmácias abrangidas pelo âmbito estabelecido na cláusula Segunda.
2. Para os efeitos previstos neste Protocolo, os beneficiários são identificados pelo número de utente do SNS.

Quarta

(Obrigações dos Outorgantes)

1. No âmbito deste Protocolo, a **Dignidade** obriga-se a:
 - a) Promover a administração das vacinas contra a gripe pelas farmácias aos beneficiários abrangidos pela cláusula Segunda que solicitem a sua vacinação;
 - b) Disponibilizar informação sobre as vacinas administradas nas farmácias comunitárias, promovendo a monitorização e a avaliação do contributo das mesmas na cobertura vacinal no Município de XXXX;
 - c) Pagar às farmácias o preço da administração de vacinas contra a gripe realizada nos termos deste Protocolo.
2. No âmbito deste Protocolo, o **Município** obriga-se a compartilhar o preço da administração de vacinas contra a gripe por farmácias comunitárias realizada ao abrigo deste Protocolo e nos termos e condições previstas nas cláusulas Quinta e Sexta.

Quinta

(Contribuição solidária)

1. O **Município** compartilhará, em regime de complementaridade com a **Dignitude**, 90% do preço da administração de vacinas contra a gripe a beneficiários do Programa “Vacinação SNS Local”, por farmácias comunitárias, realizada nos termos deste Protocolo, até um valor máximo de 2,25€/ato.
2. Para o efeito foi cabimentado pelo **Município** o valor de XXXX,00€ com base no número estimado de XXX beneficiários que deverão solicitar a sua vacinação contra a gripe em farmácias comunitárias ao abrigo deste Protocolo.

Sexta

(Pagamento da contribuição solidária)

1. A **Dignitude** remeterá ao **Município** uma relação-resumo global com informação sobre as administrações de vacinas efetuadas pelas farmácias aos munícipes beneficiários do Programa “Vacinação da Gripe SNS Local”.
2. O **Município** compromete-se a liquidar à **Dignitude** o montante indicado na relação-resumo global até 30 dias após a sua receção, mediante transferência bancária para a conta da **Dignitude** com IBAN PT50.0036.0000.99105914899.27.

Sétima

(Dados pessoais)

1. Em virtude do presente Protocolo, os Outorgantes poderão disponibilizar entre si informações, documentos ou ficheiros em formato eletrónico contendo dados pessoais, na estrita medida em que tal se mostre necessário à execução do mesmo. Nessa medida, sempre que algum/a dos/as Outorgantes, no âmbito da execução do presente Protocolo, tenha acesso a dados pessoais pelos quais outro Outorgante é “responsável pelo tratamento” ou “subcontratante” (nesta cláusula referida por “Parte responsável ou subcontratante”), nas definições previstas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (adiante RGPD), cada Outorgante relativamente a todas as operações de tratamento de dados pessoais que tenha de realizar em nome e/ou por conta da “Parte responsável ou subcontratante”, obriga-se a cumprir o disposto no RGPD e na demais legislação e regulamentação aplicável, incluindo, designadamente:
 - a) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a “Parte responsável ou subcontratante” esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
 - b) Manter os dados pessoais objeto de tratamento estritamente confidenciais, garantindo que as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
 - c) Prestar à “Parte responsável ou subcontratante” a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do presente Acordo e manter a “Parte responsável ou subcontratante” informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que, de algum modo, possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - d) Prestar assistência à “Parte responsável ou subcontratante”, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao seu dispor, no sentido de assegurar as obrigações referentes à notificação de violações de dados pessoais, designadamente através da comunicação à “Parte responsável ou subcontratante”, sem demora injustificada após ter conhecimento de qualquer violação de dados pessoais que ocorra com incidência nos dados pessoais, prestando ainda total colaboração à “Parte responsável ou subcontratante” na adoção de medidas de resposta ao incidente, na investigação do mesmo e na elaboração das notificações que se mostrem necessárias nos termos da lei;
 - e) Aplicar, tendo em conta a natureza do tratamento e, na medida do possível, as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco;
 - f) Não comunicar dados pessoais a terceiros e/ou prestadores de serviços não autorizados ou não indicados pela “Parte responsável ou subcontratante”;
 - g) Consoante a escolha da “Parte responsável ou subcontratante”, apagar ou devolver os dados pessoais na cessação dos serviços acordados, apagando quaisquer cópias existentes, exceto se a conservação dos dados for exigida por lei;
 - h) Disponibilizar à “Parte responsável ou subcontratante” todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações decorrentes da lei e da presente cláusula;
 - i) Permitir e contribuir para as auditorias levadas a cabo pela “Parte responsável ou subcontratante” ou por um terceiro por aquela mandatado;
 - j) Manter registos das atividades de tratamento de dados realizadas em nome da “Parte responsável ou subcontratante” ao abrigo desta cláusula, segundo os requisitos previstos na lei;
 - k) Se e quando aplicável, informar a Parte responsável ou subcontratante da nomeação de um Encarregado da Proteção de Dados;
 - l) Cumprir todas as regras legais no que respeita ao registo, transmissão ou qualquer outra operação de tratamento de dados pessoais previstas no RGPD e na demais legislação europeia e nacional que, entretanto, vier a regulamentar esta matéria.
2. Caberá à “Parte responsável ou subcontratante” cumprir com o princípio da transparência e informar os titulares dos dados sobre o tratamento de dados pessoais realizado ao abrigo desta cláusula.

Oitava

(Resolução)

O incumprimento das obrigações previstas no presente Protocolo que, pela sua gravidade ou reiteração, torne inviável a sua continuidade, confere ao Outorgante não faltoso a faculdade de proceder à sua resolução com efeitos imediatos, mediante comunicação escrita remetida à contraparte com indicação sucinta dos motivos da resolução.

Nona

(Interpretação e Lacunas)

A interpretação das disposições deste Protocolo e eventuais lacunas serão esclarecidas e reguladas de comum acordo pelos Outorgantes, ou, não sendo logrado esse consenso, considerando a solução mais favorável à prossecução dos fins e objetivos assumidos no Protocolo.

Décima

(Vigência)

O presente Protocolo vigorará a partir da data da sua assinatura e terá a duração até 31 de março de 2021.

Celebrado em [local], em [data].

