

Orlando Pires
Esmeralda Pires

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

ATA N.º 17/2023

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 21 DE SETEMBRO

- Vice-Presidente:** - *Orlando Ferreira Pires*
- Vereadores Presentes:**
- *Carlos Duarte Travanca*
 - *Vítor Manuel Correia*
 - *Francisco José Clemente Sousa*
 - *Vera Cristina Quintela Pires Preto*
 - *Nélia Alexandra Pires Pinheiro*
- Membros Ausentes:** - *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*
- 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:** - **15:00 horas**
- Local da Reunião:** - **Paços do Concelho - Salão Nobre da Câmara Municipal**

Período de Intervenção Aberto ao Público

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Boa tarde a todos.

Sou residente em Mirandela há vários anos. Não tinha emprego, não tinha possibilidades de sustentar o meu filho, saiu-me para o Tribunal e fui para o Tribunal, com a condição de depois regressar a Mirandela, mas as condições não permitiram, a conjuntura não permitiu e Mirandela é um sítio onde não há vagas. Então, eu fui continuando em Lisboa e desisti. Entrei agora para a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais para conseguir depois uma mobilidade para conseguir vir para Mirandela.

Agora, na realidade, estou a ter problemas com a atribuição da casa. Quando foi em agosto do ano passado, eu estava muito doente, tive períodos muito longos de doença - não sei se cinco minutos será suficiente, mas vou tentar ser rápida - em que não podia sequer deslocar-me a Mirandela, a Senhora Vereadora tem conhecimento, porque eu transmiti-lhe. Falo de períodos longos de um ano/dois anos de baixa, em que não podia sequer levantar-me.

Em agosto foi um desses períodos em que estive 10 meses, depois fui trabalhar no fim do ano, com muita dificuldade, mas fui trabalhar, com ideias de “saltar” do Tribunal e sair para tentar vir para Mirandela.

Entretanto, quando me propuseram, estive numa reunião, fui lá, disseram que iam guardar as coisas, que quem quisesse casa era atribuída casa. Eu, a meu ver, se calhar agi mal, disse que como não podia estar aqui sempre, até porque eu estava doente, na altura, muito doente, muito doente mesmo, pensei que não ia conseguir vencer, mas graças a Deus, graças a Deus mesmo, porque faço muita falta ao meu neto, que consta documentos que eu envie, o meu neto tem défice cognitivo, também problemas muito sérios e eu tenho que estar a dar apoio neste momento. É também uma das situações que me prende um bocadinho, porque eu não posso abandonar a criança. É uma criança com oito anos e que precisa muito do pai e de mim, porque precisa de um elemento feminino.

O Tribunal, inclusivamente, não deixou vir o meu filho para Mirandela, porque acha que ele deve continuar em Lisboa, na altura tinha explicado que ele vinha para Mirandela, mas não pôde, porque o Tribunal não concorda com a saída do menino de Lisboa, porque é uma situação muito complicada.

Tem um défice cognitivo, enviei alguns relatórios, não envio tudo, porque é uma coisa muito delicada, o menino tem problemas muito sérios e eu não quero estar a envolver em praça pública, já me estou a envolver a mim, estou-me a expor, estou a expor a minha vida em praça pública, porque toda a gente diz “está a viver em Lisboa”, eu não estou a viver em Lisboa. Eu estou a trabalhar em Lisboa e estou num quarto arrendado. Fui despejada agora, a casa foi vendida, tive que sair para o Barreiro. Estou a pagar um dinheirão por dois quartos, um para o meu filho e para o menino. É muito mais longe, não tenho sequer a cozinha montada, o fogão não funciona, não tenho máquina de lavar, não tenho nada. Pago muito dinheiro, estou deslocada, não consigo vir para cima, o meu filho teve que recusar um emprego, porque não podia deixar o menino lá, porque a mãe trata-o mal e ele tem que ficar connosco.

Portanto, esta situação é grave. Muito grave. Para mim, ficar sem casa é muito grave. É impensável, porque se eu fico sem casa, eu fico sem chão e eu fico sem vida. Ficando sem vida não há nada e eu já expliquei isso à Senhora Vereadora e mais pessoas presentes, na altura.

Já estive para o fazer antes, tenho andado a lutar com tudo e mais alguma coisa. Tive um marido toxicodependente, o meu filho meteu-se na droga, a mulher dele empurrou-o para a lama, agrediu o meu neto, não deixava ver o meu neto. Eu tentei acabar com a minha vida nessa altura, porque o meu filho foi para a rua, eu tive que pôr o meu filho na rua. Na rua, senhores. Eu não sei se vocês têm noção do que é isso. O meu filho dormiu na rua. O meu filho batia-me à porta e eu não podia abrir a porta. Eu estava em casa, num quarto arrendado, mas eu não lhe podia abrir a porta, porque ele roubava tudo. Eu não estou a brincar.

Viver com um marido toxicodependente é uma coisa, viver com um filho é outra, mas eu fui obrigada a metê-lo na rua. O meu neto estava, na altura, entregue à mãe, mas a mãe tratava-o mal. Eu participei à CPCJ. Como avó não podia fazer muito, porque ela, quem a ouvisse falar não a levava presa, até que foi parar ao hospital e realmente depois foram obrigados a intervir e dizer que a avó afinal tinha razão. Ela maltratou sempre o menino. Desde pequenino. Eu um dia chego lá e vejo o menino todo assado, o rabinho todo assado, aos gritos e pego nele e fui levá-lo rapidamente à farmácia para comprar uma pomada.