Pela **Dignitude**

Pelo **Município de XXXX**

Maria João Toscano

[nome]”

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES*, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Aprovação de Minuta de Protocolo com a Associação Dignitude – Programa “ Vacinação SNS Local”.

A Associação Dignitude, enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, é responsável pelo desenvolvimento, operacionalização e gestão do Programa *abem*: Rede Solidária do Medicamento, representada pela Associação Nacional das Farmácias.

Considerando que o Programa *abem*: Rede Solidária do Medicamento tem por objetivo garantir o acesso ao no âmbito desta resposta foi organizado o Programa “ Vacinação SNS Local” com o objetivo de proteger os mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, através da promoção da sua vacinação contra a gripe sazonal pelas farmácias comunitárias que cumpram os requisitos de participação

O Município pretende associar-se ao Programa “ Vacinação SNS Local” por forma a proteger a população do seu concelho mais vulnerável, com idade igual ou superior a 65 anos;

O Município comparticipará, em regime de complementaridade com a Dignitude, 90% do preço da administração de vacinas contra a gripe a beneficiários do Programa “Vacinação SNS Local”, por farmácias comunitárias, realizada nos termos deste Protocolo, até um valor máximo de 2,25€/ato;

Nessa medida propõe-se que a Câmara Municipal delibere nos termos da alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, aprovar a minuta do Protocolo a celebrar com a Associação Dignitude para a materialização do Programa “Vacinação SNS Local”.”

----- Processo despesa n.º 2547 de 02/11/2020.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a minuta do Protocolo a celebrar com a Associação Dignitude para a materialização do Programa “Vacinação SNS Local”, conforme proposto.

05/OA – Proposta de Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela.

----- Foi presente o Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela, com o seguinte teor:

“PREÂMBULO

Tendo em conta a necessidade de rever a regulamentação municipal existente sobre o trânsito e o estacionamento, com o objetivo dotar o Município de Mirandela de um instrumento que, compatível com a realidade existente, possa contribuir para o dotar de maior capacidade ao nível da gestão e ordenamento do trânsito e dos estacionamentos e da mobilidade viária

interna, em geral, propiciando, concomitantemente, à Polícia de Segurança Pública, um instrumento de trabalho que a auxilie no seu labor diário.

Atendendo a que no caso concreto da disciplina do estacionamento à superfície, a existência de normas equitativas e adequadas às situações vividas no dia-a-dia irá permitir uma maior concretização do bem-estar das populações, sua mobilidade e, por conseguinte, da respetiva qualidade de vida.

Com esta atualização, pretende-se igualmente contribuir para uma otimização das potencialidades da autarquia, em prestar um serviço de qualidade em matéria de trânsito e estacionamento, não descurando a disciplina dos mais variados utentes e a salvaguarda dos interesses dos residentes bem como das pessoas com mobilidade condicionada facilitando-lhes o acesso ao estacionamento de forma a melhorar a sua qualidade de vida e fomentar a sua integração social dando cumprimento ao princípio da igualdade consagrado na Constituição da República Portuguesa.

É também um objetivo desta atualização do regulamento integrar a possibilidade de utilização de meios eletrónicos de acesso, quer no que concerne aos diversos pedidos e requerimentos a apresentar pelos utentes, quer diversificando e agilizando os meios de pagamento dos diversos serviços a prestar no âmbito do presente regulamento.

Um trânsito e um estacionamento regulado e disciplinado contribuem simultaneamente para a otimização das condições de circulação de pessoas e veículos, sendo um parâmetro importante em todo o ordenamento urbano do concelho de Mirandela.

Considerando que este Regulamento Municipal se enquadra num conjunto de medidas que o Município de Mirandela tem vindo e continuará a promover e implementar, no sentido de tornar as condições de mobilidade, estacionamento e qualidade de vida dos seus municípios cada vez mais satisfatórias.

Atento o disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, no que respeita à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, pelo que dando cumprimento a esta exigência acentua-se o atual contexto económico-financeiro, caracterizado por uma profunda crise, que aconselha a manutenção de taxas, sendo estas suficientes para garantir os objetivos pretendidos, por exemplo de dissuasão do estacionamento prolongado nas zonas comerciais, bem como também se acentua, desde logo, que uma parte relevante das taxas e outras receitas agora propostas são uma decorrência lógica da necessidade de ajustar e adaptar o regime das taxas existente no Município de Mirandela ao conteúdo normativo das alterações decorrentes no âmbito deste regime jurídico.

Do ponto de vista dos custos, o presente Regulamento não implica substanciais despesas acrescidas para o Município em termos de procedimentos — não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação aos mesmos.

No âmbito do presente Regulamento, os montantes a cobrar atenderam aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação concreta de um serviço público local, na utilização privativa de um bem público do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, com base nos princípios da fundamentação económico-financeira das taxas e da sua equivalência jurídica.

Este Regulamento visa incentivar ou desincentivar determinadas atividades ou comportamentos dos particulares, tendo em conta a promoção da qualidade de vida das populações, o desenvolvimento sustentável e a promoção económica do município, de acordo com a estratégia definida destinada à promoção do interesse municipal.

Neste contexto, propõe-se submeter o presente Projeto de Regulamento, a deliberação da Câmara Municipal para aprovação e submissão a consulta e discussão públicas, pelo período de 30 dias, nos termos previstos nos artigos 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

REGULAMENTO DE ESTACIONAMENTO DE DURAÇÃO LIMITADA DO MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

São leis habilitantes do presente Regulamento e elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas k) e rr) do artigo 33.º, conjugadas com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão mais recente, na alínea h) do artigo 14.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, na sua versão mais recente, no Código do Procedimento Administrativo, no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua versão mais recente, no Decreto-Lei n.º 57/76, de 22 de janeiro, na sua versão mais recente, os artigos 70.º e 71.º do Código da Estrada e a alínea rr), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da sua mais recente redação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação material e territorial

1. Os condutores de veículos automóveis, motociclos, velocípedes e de veículos de tração animal ficam obrigados ao cumprimento das disposições de trânsito estabelecidas pelo presente Regulamento.
2. O presente Regulamento aplica-se às zonas de estacionamento de duração limitada referidas no artigo 70.º do Código da Estrada, especificamente definidas neste Regulamento e em planta de zonamento (Anexo I) que faz parte integrante deste diploma.

3. Em tudo o que for omissão no presente Regulamento aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, convencionou-se que os termos seguintes têm o significado que lhes é atribuído neste artigo:

- a) **Veículo** - todo o meio de transporte com locomoção autónoma;
- b) **Estacionamento** - imobilização de um veículo que não constitua paragem e que não seja motivada por circunstâncias próprias da circulação;
- c) **Parcómetro** - aparelho que serve para medir o tempo durante o qual um veículo está estacionado e cujo mecanismo é acionado por moedas;
- d) **Zona de Estacionamento de duração limitada** - Vias e espaços públicos viários devidamente sinalizados nos termos da lei aplicável, onde apenas é permitido o estacionamento gratuito ou tarifado, em determinados períodos de permanência e em que existem limites máximos de tempo de permanência de veículos.
- e) **Lugar de estacionamento limitado** - parte da via que se destina ao estacionamento, que se encontra delimitada nos termos do Regulamento do Código da Estrada e está sujeita ao pagamento de taxa de estacionamento;
- f) **Residentes e comerciantes** - Pessoas singulares ou coletivas, proprietárias, adquirentes com reserva de propriedade ou aluguer de longa duração ou, ainda condutores de um veículo automóvel associado ao exercício de atividade profissional com vínculo laboral, contrato de prestação de serviços ou contratos de natureza análoga, cujo domicílio principal e permanente onde mantém estabilizado o centro de vida familiar ou atividade comercial se situe numa zona de estacionamento de duração limitada.
- g) **Equiparados a residentes** - Pessoas singulares portadoras de deficiência, cujo local de trabalho se situe numa zona de estacionamento de duração limitada.
- h) **Instituições residentes** - Pessoa coletiva de utilidade pública que tenha sede ou edifício situado numa zona de estacionamento de duração limitada, desde que o mesmo não disponha de estacionamento próprio nos termos legais.
- i) **Cargas e descargas** - Local especialmente destinado à paragem e estacionamento de veículos automóveis para a realização de operações de carga e descarga pelo tempo indispensável para o efeito.
- j) **Título de estacionamento** - Bilhete comprovativo do pagamento da taxa de estacionamento de duração limitada.
- k) **Dístico de residente**: Autorização municipal para estacionar com pagamento de taxa horária na zona de estacionamento de duração limitada, onde se situe o domicílio principal e permanente do residente.

Capítulo II

Zonas de estacionamento de duração limitada

Artigo 4.º

Composição das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

Das zonas de estacionamento de duração limitada estabelecidas pelo Município de Mirandela, fazem parte integrante:

- a) Lugares de estacionamento com duração limitada e tarifário fixado na Tabela de Taxas, em vigor;
- b) Enquanto não for revista e atualizada a Tabela de Taxas do Município de Mirandela, por uma questão de equidade, pode igualmente ser escolhido, apenas pelo residente uma taxa única anual a cobrar pelo Dístico de Residente, no montante de 130,08€, aplicando-se a fórmula de cálculo utilizada na fundamentação económico-financeira daquelas taxas, na proporção de 7 horas de estacionamento por dia.
- c) Lugares reservados a operações de carga e descarga de utilização gratuita;
- d) Lugares destinados a motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 5.º

Classe de Veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada, nos lugares a eles destinados:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, com exceção de caravanas e autocaravanas;
- b) Os veículos automóveis de mercadorias e mistos de peso bruto até 3.500 Kg para operações de carga e descargas;
- c) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 6º

Período de Estacionamento de Duração Limitada e Zonas Tarifadas

1. As zonas de Estacionamento de Duração Limitada, estão organizadas em Zonas Tarifadas.
2. As zonas tarifadas encontram-se delimitadas na planta que constitui o Anexo I do presente Regulamento.
3. O estacionamento nas ZEDL fica limitado a um período máximo de permanência de duas horas, durante o horário sujeito ao pagamento de taxa, com um período mínimo de cobrança de 15 minutos.

4. O Município de Mirandela reserva-se o direito de alterar o período máximo de estacionamento, sempre que a evolução do trânsito e as situações particulares de cada zona o exijam.
5. Nas ZEDL, o estacionamento de segunda-feira a sexta-feira, das 9:30h às 12:30h e das 14:30h às 18:30h, exceto nos feriados e fins de semana, fica sujeito ao pagamento de uma taxa estabelecida na Tabela de Taxas do Município de Mirandela, podendo esta condição ser alterada mediante deliberação da Câmara Municipal.
6. Fora dos horários referidos no número anterior, o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é gratuito e não está condicionado ao período máximo estabelecido no presente Regulamento.

Secção I

Artigo 7.º

Título de Estacionamento

1. O direito ao estacionamento em zonas de estacionamento de duração limitada é conferido pela colocação no interior do veículo, junto do para-brisas, de forma visível e legível do exterior, do título de estacionamento, Dístico de residente, ou qualquer outro documento ou dístico que possibilite o estacionamento a utilizadores específicos.
2. O título de estacionamento considera-se válido pelo período nele fixado.
3. Findo o período de validade constante do título de estacionamento, deverá abandonar o lugar ocupado ou adquirir novo título de estacionamento, no caso de ter esgotado o período máximo de permanência no mesmo local.
4. Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, presume-se o não pagamento do estacionamento.
5. O título de estacionamento, deve ser adquirido nos equipamentos destinados a esse efeito.
6. Quando o equipamento automático de fornecimento de títulos mais próximo se encontrar avariado, o condutor fica obrigado à aquisição do título noutra máquina, desde que instalada na mesma zona.
7. Em caso de avaria de todos os equipamentos numa determinada zona, o condutor fica desonerado do pagamento do estacionamento, enquanto a situação de avaria se mantiver.
8. São equiparados a títulos de estacionamento, para todos os legais e devidos efeitos, os títulos sem suporte físico, quando disponível, cujo pagamento das taxas de estacionamento tenha sido realizado através de meios eletrónicos, como telemóveis ou computadores, ou outros que venham a ser devidamente aprovados nos termos previstos no artigo 8.º.
9. O talão de estacionamento e outros títulos adquiridos por meios eletrónicos titulam o direito de estacionamento durante o período pago, dentro dos prazos estipulados, para as zonas de estacionamento de duração limitada a que dizem respeito.

Artigo 8.º

Meios eletrónicos de pagamento

A introdução de novos meios eletrónicos de pagamento, bem como as respetivas regras de utilização, podem ser aprovadas pela Câmara Municipal de Mirandela.