Isto é para ter um exemplo da vida que eu passei em Lisboa. A minha vida maravilhosa de Lisboa, num quarto arrendado.

A casa foi vendida, eu tive que ir para o Barreiro. Neste momento, não tenho casa. A casa do Barreiro vai ser até eu conseguir, de algum modo, uma mobilidade para vir para cima. Tenho mais facilidade agora em teletrabalho, mas ainda não estou definitivamente no quadro. Entrei em fevereiro, período experimental de seis meses, fiz o relatório, apresentei dentro do prazo, só que uma das júris está de baixa prolongada, porque se queimou e acho que vai demorar mais tempo a atribuírem a nota. Portanto, efetivamente eu ainda não tenho publicado no Diário da República.

Nem sequer computado eu ainda podia ter e até tenho, vou fazendo teletrabalho. Quando posso faço teletrabalho, quando tenho que levar o meu neto aqui ou além facilitam-me a vida, mas oficialmente eu ainda nem sequer computador podia ter, porque eu ainda não estou, à minha colega não lhe atribuíram, por exemplo, que é das equipas, não lhe atribuíram, porque ela ainda não foi publicado em Diário da República. Eu estou na Direção de Contabilidade e Tesouraria, portanto, foi-me atribuído, porque realmente faz falta no trabalho. Há trabalho que tem de ser feito presencialmente, por isso é que eu também prefiro depois entrar para a mobilidade, porque também não posso estar sempre em teletrabalho, porque quem trabalha na tesouraria sabe que há pagamentos que têm que ser feitos e têm que ser com documentos impressos, têm que ser na hora e depois há um período que não se pode pagar. Nesse período, sim, eu posso realmente fazer teletrabalho. No outro eu não consigo.

Daí eu querer sair ou para as Finanças ou para qualquer sítio, mas o facto de eu com 60 anos sair dos Tribunais, onde estava completamente à vontade, meus senhores e minhas senhoras, onde sabia, fazia de tudo desde o princípio do processo até ao fim. 22 anos. Onde apanhei doenças profissionais, onde trabalhei que nem uma “cadela”, onde fiz de tudo e não consegui nunca vir para cima. Com 60 anos mudar para a área de contabilidade, porque eu tirei o curso de adulta, com muito sacrifício e com uma bolsa de estudo, porque eu não ganhava para comer aqui em Mirandela e não havia rendimentos mínimos, meus caros senhores. Não havia.

O meu filho se tinha que comer ia a casa e comia uma sopa. Eu chegava de viagem, se eu não fizesse dinheiro, eu não tinha dinheiro para pagar a renda. Eu não comia. Houve muitas vezes em que eu não comia, porque eu tinha que ter o dinheiro para pagar a renda e para dar de comer ao meu filho e muitas vezes eu não ia para não sobrecarregar os meus pais que eram pobres, vieram de Angola sem nada. A minha mãe tinha uma grave doença, o meu pai também. A minha mãe acabou por morrer com Alzheimer. Eu vinha cá todos os fins-de-semana e ainda vinha pagar os medicamentos à minha mãe.

Eu tive uma vida muito difícil. Muito difícil e nunca desisti de Mirandela. Eu nunca interfeiri com Mirandela, eu sempre fiz tudo por tudo para vir parar a Mirandela. Eu venho fazer compras a Mirandela ao contrário de muita gente que vai fazer compras ao Porto. Eu comprei estes óculos aqui em Mirandela. Eu peço bilhete aqui ao Senhor *Carlos* e venho pagá-lo a Mirandela. Eu acho que estou a ser mal tratada como cidadã, que sempre fiz tudo por esta terra e que nunca me tratou bem. Peço desculpa. Eu nunca fui bem tratada aqui em Mirandela.

Em Lisboa também não sou. Vivo num quarto arrendado, é verdade, mas tenho trabalho e agora estou a tentar tudo por tudo para conseguir vir para cima.

Vocês não podem dizer que eu tenho os braços atados, porque eu não tenho. Com 60 anos mudar para a contabilidade a zeros é preciso muita coragem. Graças a Deus eu estou a conseguir. Graças a Deus. Não sei se é Deus, se o que é, mas eu estou a conseguir. Estou lá desde fevereiro, eu já consigo fazer os pagamentos e eu estava a zeros. 60 anos, meus senhores, minhas senhoras, 60 anos é o que eu tenho. Sem casa. É isso que eu tenho a dizer. Agora estou nas mãos de Mirandela.

Aliás, eu vim de Angola com 11 anos. Eu passei muito mal quando vim e fui muito mal tratada, eu e os meus pais. Não sei porque é que persisto com Mirandela. Não sei.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Boa tarde a todos. Cumprimento os Senhores Vereadores, também o Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, a Dr.ª *Esmeralda Pinto* e o público presente.

Agradecer à D. *Filomena Jesus Sá*, por ter vindo aqui à Câmara e ter apresentado os argumentos que tomamos todos boa nota.

Deixar aqui também, ao Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, a solicitação de truncarmos aquilo que considerarmos que é informação confidencial, porque esta comunicação, neste contexto trás aqui emoções e informações que entendo, depois juntamente com os Senhores Vereadores, que possam ficar aqui restringidas ou confinadas a este grupo, também tendo em conta a proteção e a privacidade da família e da Dr.ª *Filomena Sá*. É isso que nós temos que garantir.