Secção II

Taxas

Artigo 9.º

Taxas

1. A Tabela das Taxas a aplicar nas zonas de estacionamento de duração limitada, encontra-se disponível no seguinte link: https://www.cmmirandela.pt/cmmirandela/uploads/document/file/503/Anexo_I_do_Regulamento_de_Taxas_-_Tabela_de_Taxas_do_Munic_pio_de_Mirandela.pdf.

Artigo 10º

Fundamentação das Taxas

1. A fixação das taxas tem como critério e fundamento, a racionalização do estabelecimento público nas zonas delimitadas e visa:
 - a. Onerar esse estacionamento por forma a desincentivar o estacionamento de longa duração, garantindo-se desta forma, uma maior rotatividade na ocupação dos lugares;
 - b. Disciplinar o estacionamento abusivo e indevido em cima dos passeios e contribuir para uma melhor qualidade de vida e habitabilidade dos residentes e comerciantes das zonas mais procuradas por estacionamento;
 - c. Promover uma repartição modal favorável aos modos mais sustentáveis e uma utilização mais racional do transporte individual.

Artigo 11.º

Isenção de Pagamento de Taxas

1. Estão isentos do pagamento da taxa de estacionamento de duração limitada:
 - a. Os condutores de veículos que se apresentem em missão urgente de socorro ou de polícia;

- b. Os condutores dos veículos pertencentes ao Município, devidamente identificados, quando em serviço;
 - c. Os condutores de veículos de deficientes motores, motociclos, ciclomotores e velocípedes, desde que, estacionados nos lugares reservados para as respetivas categorias;
 - d. Os condutores dos veículos envolvidos em operações de carga e descarga dentro dos horários fixados e lugares destinados a esse fim;
 - e. Outros veículos autorizados pela Câmara Municipal de Mirandela, em casos excecionais e devidamente fundamentados mediante requerimento dos interessados.
 - f. Os motociclos, ciclomotores e velocípedes com ou sem motor, nos lugares que lhes sejam reservados;
 - g. Os veículos que possuam o Dístico Identificativo de Veículo Elétrico disponibilizado pelo IMT – Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I.P., de acordo com Portaria n.º 222/2016, durante o carregamento dos veículos elétricos, nos termos definidos no artigo 25.º do Decreto -Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, alterado pela Lei n.º 64 - B/2011, de 30 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 170/2012, de 1 de agosto, e 90/2014, de 11 de junho, sendo proibido o estacionamento na mesma sem ser para esse efeito. Contudo permanecem isentos nos demais lugares de estacionamento.
2. Os veículos autorizados, nos termos do disposto na alínea b) e e), do número anterior, devem ter afixado, no seu interior junto ao para-brisas de forma visível e legível do exterior, um dístico do Município de Mirandela, conforme os modelos constantes do Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Exclusão de Responsabilidade

O pagamento das taxas e preços por ocupação de lugares de estacionamento não constitui o Município de Mirandela, em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, por eventuais danos, furtos, perdas ou deteriorações dos veículos ou dos bens que se encontrem no seu interior, quando os veículos se encontrem em zonas de estacionamento ou parque de estacionamento.

Artigo 13.º

Equipamento

1. Os equipamentos afetos à execução do presente regulamento são propriedade do Município.
2. É proibida qualquer intervenção não autorizada que vise obstruir, danificar, abrir ou alterar por qualquer meio o equipamento de controlo de acesso e estacionamento.

Artigo 14.º

Zonas Pedonais

1. Em todas as zonas pedonais existentes no Município de Mirandela é proibido o estacionamento e a circulação, bem como as operações de carga e descarga fora do horário e dos espaços próprios para o efeito.
2. Os residentes em zonas pedonais podem circular para acesso ao respetivo estacionamento privativo.

Artigo 15.º

Ocupação de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada por Motivo de Obras

A licença para a execução de quaisquer obras que impliquem a ocupação de zonas de estacionamento de duração limitada com intervenções de subsolo, tapumes, andaimes, depósito de materiais, equipamentos e contentores ou outras instalações com elas relacionadas, será concedida pela Câmara Municipal de Mirandela, nos termos dos Regulamentos Municipais em vigor.

Capítulo III

Dístico de Residente

Artigo 16.º

Dístico de Residente

1. Os residentes poderão requerer o Dístico de estacionamento de residente, que lhes confere o direito de estacionamento, sem reserva de lugar e sem limite de tempo, na via onde se situe a sua residência, mediante o pagamento de uma taxa anual, que e enquanto não for revista e atualizada a Tabela de Taxas do Município de Mirandela, por uma questão de equidade, uma taxa anual a cobrar pelo Dístico de Residente, no montante de 130,08€, aplicando-se a fórmula de cálculo utilizada na fundamentação económico-financeira daquelas taxas, na proporção de 8 horas de estacionamento por dia.
2. Os residentes e equiparados poderão requerer o Dístico de estacionamento de residente/empresa, que lhes confere o direito de estacionamento, sem reserva de lugar e com limite de tempo, na via onde se situe a sua residência, mediante o pagamento de uma taxa anual, através das taxas a fixadas no âmbito da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mirandela.

3. O estacionamento sem reserva de lugar confere ao utilizador titular do Dístico de residente o direito de ocupar um qualquer lugar disponível na via para o qual foi emitido, não existindo lugares especificamente reservados para cada titular do Dístico.
4. A impossibilidade temporária de estacionamento no arruamento onde reside, não lhe confere o direito ao ressarcimento do valor pago, ou à utilização do Dístico num outro arruamento.
5. Apenas poderão ser emitidos dois cartões/vinhetas de residente por fogo.
6. Caso o requerente comprove que no fogo reside mais de um agregado familiar, mediante a apresentação das respetivas declarações de rendimentos, terá direito a um Dístico de residente adicional, até ao limite de quatro por fogo, pelo valor indicado para o primeiro Dístico de residente por fogo.
7. O número Dístico de residente e empresa é reduzido em conformidade com o número de lugares de estacionamento de Duração Limitada.
8. O Dístico de estacionamento de residente, segundo o modelo constante do Anexo II, deve ser colocado junto ao para-brisas/no para-brisa, respetivamente, do veículo com a face visível do exterior de modo a serem visíveis as menções nele constantes.
9. Quando o Dístico não estiver colocado nos termos estabelecidos no número anterior, presume-se a inexistência do direito de estacionamento.
10. O Dístico de residente é propriedade do Município de Mirandela.