Posto isto, o assunto está relacionado com uma fração de um apartamento que é pertença do Município. Essa fração foi objeto de reabilitação através do programa do NORTE 2020, neste caso, através do PAICD - Plano de Ação Integrado para as

Comunidades Desfavorecidas. A candidatura ao PAICD ao NORTE 2020 estava indexada a um conjunto de requisitos que têm a ver com a habitação social e com os requisitos indexantes aos rendimentos de cada agregado familiar e aos regulamentos municipais. Na altura a candidatura foi feita ao NORTE 2020, obrigando-se a Câmara a cumprir esses critérios, esses pressupostos.

Entretanto, a Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude, que tem essa tutela, fez esse trabalho. Pelo que, passava a palavra à Senhora Vereadora *Vera Preto*, que tem a tutela da Ação Social para, querendo, fazer aqui alguma explicação ou então remetendo para um outro momento que entendam.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Boa tarde a todos. Boa tarde Senhor Vice-Presidente, colegas Vereadores, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, a Dr.ª *Esmeralda Pinto* e todas as pessoas aqui presentes.

Antes de mais, cumprimentar a D. *Filomena*. Nós já nos conhecemos, já fizemos algumas reuniões, sei que também tem trocado alguns *e-mails*, quer com o Gabinete Jurídico, quer também com a Ação Social do Município. Tal como o Senhor Vice-Presidente disse, a fração que estava atribuída ao agregado familiar foi objeto de requalificação e, portanto, nesse objeto de requalificação, que foi um projeto financiado, há regras que têm que ser cumpridas. Portanto, a D. *Filomena* também já foi informada dessa situação, da legislação e dos regulamentos municipais.

Não é um processo que está fechado.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: O documento que eu tenho não fala lá em medidas apoiadas, não fala lá em nada. Quando me foi atribuída a casa nunca me foi dito nada. E fizeram-me uma proposta de compra. Eu, na altura, não tinha dinheiro.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: São informações que a D. *Filomena* está a trazê-las a este lugar, peço novamente ao Setor de Apoio aos Órgãos Municipais para que tenham esse cuidado com as informações que serão eventualmente mais sensíveis.

O processo não está totalmente fechado, como a D. *Filomena* sabe. Portanto, está a aguardar ainda a informação que ficou de entregar à Ação Social e ao Gabinete Jurídico relativamente à sua situação de teletrabalho e de atestado de residência em Mirandela.

Mas, como sabe, o processo não está encerrado.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Mas teletrabalho não consigo passar. Conforme expliquei, eu não estou no quadro. Eu nem sequer ainda posso requerer. Apesar de ter computador e vir a trabalhar na viagem, amanhã vou fazer a viagem de regresso e vou trabalhar na mesma.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Deixava só aqui mais uma informação, e a D. *Filomena* sabe perfeitamente, que já foi informada também disto, a habitação social é um problema a nível nacional. Não é só um problema de Mirandela, como todos nós sabemos. Portanto, tem regras e tem uma legislação que a Câmara tem que cumprir.

Volto a referir: O processo não está, de todo, encerrado, dependendo das informações que a D. *Filomena* fará chegar, quer ao Gabinete Jurídico, quer à Ação Social.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Mas eu fiz chegar essa informação.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Mas não cumpre os requisitos legais ainda.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Mas eu não posso ainda estar em teletrabalho. Eu estou a aguardar ficar no quadro. A Câmara está a apanhar-me num momento crítico.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Boa tarde a todos. Cumprimento o Senhor Vice-Presidente, os Senhores Vereadores, a Dr.ª *Esmeralda Pinto*, o Setor de Apoio aos Órgãos Municipais e o público presente.

Eu sou muito sensível a estas questões, porque também nasci numa família pobre, os meus pais não sabiam ler nem escrever, as dificuldades são muitas e custa-me sempre, mexe sempre comigo quando vejo questões sociais, dificuldades financeiras e outras bem mais graves, que realmente aqui foram relatadas e que me preocupam.

Vejo aqui no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, que vem hoje a reunião, é um dos pontos que está na Ordem de Trabalhos, no Capítulo I, Artigo 1.º, que a Missão é: “Mirandela, um concelho de todos e para todos”.

O que é que adianta fazermos disto um chavão se depois, na prática, temos problemas como estes que nos incomodam e que não conseguimos resolver. Isto não é nada. Escrever isto no Regulamento não é nada quando depois temos atitudes como estas.

Acho que, havendo alguém nesta situação e eu tomo como boas as palavras da D. *Filomena Sá*, e pelos vistos são corroboradas, se a situação de teletrabalho não está ao alcance, facto que quem trabalha na função pública entende isto, se está à espera de nomeação, não tem a situação de teletrabalho. Se há um júri que se vai pronunciar e há um relatório final, há uma nota final, há uma colocação final, depois a partir daí há o teletrabalho.

Agora, eu pergunto: Há tantas situações que se resolvem, há tantas situações a que se dá a volta, porque é que nesta situação não se consegue dar a volta?

Se a fração que está em causa, que foi atribuída ao agregado, não está ainda pronta, não está em condições, haverá outras situações. Com certeza. Haverá outras situações, com certeza.

Nós sabemos que em campanha eleitoral foram prometidas casas a pessoas e que algumas até já têm acordos escritos que depois têm as casas.

O que é preciso para que esta situação seja resolvida? O que é preciso? Alguém sai daqui sabendo que há uma pessoas nestas circunstâncias, a sofrer? Uma e mais. Haverá mais também.

Agora, é por causa de não ter o papel de teletrabalho que não se vai resolver a situação?

Acho que nós somos capazes, e é para isso também que as pessoas confiam em nós, de ter criatividade suficiente para resolver estas situações. Eu não acredito que um Município que orçamenta 180 milhões de euros, orçamenta 45 milhões de euros por ano, que não tenha umas “migalhas” para resolver esta situação. Para arranjar uma casa, para arranjar uma solução, ainda que seja temporária, até esta situação ficar definitiva. Eu não acredito.

Nós sabemos, inclusivamente, que houve famílias, ainda há bem pouco tempo que estiveram instaladas, meses a fio, na Residencial Globo e a Câmara pagava. Porque é que uns são tratados de uma forma e outros são tratados de outra?

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Acho que o Senhor Vereador não conhece bem a situação, eu tentei não expor a situação. A D. *Filomena* não vive em Mirandela. Terá toda a oportunidade...

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: A D. *Filomena* não vive em Mirandela, mas todos percebemos que o objetivo é vir para Mirandela.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: É uma questão de regularização da situação relativamente aos regulamentos municipais e à legislação em si. Portanto, nem é a questão que o Senhor Vereador *Duarte Travanca* está a colocar. Ninguém está a dizer que a D. *Filomena* não tem direito a uma habitação social vivendo em Mirandela. Ninguém disse isso, pelo contrário. A única questão é só regularizar a situação. Por isso é que eu disse que o processo não está fechado.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: E o apoio ao meu neto? Pelo 1072? É que eu estive a ver a legislação.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Quando estiver a viver em Mirandela tem todo o direito a um processo de Ação Social. Igualmente como qualquer outra pessoa que esteja a viver no concelho.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Mas não consegue vir para Mirandela. O Juiz não deixa.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Eu fiquei com a sensação que a D. *Filomena* vinha para cá morar.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: E venho.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Não sabe quando.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Não vai demorar assim tanto. Facilmente se consegue uma mobilidade.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: O processo não está encerrado e a D. *Filomena* sabe disso.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Fica o compromisso. Eu penso que pode ficar o compromisso de continuarem a conversar e fazer os bons ofícios dentro daquilo que se puder fazer. Eu acho que é nestas alturas que se devem ajudar as pessoas, quando elas estão a passar por dificuldades. Eu apelo a essa vossa sensibilidade também.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Sobre este assunto em concreto, sobre a questão da habitação e sobre as respostas sociais, de facto, este executivo, desde 2017, tem continuado aquilo que é uma aposta do Município de Mirandela. Já era uma aposta do Município de Mirandela e temos continuado essa aposta, no sentido da reabilitação e da requalificação das habitações, como o caso concreto do Bairro do GAT, estando também já aprovadas as reabilitações do Bairro Bacelar e do Bairro Vale da Azenha. Já temos os projetos aprovados, o financiamento já está aceite pelo IHRU - Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana, para reabilitarmos também essas habitações.

Tal como estamos a trabalhar de uma forma muito estreita com a Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana para a elaboração de projetos de construção de casas e de habitação social, porque esta questão da habitação é uma problemática nacional, como todos sabemos, ainda neste contexto brutal dos juros e do custo de vida, os Municípios estão todos a trabalhar nesta resposta. Mirandela não é exceção.

São processos densos, do ponto de vista da implementação, porque assentam em várias fases, desde questões de licenciamento, desde questões financeiras. Por isso, o caminho está a ser feito.

No caso concreto da Dr.ª *Filomena*, encaminhamos o assunto para reuniões mais técnicas, juntamente com a Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude, coordenada pela Senhora Vereadora *Vera Preto* e, havendo enquadramento legal, tudo faremos para ultrapassar essas circunstâncias. Não havendo enquadramento legal, segundo o Senhor Vereador Dr. *Duarte Travanca*, traríamos aqui uma proposta à Câmara e a Câmara depois saberia encontrar essa solução, porque temos todos que cumprir aquilo que são os regulamentos e eventualmente levar essas exceções à Assembleia Municipal.

Vamos ver o caminho que vamos seguir traçar, mas há sempre a boa-fé e é sempre bem-vinda a Mirandela. É sempre bem-vinda a Mirandela. Essa é a questão principal.

Terminava este ponto, porque houve aqui uma questão lateral, julgo que não tem muito a ver com o assunto, mas percebi que haveria acordos escritos, decorrentes de campanhas eleitorais. Por palavra de honra, deixo aqui a esta Câmara que não conheço, dou a minha palavra de honra que não conheço nem compromissos em campanha eleitoral nesta matéria, muito menos conheço acordos escritos. Se eles existirem, temos que os conhecer e temos que os saber avaliar.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Só um esclarecimento. Eu não falei em acordos escritos em campanha eleitoral. Eu falei em acordos em campanha eleitoral, que depois disso não foram cumpridos, em 2017, não foram cumpridos em 2021 e que depois essas pessoas, neste momento, já lhe assinaram um documento a dizer que lhe davam um apartamento. Inclusivamente um dos apartamentos que lhe estava destinado era o apartamento de um cidadão.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Isso não tem qualquer enquadramento. A informação que lhe chegou...

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Eu digo-lhe qual é no final.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Agradecemos, porque esse assunto é um assunto que não pode nunca ficar no ar e de certeza que há, da parte dos serviços, o enquadramento legal, se isso aconteceu. Deixamos então e depois, na próxima Reunião de Câmara traríamos já aquilo que é o relatório dessa circunstância.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Só um minuto, por favor. Sabe que eu recebi uma indemnização por partir o pé em acidente de trabalho e sabe o que é que eu fiz com esse dinheiro? Eu meti o chão da minha casa, porque eu não conseguia dormir por causa das alergias. Eu meti janelas novas e agora foi tudo para o teto. Fiquei sem dinheiro, fico sem casa, fico sem nada. Eu fiz obras aqui em Mirandela. Porquê? Porque era a minha casa. Agora estou sem dinheiro. Precisava dele. Para ajudar o meu neto e não tenho. Os Psiquiatras são muito caros. Peço desculpa.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Uma coisa lhe garanto. É sempre bem-vinda a Mirandela.