Artigo 17º

Caraterísticas do Dístico de Residente

1. Do Dístico de residente deve constar:
 - a) Prazo de validade;
 - b) Matrícula do veículo;
 - c) Zona de estacionamento para o qual é válido;
 - d) Horário.
2. O Dístico de residente terá validade anual e importa o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 18.º

Atribuição do Dístico de Residente

O Dístico de residente pode ser requerido por qualquer residente, desde que faça prova da sua qualidade de residente.

Artigo 19.º

Qualidade de Residente ou Equiparada

1. A prova da qualidade de residente é feita através da apresentação de cópia dos seguintes documentos e da exibição, para conferência, dos correspondentes originais:
 - a) Dístico de cidadão ou bilhete de identidade;
 - b) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
 - c) Carta de condução;
 - d) Certidão da Conservatória do registo predial, título de registo propriedade do veículo ou, consoante o caso, um dos seguintes documentos:
 - i. Contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade;
 - ii. Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;
 - iii. Declaração da respetiva entidade empregadora onde conste o nome e morada do usufrutuário, o local de trabalho, a matrícula de veículo e respetivo vínculo laboral, contrato de prestação de serviços ou contratos de natureza análoga acompanhada de fotocópia de registo de propriedade do veículo ou outro documento que nos termos legais o substitua.
2. A prova da qualidade de equiparado a residente é feita através da apresentação de cópia dos seguintes documentos e da exibição, para conferência, dos correspondentes originais:
 - a) Carta de condução;
 - b) Declaração da entidade empregadora;
 - c) Dístico de deficiente, emitido nos termos legais;
 - d) Título de registo de propriedade do veículo ou, consoante o caso, um dos seguintes documentos:
 - i. Contrato que titule a aquisição com reserva de propriedade;
 - ii. Contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração;
 - iii. Declaração da respetiva entidade empregadora onde conste o nome e morada do usufrutuário, o local de trabalho, a matrícula de veículo e respetivo vínculo laboral, contrato de prestação de serviços ou contratos de natureza

análoga acompanhada de fotocópia de registo de propriedade do veículo ou outro documento que nos termos legais o substitua.

3. Os documentos referidos nas alíneas do número 1 e número 2, devem estar atualizados e deles constar a residência, pessoal ou profissional, consoante o caso, com base na qual será requerido o Dístico de residente.
4. No caso de instituição de utilidade pública sediada em zona de estacionamento de duração limitada, a prova da qualidade de residente é feita através da apresentação dos documentos constantes das alíneas b) e d) do número 1 deste artigo e, ainda, do documento comprovativo do estatuto de utilidade pública.

Artigo 20.º

Pedido de Emissão do Dístico de Residente

1. O pedido de emissão do Dístico de residente é feito através de requerimento formulado em impresso próprio e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mirandela.
2. O requerimento do pedido de emissão do Dístico de residente deve ser instruído, consoante o caso, com os documentos constantes do artigo anterior.

Artigo 21.º

Deliberação Final

1. A Câmara Municipal de Mirandela delibera sobre o pedido de emissão do Dístico de residente, no prazo de 30 dias a contar da data da receção do respetivo requerimento, salvo se esta competência não tiver sido delegada no seu Presidente.
2. O Dístico de residente é emitido, pelos serviços municipais competentes, no prazo de 5 dias úteis, após o deferimento do pedido.

Artigo 22.º

Revalidação ou Substituição do Dístico de Residente

1. O pedido de revalidação ou de substituição do Dístico de residente é feito através de requerimento em impresso próprio e dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Mirandela.
2. O requerimento de revalidação ou de substituição do Dístico de residente deve ser instruído, consoante o caso, com os documentos constantes do artigo 19.º.
3. O Dístico a revalidar deve ser devolvido, no ato da entrega do novo Dístico de residente.
4. A emissão do novo Dístico importa o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 23.º

Devolução do Dístico de Residente

O Dístico de residente deve ser imediatamente devolvido, sob pena de caducidade, sempre que se alterem os pressupostos sobre os quais assentou a decisão de deferimento do pedido.

Artigo 24.º

Furto, Roubo ou Extravio do Dístico de Residente

1. Em caso de furto, roubo ou extravio do Dístico de residente, o titular fica obrigado a comunicar de imediato tal fato aos serviços competentes para a sua emissão.
2. Nestes casos, o pedido de novo Dístico deverá ser obrigatoriamente acompanhado da participação feita junto da Polícia de Segurança Pública (PSP).
3. A emissão do novo Dístico importa o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Mirandela.

Capítulo IV

Dístico de Comerciante

Artigo 25.º

Dístico de Comerciante

1. Podem requerer que lhes seja atribuído Dístico de Comerciante pessoas coletivas ou trabalhadores independentes ou outras pessoas singulares que obtenham rendimentos do comércio, indústria ou serviços, com sede ou estabelecimentos numa das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.
2. Dístico de Comerciante titula a possibilidade de estacionar numa Zona de Estacionamento de Duração Limitada, sem limite de tempo, mediante o pagamento de uma taxa anual, equiparada ao residentes, devendo a Zona ser identificada no respetivo dístico.
3. A zona identificada no dístico deverá corresponder:

- a. À zona de Estacionamento de Duração Limitada, onde se localiza a sede ou estabelecimento;
4. Não poderá ser atribuído mais do que um Dístico de Comerciante, por sede ou estabelecimento.
5. O dístico deverá estar associado a um titular, morada e Veículo identificado.
6. O dístico de Comerciante é propriedade da Câmara Municipal de Mirandela, deve se este for em suporte físico, ser colocado no interior do veículo a que respeita, com o rosto para o exterior, junto ao para-brisas ou no para-brisas, de modo a serem visíveis e legíveis as menções deles constantes.

Artigo 26.º

Pedido e Documentos

1. O pedido de atribuição do Dístico de Comerciante far-se-á mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara de Mirandela, devendo ser apresentados os seguintes documentos:
 - a. Certidão da conservatória do Registo Comercial onde conste o registo de atividade comercial exercida ou documento comprovativo da qualidade de trabalhador independente ou de que obtém rendimentos do comércio, indústria ou serviços;
 - b. Certidão da conservatória do Registo Predial da qual conste o Registo De Propriedade do espaço onde se localiza o estabelecimento ou sede a seu favor ou, caso não seja proprietário do imóvel, título contratual adequado à sua utilização para o fim que se destina, designadamente contrato de arrendamento, trespasse ou outro;
 - c. Título de Registo De Propriedade ou Certificado De Matrícula do veículo e, se aplicável, contrato que titula a aquisição com reserva de propriedade, contrato de locação financeira ou de aluguer do veículo automóvel q que se destina o dístico de comerciante no qual conste o nome do requerente ou do titular do cargo de gerência ou do membro de órgão social.
2. Os documentos apresentados deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é requerida a atribuição do Dístico de Comerciante.
3. Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida a exibição dos originais dos documentos apresentados pelo requerente.

Artigo 27.º

Validade e revalidação do Dístico de Comerciante

1. Os dísticos de comerciante são validos pelo período máximo de um ano após a sua atribuição, sem prejuízo da cessação imediata, sempre que se alterem os pressupostos que determinaram a sua atribuição.
2. A cessação a que se refere o número anterior ocorrerá também sempre que não se verifique o pagamento atempado da taxa de estacionamento correspondente à emissão do Dístico de Comerciante.
3. Poderá ser requerida a revalidação do Dístico de Comerciante, na condição de não haver ocorrido a alteração dos pressupostos que determinaram a sua atribuição, podendo a Câmara Municipal de Mirandela solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.
4. O dístico a revalidar deverá ser devolvido no ato da entrega do novo Dístico de Comerciante, caso este seja em suporte físico.
5. A alteração dos pressupostos que determinaram a atribuição do Dístico de Comerciante, deverá ser obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal de Mirandela no prazo máximo de 30 dias, após a sua ocorrência, devendo o Dístico ser devolvido, caso este seja em suporte físico, sob pena de caducidade.

Artigo 28.º

Alteração de Dístico

1. Os titulares de Dísticos Comerciante, podem requerer a alteração do respetivo dístico por um respeitante a outro veículo, devidamente identificado pela matrícula, ou a outra morada integrada na Zona de Estacionamento de Duração Limitada, desde que não se encontre ultrapassado o prazo de validade inicial, podendo a Câmara Municipal solicitar a exibição dos documentos exigidos para a sua emissão.
2. Em caso de avaria ou acidente, a alteração a que se refere o número anterior, pode ser requerida para o veículo de substituição, pelo tempo considerado necessário para a reposição da normalidade.
3. A emissão de dísticos de alteração ou provisório, implica o pagamento de uma taxa, equiparada aos residentes, prevista na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 29.º

Furto, Roubo ou Extravio do Dístico de Comerciante

1. Em caso de furto, roubo ou extravio do Dístico de residente, o titular fica obrigado a comunicar de imediato tal fato aos serviços competentes para a sua emissão.
2. Nestes casos, o pedido de novo Dístico deverá ser obrigatoriamente acompanhado da participação feita junto da Polícia de Segurança Pública (PSP).
3. A emissão do novo Dístico importa o pagamento de uma taxa prevista na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Mirandela.

Capítulo V

Lugares privativos de estacionamento

Artigo 30.º

Uso de lugares privativos

A utilização de lugares privativos, nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, para estacionamento de veículos automóveis fica sujeito a deliberação, nos termos e demais condições estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 31.º

Requisição de lugar privativo - Pessoas com deficiência

1. A atribuição de lugares privativos, nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, depende de requerimento, o qual será disponibilizado pelos meios adequados, a dirigir ao Presidente da Câmara.
2. O requerimento deve conter, além da identificação do requerente, o respetivo número de identificação fiscal, a indicação da freguesia e local pretendido, o número de lugares a ocupar, as características gerais de utilização, bem como quaisquer outros elementos cuja apresentação seja exigida para cada caso.
3. Qualquer particular que seja portador do Dístico de Identificação de Deficiente Motor, emitido nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de Dezembro, na sua versão atual, pode solicitar ao Município a título gracioso, através de formulário que estará disponível em www.cm-mirandela.pt, uma autorização de utilização de parque privativo, quer junto da sua residência, quer junto do seu local de trabalho.
4. O lugar privativo para veículo utilizado por pessoa com mobilidade condicionada, deverá ser anexado ao requerimento fotocópia do Dístico de pessoa com mobilidade condicionada emitido pela entidade competente.
5. Os veículos destinados à utilização da pessoa com deficiência são identificados através do Dístico de pessoa com deficiência, emitido pela entidade competente, a qual é inteiramente responsável pela sua emissão.
6. No caso previsto no número anterior e em caso de dúvida sobre o conteúdo ou a autenticidade do Dístico de pessoa com mobilidade condicionada, poderão os serviços competentes da Câmara Municipal solicitar ao requerente a exibição do original do mesmo.

Artigo 32.º

Duração

O licenciamento de estacionamento privativo para pessoa com deficiência tem a duração de 24 meses, findos os quais os interessados devem renovar o pedido.

Artigo 33.º

Alteração dos pressupostos

1. Caso o particular referido no artigo 31.º proceda à mudança de viatura, de residência ou de local de trabalho, deve solicitar de imediato através de formulário adequado que estará disponível em www.cm-mirandela.pt ou a substituição do painel adicional do qual conste a matrícula ou a retirada de toda a sinalética.
2. Qualquer pedido de recolocação do painel adicional do qual consta a matrícula, bem como do sinal respetivo e dos painéis em um outro local, na sequência da mudança de viatura, de local de trabalho ou de residência, segue a tramitação do pedido inicial.

Artigo 34.º

Indeferimento

1. O pedido de autorização de ocupação do espaço público com lugar de estacionamento privativo para pessoa com deficiência é indeferido, quando pelas suas características técnicas ou físicas, tal licenciamento seja passível de impedir ou dificultar a normal circulação viária ou de comprometer a segurança automóvel ou pedonal.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os serviços podem sugerir ao requerente a atribuição de um lugar de estacionamento alternativo, o mais próximo possível do solicitado, onde exista a possibilidade de o materializar.
3. Com a concordância expressa do interessado, quanto ao referido no número anterior ou a apresentação de novo requerimento é efetuada a necessária economia processual dos elementos que se mantenham válidos.
4. O lugar privativo pode ser removido definitivamente ou desativado por um determinado período de tempo, por razões de segurança, por motivo de obras ou outros devidamente justificados, devendo previamente ser dado conhecimento ao utilizador do lugar, indicando-lhe, se possível, solução alternativa para a sua localização.
5. Se, nos termos do número anterior, o utilizador não aceitar a alternativa proposta ou não apresentar outra que seja considerada aceitável pelos serviços responsáveis pela apreciação do pedido, a licença será cancelada ou suspensa, consoante se trate de impedimento definitivo ou temporário, respetivamente.