----- A Senhora munícipe *FILOMENA SÁ* disse: Desta forma? Peço desculpa. Não fui muito bem tratada. Peço desculpa. Fui obrigada a sair de cá. Não havia rendimentos mínimos. Peço desculpa. Qualquer coisa contactem-me para uma reunião. Eu virei. Mas não fui bem tratada, nunca fui. Nem como estudante, quando cheguei de Angola, só fui depois pelo IPB de Bragança. Af, sim, fui bem tratada. Como gente. Com uma bolsa e consegui tirar o meu curso. Muito boa tarde. Peço desculpa.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Estas questões obviamente que nos incomodam a todos. Não é fácil.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Antes da Ordem do Dia

Abertura da Reunião de Câmara.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Informar que, no âmbito das ações de gestão de arvoredo urbano e de acordo com os princípios de prevenção e da precaução da Lei de Bases de Proteção Civil, a autarquia, através do Gabinete Técnico Florestal e da Divisão de Ambiente, tem em curso a substituição de exemplares secos ou decrepitos que apresentem perigo para pessoas e bens. Os novos exemplares, a plantar no período de outono/inverno, são espécies adequadas ao tipo de especificações técnicas de cada local e poderão, assim, instalar-se e crescer de forma harmoniosa a longo prazo.

O Município tem também, tendo em conta as alterações climáticas que têm vindo a acontecer em todo o mundo, também na Europa, obviamente, a criação de zonas frescas para que no ano de 2024 sejam bem definidas essas zonas frescas para que os munícipes que não tenham as condições em casa possam recorrer a essas zonas frescas no período mais quente do dia. Esta substituição das espécies já se adequará também a essa estratégia.

Informar que Mirandela assinala a Semana Europeia da Mobilidade, de 16 a 22 de setembro, com várias ações de lazer e de sensibilização, focadas na utilização eficiente da energia. O Município de Mirandela propõe um programa variado, que contempla a utilização eficiente da energia e a multimodalidade. Passeios de bicicleta, percursos pedestres e transportes públicos gratuitos são constantes no cartaz de divulgação.

Também dar nota que o novo serviço de gastroenterologia da Unidade Hospitalar de Mirandela já realizou mais de seis mil exames da especialidade e foi oficialmente inaugurada, pelo Ministro da Saúde, *Manuel Pizarro*, e pelo Diretor da Unidade Local de Saúde do Nordeste, *Carlos Vaz*, contando com a presença da Câmara Municipal de Mirandela.

Esta unidade é de extrema importância para o nosso concelho e para a região. A Unidade de Endoscopia Digestiva do Serviço de Gastroenterologia foi alvo de um investimento de mais de um milhão de euros, disponibilizando as mais inovadoras técnicas para diagnóstico e tratamento de patologias do foro digestivo.

Parece-nos uma informação muito importante para toda a população.

O executivo reforçou ao Ministro da Saúde a necessidade da continuidade do investimento do Serviço Nacional de Saúde que permita uma assistência diferenciada de proximidade à população do concelho, nomeadamente, o reforço das equipas médicas de diversas especialidades do Hospital e do Centro de Saúde da Vila de Torre de Dona Chama.

Também se assinalou o arranque do ano letivo a todos os níveis de ensino e também ao nível do Ensino Superior. Dar nota que, particularmente, o arranque do ano letivo 2023/2024 foi assinalado na Escola Básica Luciano Cordeiro, com a inauguração das obras de reabilitação deste estabelecimento de ensino que, atualmente, acolhe cerca de 500 alunos - dos

cerca de 2000 que constituem o Agrupamento de Escolas de Mirandela -, 60 professores e 30 auxiliares. É um edifício com 40 anos e que precisava de uma reabilitação, na ordem de 3,7 milhões de euros, que permitirá um conforto térmico e acústico para que a prática letiva ainda se faça com mais eficiência. A inauguração contou com a presença do Diretor-Geral da DGEstE, *João Gonçalves*, e do Diretor do Agrupamento de Escolas de Mirandela, *Carlos Lopes*.

Neste âmbito da requalificação do parque escolar dar a informação que o Município, o executivo, continua muito focado na reabilitação da última unidade orgânica que nos falta reabilitar, a Escola de Torre de Dona Chama. Por isso, temos no dia 09 de outubro uma visita de trabalho à Escola de Torre de Dona Chama. Contamos com a presença do Diretor-Geral da DGEstE, Dr. *João Gonçalves*, também com o Agrupamento de Escolas de Mirandela, com a Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana e com a equipa do Município para mapearmos este equipamento para a sua reabilitação a curto prazo, potenciando também uma oferta formativa mais diversificada, tendo em conta o combate ao despovoamento, tanto no concelho como em Torre de Dona Chama.

É uma preocupação grande e o foco que mantemos também tem sido uma temática muito trabalhada pelo Município, pelo executivo, pelos representantes do executivo no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Mirandela e também no Conselho Municipal de Educação. Por isso, a Escola de Torre de Dona Chama e Torre de Dona Chama, no geral, é uma preocupação e vamos conseguir, sem dúvida alguma, em 2024/2025 que esse ano letivo tenha uma resposta diversificada, sobretudo ao nível do ensino profissional.

Vamos ser criativos, vamos ter que trabalhar como parceiros com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, mas há aqui da minha parte, pessoalmente, um forte entusiasmo enquanto Professor.

Informar que Abreiro promove, no próximo fim-de-semana, 23 e 24 de setembro, mais uma edição da Feira do Figo. Abreiro foi distinguida com o Selo “Aldeia de Portugal” e este evento apresenta-se como uma verdadeira experiência de ruralidade imbuída de inovação, com um programa onde o visitante pode experimentar o que de mais genuíno Abreiro tem para oferecer.

Para além dos tradicionais ofícios ligados ao campo e das degustações de produtos locais, o cartaz é, ainda, enriquecido por experiências na natureza, onde, este ano, se destaca uma “Visita Guiada ao Céu”, no âmbito do Tua Walking Festival 2023.

Convidamos todos a estar presentes nesta Feira e a degustar, sobretudo, os bons figos.

Estou disponível para alguma questão que queiram colocar.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Renovo os cumprimentos.

Senhor Vice-Presidente, ainda estou a pensar no caso da D. *Filomena Sá*. Estou a pensar nela, estou a pensar nos nossos jovens, estou a pensar na ausência de uma política para a juventude. Estou a pensar nisso e na falta de condições que as pessoas têm para se fixar em Mirandela.

Sabemos que em outubro/novembro de 2022, veio aqui um assunto a esta Reunião de Câmara do qual depois nunca mais soubemos nada. Aliás, soubemos em janeiro ou fevereiro, porque voltamos a perguntar, mas entretanto não se soube nada. Tem a ver com a oferta pública de aquisição das casas no centro histórico para serem recuperadas e para recuperar o centro histórico, que continua no estado em que está.

Na altura, abriu-se o procedimento, por volta de outubro/novembro, depois em janeiro/fevereiro voltamos a perguntar, foi-nos dito que havia 19 interessados e que desses 19 interessados havia uns mais difíceis, outros mais fáceis, mas que o projeto estava a andar.

Ora, sendo esse projeto tão estruturante e tão importante para fazer face a estas situações, como a da D. *Filomena*, como a dos nossos jovens ou como a dos estudantes, pergunto: Qual é o ponto de situação desse projeto? Para quando essas reabilitações, uma vez que praticamente já passou um ano desde que esse processo se iniciou? Qual é o ponto de situação? Quantas casas já estão em recuperação? Quantos projetos há já aprovados? Quantas vão ficar prontas este ano? Quantas vão ficar prontas no próximo ano?

Penso que é um excelente instrumento, quer para resolver estas questões sociais, quer para também ajudar as pessoas carenciadas e para a própria juventude e para a população estudantil.

Da minha parte, era isso que eu queria aqui trazer.

Tínhamos também estado a falar, quando planeamos a nossa reunião - o Senhor Vice-Presidente parece que nos leu os pensamentos - justamente na Escola de Torre de Dona Chama, porque é uma Escola que nos preocupa, é uma Escola que tem poucos alunos, é uma Escola em que as condições não têm sido melhoradas. Mas, em relação a isso, tínhamos combinado que seria o meu colega *Francisco Clemente* que falaria disso, se não se importassem.

----- O Senhor Vereador *FRANCISCO CLEMENTE* disse: Boa tarde Senhor Vice-Presidente, Senhores Vereadores, Dr.ª *Esmeralda Pinto*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

Relativamente à Escola de Torre de Dona Chama, gostaria de deixar um apontamento.

De facto, é de salutar a vossa preocupação, que já é repetida. Em 2021, deslocaram-se também à Escola de Torre de Dona Chama, uma equipa, fizeram um relatório - esse relatório já vos foi pedido e ainda não foi entregue por vós - fizeram o levantamento das necessidades, no sentido de agilizarem a intervenção. Porque, de facto, não há alunos de primeira e alunos de segunda só pelo facto de estarem no extremo do concelho.

Certo é que apontando o seu entusiasmo enquanto Professor, eu admiro, eu também o sou, mas gostaria de dizer que, de facto, a vossa agenda relativamente à Escola de Torre de Dona Chama remete novamente para o período eleitoral. Só queria deixar esta nota.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Agradecemos as questões colocadas.

Em relação à Operação Oferta Pública de Aquisição de Imóveis, no âmbito da Estratégia Local de Habitação, o processo começou vai fazer agora um ano, com a apresentação da OPA - Oferta Pública de Aquisição, com o lançamento da OPA e também com a Reunião que tivemos aqui no Salão Nobre com as várias imobiliárias para solicitarmos que aderissem à OPA e fizemos uma campanha de divulgação ao ponto de termos 19 manifestações de interesse. Dessas 19 manifestações de interesse, 15 reúnem condições para poderem vir a ser adquiridas. Todo esse trabalho foi feito pela equipa da Câmara Municipal e também pela Associação de Municípios, em que houve um trabalho de campo grande, levantamentos topográficos, toda a questão documental, depois os relatórios por parte do Júri e reuniões prévias com os candidatos.

Neste momento, a Dr.ª *Esmeralda* fez o favor de abrir o procedimento para aquisição da prestação de serviços por um Perito Oficial do Ministério das Finanças para avaliação de imóveis e está, neste momento, em curso, no terreno, a avaliação dos terrenos e dos imóveis por parte do Perito Avaliador Externo. Esse Perito procederá, no prazo máximo de 30 dias, à elaboração de um relatório com aquilo que é o preço atribuído a cada um dos imóveis.