Artigo 35.º

Responsabilidade

Pela utilização de lugares privativos, não constitui o Município em qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, designadamente por eventuais furtos, deterioração dos veículos parquados ou de bens que se encontrem no seu interior.

Capítulo VI

Sinalização

Artigo 36.º

Sinalização das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

Nas zonas de estacionamento de duração limitada, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada e do Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 01 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto e pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho.

Capítulo VII

Fiscalização e Contraordenações

Artigo 37.º

Competência de Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento é da competência das autoridades policiais.

Artigo 38.º

Competências

1. Compete aos agentes de fiscalização referidos no número anterior;
2. Promover e controlar o correto estacionamento, paragem e acesso;
3. Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;
4. Fiscalizar e registar as infrações verificadas ao presente regulamento, ao Código da Estrada e demais legislação complementar;
5. Avisar os infratores do teor da infração verificada, advertindo do levantamento do respetivo auto de notícia, caso não seja efetuado o pagamento da taxa máxima diária devida pela infração cometida;
6. Levantar auto de notícia, nos termos do disposto no art.º 48.º, 49.º, 50.º e 71.º do Código da Estrada;
7. Desencadear, nos termos do disposto no presente Regulamento, no Código da Estrada e demais legislação complementar as ações necessárias à atuação e eventual bloqueamento e remoção dos veículos em transgressão;

CAPÍTULO VIII

Das Infrações

Artigo 39.º

Estacionamento Proibido

Nas zonas de estacionamento de duração limitada é proibido estacionar:

- a) Por tempo superior ao permitido no presente Regulamento ou sem o pagamento da respetiva taxa;
- b) Veículos de classe ou tipo diferente daquele a que a zona ou lugar de estacionamento esteja reservado;
- c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza.
- d) De veículos utilizados para transportes públicos, quando não autorizados pela Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 40.º

Estacionamento Indevido ou Abusivo

1. Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:
 - a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
 - b) O de veículo em zona de estacionamento de duração limitada sem pagamento da respetiva taxa;
 - c) O de veículo em zona de estacionamento de duração limitada quando haja decorrido mais de duas horas do período de tempo pago;
 - d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;

- e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
 - f) A ocupação de mais de um lugar de estacionamento por apenas um veículo;
 - g) O de veículo estacionado por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se trate de veículo que apresente sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocar com segurança pelos seus próprios meios;
 - h) O de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 48 horas;
 - i) O de veículo que ostente qualquer informação com vista à sua transação e se encontre estacionado em parque de estacionamento;
 - j) O de veículo sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula;
 - k) O estacionamento fora dos locais demarcados para o efeito.
2. Os prazos previstos nas alíneas a) e e) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham na mesma zona de estacionamento.

Artigo 41.º

Veículos Não Abrangidos pelas Restrições

As restrições indicadas nos dois artigos anteriores, não são aplicáveis aos veículos automóveis prioritários, aos veículos particulares ou de transporte público de pessoas deficientes ou com mobilidade reduzida e aos veículos automóveis afetos ao serviço de limpeza ou recolha de resíduos sólidos urbanos, ou para carga e descarga de materiais em obras devidamente licenciadas, bem como às brigadas de urgência de manutenção de infraestruturas urbanas.

Artigo 42.º

Abandono, Remoção e Bloqueamento de Veículos

1. São aplicáveis ao abandono, remoção e bloqueamento de veículos as regras estabelecidas nos artigos 163.º a 168.º do Código da Estrada, Portaria 1334-F/2010, de 31 de dezembro, subsequentes alterações legislativas e no Regulamento de Trânsito do Município de Mirandela.
2. Os proprietários, usufrutuários, adquirentes com reserva de propriedade ou locatários em regime de locação financeira, são responsáveis por todas as despesas ocasionadas pela remoção sem prejuízo das sanções legais aplicáveis e do direito de regresso contra o condutor.
3. Pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos, são devidas as taxas fixadas nos termos previstos no Código da Estrada e na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro e subsequentes alterações legislativas.
4. As taxas são devolvidas caso se verifique que existiu errada aplicação das disposições legais e regulamentares.

CAPÍTULO IX

Sanções

Artigo 43.º

Coimas

1. O estacionamento proibido, indevido ou abusivo, bem como as demais infrações ao presente Regulamento, constitui contraordenações puníveis com coima, nos termos do Código da Estrada.
2. A tramitação dos processos de contraordenação e aplicação das respetivas coimas pelas infrações nas zonas de estacionamento de duração limitada, são da competência da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, nos termos do Código da Estrada, salvo se à Câmara Municipal forem atribuídas tais competências.

Capítulo X

Disposições Finais

Artigo 44.º

Alterações

Compete à Assembleia Municipal de Mirandela aprovar as alterações ao presente Regulamento, sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Remissões Gerais

1. As referências a disposições legais citadas neste Regulamento consideram-se remetidas automaticamente para as novas disposições legais que lhes sucedam.

2. Em caso algum poderá ser invocado o presente Regulamento para isentar de responsabilidade o transgressor das disposições em vigor sobre viação e trânsito.

Artigo 46.º

Dúvidas, Omissões e Lacunas

1. Fora dos casos previstos no presente Regulamento, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
2. Os casos omissos, dúvidas e lacunas, suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, são resolvidas pelo disposto no Código da Estrada.

Artigo 47.º

Norma Revogatória

São revogadas todas as normas constantes dos Regulamentos, deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 45 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXOS:

ANEXO I. Mapa de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

ANEXO II. Modelo de Dístico Residente/Comerciante - Modelo de Outros Dísticos Autorizados.”

----- Vem acompanhado de ANEXO I - Mapa de Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e ANEXO II - Modelo de Dístico Residente/Comerciante - Modelo de Outros Dísticos Autorizados, que se dão por reproduzidos.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 02/11/2020, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Considerando a necessidade de rever a regulamentação municipal existente sobre o trânsito e o estacionamento, com o objetivo dotar o Município de Mirandela de um instrumento que, compatível com a realidade existente, possa contribuir para o dotar de maior capacidade ao nível da gestão e ordenamento do trânsito e dos estacionamentos e da mobilidade viária interna, em geral, propiciando, concomitantemente, à Polícia de Segurança Pública, um instrumento de trabalho que a auxilie no seu labor diário.

Atendendo a que no caso concreto da disciplina do estacionamento à superfície, a existência de normas equitativas e adequadas às situações vividas no dia-a-dia irá permitir uma maior concretização do bem-estar das populações, sua mobilidade e, por conseguinte, da respetiva qualidade de vida.

Com esta atualização, pretende-se igualmente contribuir para uma otimização das potencialidades da autarquia, em prestar um serviço de qualidade em matéria de trânsito e estacionamento, não descurando a disciplina dos mais variados utentes e a salvaguarda dos interesses dos residentes bem como das pessoas com mobilidade condicionada facilitando-lhes o acesso ao estacionamento de forma a melhorar a sua qualidade de vida e fomentar a sua integração social dando cumprimento ao princípio da igualdade consagrado na Constituição da República Portuguesa.

Assim, foi elaborado o projeto de Regulamento e propõe-se que a Câmara Municipal delibere, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas d) e h) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas k), ee) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e no preceituado nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovar e submeter a audiência dos interessados e consulta pública, pelo prazo de 30 dias, para recolha de sugestões ao Presente Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar e submeter a audiência dos interessados e consulta pública, pelo prazo de 30 dias, para recolha de sugestões ao Projeto de Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela, conforme proposto.

06/OA – Proposta de Decisão de Reconhecimento e Proteção do “Museu das Curiosidades”.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 02/11/2020, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Proposta de Decisão de Reconhecimento e Proteção do “Museu das Curiosidades”.

Considerando o Regulamento de Reconhecimento de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Mirandela (RREEIHCSLMM), foi iniciado um procedimento de reconhecimento e proteção do conhecido “Museu das Curiosidades” sito na aldeia do Romeu.

Sendo inquestionável o seu valor histórico e patrimonial, reuniu no dia 01 de outubro de 2020, a Comissão Técnica nomeada nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do RREEIHCSLMM, constituída por deliberação da Câmara Municipal, com vista à instrução do pedido submetido por *João Pedro Menéres*, para análise e avaliação do reconhecimento e proteção, tendo sido elaborado um relatório e proposta que se anexa, que dá conta do cumprimento dos requisitos regulamentares, propondo a atribuição do reconhecimento e proteção, decisão unânime da referida Comissão, considerando que o “Museu das Curiosidades” simboliza a expressão patrimonial, dos contributos culturais, sociais e económicos que a Família Menéres promoveu para o desenvolvimento deste território e que representa uma singularidade única pela sua história e objetos que deve ser perpetuada para ser visitada e no lugar do Romeu.

A Proposta com vista à decisão de Reconhecimento e Proteção do “Museu das Curiosidades” foi submetida a consulta pública pelo prazo de 20 dias nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Reconhecimento de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Mirandela, não tendo existido qualquer formulação de sugestões ou observações.

Nos termos do artigo 9.º do RREEIHCSLMM, a União de Freguesias de Avantos e Romeu, foi ouvida quanto à supra referida proposta, concordando com a mesma.

Face ao exposto, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento de Reconhecimento de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Mirandela, propõe-se que a Câmara Municipal de Mirandela delibere atribuir o reconhecimento e proteção do “Museu das Curiosidades” sito no Romeu, como entidade de interesse histórico e cultural ou social local.”

----- Vem acompanhada de Proposta de Decisão sobre a Atribuição de Reconhecimento, Relatório com a Apreciação e Memória Descritiva do “Museu das Curiosidades”, que se dão por reproduzidos.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Quero apenas fazer uma referência a esta questão. Todos se lembram do “Museu das Curiosidades” e da necessidade que havia neste reconhecimento. Este reconhecimento foi avaliado pela Comissão que estava prevista no regulamento que foi aprovado já em Assembleia Municipal. Portanto, é com satisfação que vemos o “Museu das Curiosidades” a ser o primeiro edificado reconhecido como entidade de interesse histórico e cultural ou social local, no âmbito do Regulamento de Reconhecimento de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local do Município de Mirandela.

Assim, é com orgulho que trazemos esta proposta para votação a esta Reunião de Câmara, sendo o reconhecimento de um trabalho de muitas gerações para valorizar este património que é de todos.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar atribuir o reconhecimento e proteção do “Museu das Curiosidades” sito no Romeu, como entidade de interesse histórico e cultural ou social local, conforme proposto.

DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL

07/DAG – Subunidade Orgânica Contabilidade e Tesouraria: Resumo Diário.

----- Foi presente o resumo diário de tesouraria referente ao dia 30 de outubro de 2020 que apresenta os seguintes valores:

DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS-----	254.450,98€
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS -----	<u>1.372.561,35€</u>
TOTAL DE DISPONIBILIDADES -----	1.627.012,33€

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

08/DAG – Subunidade Orgânica Contabilidade e Tesouraria: Ordens de Pagamento.

----- Foi presente a informação n.º 21/DAG de 30/10/2020 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido entre 17 a 29 de outubro de 2020, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **1.146.561,51 €**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	1.131.814,21 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	14.747,30 €

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

09/DAG – Subunidade Orgânica Contratação Pública: Requisições Externas de Despesa.

----- Foi presente a informação n.º 21/DAG de 02/11/2020 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido de 19 de outubro a 04 de novembro de 2020, foram processadas e autorizadas Requisições Externas no montante total de **2.237.992,14 euros**:

Nome do Responsável	Valores em euros
<i>Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira</i>	25.365,17
<i>Orlando Ferreira Pires</i>	117.038,22
<i>Vera Cristina Quintela Pires Preto</i>	38.308,58
<i>José Miguel Romão Cunha</i>	2.057.280,17

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.º 57.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, a qual vai assinada pela Senhora Presidente e por mim Esmeralda Pinto, que a elaborei e mandei transcrever.


----- Seguidamente foi encerrada a reunião, eram 18 horas e 55 minutos.

A Presidente da Câmara Municipal;



Júlia Rodrigues

A Jurista;



Esmeralda Pinto