Posto isto, com esse preço base em que o Município se deve reger e não ultrapassando esse preço base, passaremos a um processo de negociação com os promotores, com os proprietários, em que temos que garantir que o preço da aquisição mais o custo que vamos ter com a reabilitação não vai exceder aquilo que é o indexante para Mirandela a nível do INE - Instituto Nacional de Estatística por metro quadrado. Supondo que o indexante do INE por metro quadrado é de 1.000,00 €, nós temos que comprar e executar gastando o máximo de 1.000,00 € por metro quadrado, a não ser que o Município entenda fazer um esforço financeiro para suportar depois os custos acrescidos.

Por isso, teremos boas notícias durante os próximos meses, porque todo esse processo demora algum tempo. Também o cronograma está a ser cumprido, porque teremos o estudo prévio e a candidatura submetida na Estratégia Local de Habitação em tempo útil para que depois haja esse financiamento.

Em paralelo, dizer-vos que a Associação de Municípios da Terra Quente está a trabalhar em projetos como a reabilitação do Bairro Padre Américo e também na reabilitação do edifício contíguo ao Museu da Oliveira e do Azeite e também na edificação de nova construção e, aí, vamos fazendo algum compasso de espera, alinhando estes vários processos, porque a Estratégia Local de Habitação mapeou um conjunto de agregados familiares, com tipologias.

Se conseguirmos comprar os 15 imóveis já não temos que construir tanto. Se não conseguirmos comprar os 15 imóveis teremos que construir mais.

Agradecemos essa questão e agradecemos sempre todos os contributos que nos queiram dar para esta estratégia e teremos todo o gosto em vos fazer chegar todos os detalhes daquilo que estamos a fazer.

Em relação à Escola de Torre de Dona Chama, permitam-me que partilhe aqui uma situação pessoal, foi lá que comecei a trabalhar há 35 anos atrás, como Professor e, de facto, é a minha escola de referência, onde trabalhei durante três anos. Pelo que, a Vila de Torre de Dona Chama estará sempre muito presente também por esse motivo. Não vamos perder o foco.

O País tem, neste momento, mapeadas 450 escolas com prioridades, desde prioridade 1 até à prioridade 3. É verdade que nós conseguimos, desde 2017, garantir as obras de requalificação no pavilhão gimnodesportivo. É verdade que nós conseguimos garantir, desde 2017, obras de requalificação do refeitório, tanto ao nível da cozinha, como a nível de refeitório, mas não estamos contentes com isso, porque ao nível da eficiência energética, ao nível de questões térmicas, acústicas e até do espaço envolvente, nós precisamos de modernizar a escola e não vamos desistir.

Temos outro desafio, um desafio que sabemos que não é de hoje, mas que não pode ser também só no âmbito da campanha eleitoral, seria injusto para Torre de Dona Chama, que tem a ver com a resposta creche. Por isso, fica aqui também esta nota.

Estamos a trabalhar juntamente com o Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, para conseguir conciliar essas respostas de forma a potenciar aquilo que é o edificado existente e aquele edificado que vai ser reabilitado. Se conseguirmos este nosso objetivo, que é termos uma resposta creche em Torre de Dona Chama, só por isso já valia a pena todo este mandato, porque, de facto, é uma resposta que é muito importante para aquela zona do concelho.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Quantas crianças há em Torre de Dona Chama em condições de beneficiar dessa resposta creche?

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Agradeço a questão. Este assunto da creche tem-nos sido reportado pela Junta de Freguesia, que nos tem feito chegar essa preocupação. A Carta Educativa tem esse levantamento e há aqui também um efeito inverso, que é: Havendo a resposta, Torre de Dona Chama poderá acolher famílias mais jovens que tenham crianças.

Temos a perceção e é mais até do que perceção que algumas famílias, alguns casais jovens não regressaram a Torre de Dona Chama, porque não tinha esta resposta.

Quando trabalha o casal, não havendo esta resposta e havendo falta de amas, alguém que regressa a Mirandela, um jovem casal que regressa a Mirandela, que até é de Torre de Dona Chama, entre ir para Torre de Dona Chama ou vir para Mirandela, a decisão é: "Temos creche em Torre de Dona Chama? Não temos, neste momento, então vamos ficar em Mirandela." Porque na verdade queriam até ficar em Torre de Dona Chama. Não é uma perceção, é mais do que isso. Já conseguem inferir pelas minhas palavras.

Por isso, não é tanto a necessidade efetiva real, mas também a resposta. Se lermos a Carta Educativa está lá esse mapeamento. Não é de hoje. É esse o nosso raciocínio.

Obviamente, a Junta de Freguesia também nos tem reportado essa necessidade, porque apesar de tudo existem algumas crianças e bebés que estão com os avós ou com as amas.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

ESPROARTE.

----- O Senhor Vereador *FRANCISCO CLEMENTE* disse: Numa das reuniões anteriores, questionei o facto de terem oferecido umas condições que não são as mais aceitáveis. Quando os alunos terminam o 12.º ano na ESPROARTE, têm que fazer uma apresentação pública e essa apresentação pública foi feita, eu fui convidado para assistir e partilhei aqui convosco que, de facto, o barulho ensurdecedor que se sentia no exterior prejudicou a apresentação dos alunos dentro da sala de aula.

A Senhora Presidente ficou de tentar perceber o que é que aconteceu e esse *feedback* também ainda não chegou.

Relativamente, ainda, à Escola da ESPROARTE há uma preocupação que nós temos enquanto membros eleitos pelo PSD e estamos aqui a representar a população que votou em nós e alguns deles também têm esta preocupação.

Em relação ao Diretor Pedagógico, esta figura certamente que estará a gerir a escola, nada contra a pessoa que está, não é disso que se trata, mas eu pergunto: O processo é legal? Porque foi-nos dito, no ano passado, que era temporário, por um ano.

Relativamente à constituição do Conselho Geral, atendendo à necessidade de criar um Conselho Geral, que valida a permanência do Diretor, já foi constituído? Já houve eleições? Ou os membros da Câmara, que representam o executivo, estão em simultâneo na Direção da ARTEMIR e no Conselho Geral?

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Em relação à ESPROARTE, às provas de aptidão profissional e em relação à situação do barulho, não consigo ajudá-lo. Percebi que já tinha sido reportado o assunto à Senhora Presidente. Confesso que ou foi lapso meu, ou eu não tenho essa informação. Vou procurar saber o que é que se passou, mas realmente as provas de aptidão profissional que decorrem no final de cada ciclo do ensino profissional devem decorrer com o máximo de dignidade, sobretudo com as condições necessárias. É sempre um momento muito importante, tanto para o aluno, como para a própria entidade.

Se não foram garantidas as condições, lamento. Vamos procurar saber e também forneceremos essa informação formalmente.

Se o barulho decorreu de alguma intervenção dentro do edifício, obviamente concordamos convosco, que devia ter sido acautelado e que as provas de aptidão profissional tinham prioridade sobre tudo o resto, dada a importância que tem e a dignidade que devem ter.

Por isso, lamentamos e tomamos boa nota da situação que vamos reportar ao Diretor da ESPROARTE e vamos pedir que nos explique o que é que na realidade se passou.

Em relação ao Diretor Pedagógico, o Diretor Pedagógico é proposto pela ARTEMIR, é enviado todo o processo documental para a DGEstE e só assume o lugar de Diretor Pedagógico após a DGEstE proceder à homologação das condições, neste caso, de habilitações académicas e toda a homologação processual. O Diretor Pedagógico está devidamente homologado pela DGEstE, por isso, a situação está totalmente legal.

Em relação ao Conselho Geral, como sabem, o Conselho Geral é um órgão relativamente recente na Escola Pública, ainda resultante do Governo *José Sócrates*, tanto na Escola Pública, como também ao nível do Ensino Superior. Entendemos que o Conselho Geral, para além da importância que tem, também tem uma abertura à comunidade, permitindo ter na sua estrutura Professores, pessoal Docente, pessoal não Docente, alunos e a representação da comunidade - é feito sempre em proporção do número de alunos e proporção da escola, os representantes do Conselho Geral são nessa proporção - também o Município e a própria DGEstE.

Fomos nós que promovemos a alteração dos estatutos da ESPROARTE. Tenho orgulho de ter participado ativamente nesse processo, tenho orgulho de ter tido uma influência quase total na proposta do Conselho Geral para a ESPROARTE, por entender a sua importância. Aqui fazer um paralelo com a escola pública e entender que aquilo que está bem se deve replicar, não descobrimos a roda, mas replicar aquilo que está bem feito.

Entretanto, este processo já iniciou há algum tempo, temos que o consolidar, sem dúvida alguma, dada a sua importância. É verdade que não está consolidado, mas este ano letivo 2023/2024 terá que ficar totalmente consolidado para que a ESPROARTE usufrua daquilo que é a importância do Conselho Geral e que o Município saiba escolher os representantes desse Conselho Geral, que não tenham conflito de interesses com os representantes da ARTEMIR, que aqui o Senhor Vereador bem alertou, nós concordamos com isso e agradecemos também esse contributo, que é um contributo muito positivo, que acolhemos e tomamos boa nota.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Ponte Eng.º José Machado Vaz.

----- O Senhor Vereador *FRANCISCO CLEMENTE* disse: Este assunto que trago cá, de facto, é uma preocupação que os mirandenses têm desde que foi publicitado e foi apresentado aquele estudo do estado em que está a Ponte Nova.

Citando o nosso Primeiro-Ministro: “*A Oposição é comentadora.*” O Executivo tem que ser fazedor.

Então, como estamos a comemorar o hoje o Dia da Gratidão, Senhor Vice-Presidente, os mirandenses ficarão eternamente gratos se houver uma intervenção rápida na Ponte Nova.

Agilizem, façam valer as vossas influências junto do poder central para requalificar a Ponte Nova, para dar segurança aos mirandenses.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Em relação à Ponte Machado Vaz, temos, da parte do Município, aquilo que era o trabalho de campo para que tivéssemos a certeza daquilo que eram as nossas preocupações, de todos nós, dos mirandenses, que é a situação estrutural da ponte.

As evidências e os relatórios técnicos foram elaborados, como sabem. Foram concluídos em junho de 2023, pela Empresa Betar. Reportamos os relatórios à IP e ao Ministério das Obras Públicas. Tivemos as reuniões que era necessário ter com a IP

e, neste momento, aguardamos uma reunião que entendemos que seja já muito evoluída para que a IP, o Ministério das Obras Públicas, o Governo e o Município possam desenhar aquilo é o projeto de reabilitação da ponte. Ou seja, o projeto de execução e depois a própria execução.

Aqui, no projeto de execução, a Câmara, a Assembleia e os mirandenses terão que se pronunciar sobre aquilo que querem, sobre aquilo que queremos e aquilo que podemos, porque estão em causa intervenções que têm a ver com aquilo que é o cumprimento das normas europeias de segurança de pontes, porque a ponte foi construída há 50 anos e não cumpre os regulamentos da segurança de pontes.

Se quisermos que passe a cumprir as normas atuais, a intervenção da ponte vai ter que ser uma intervenção muito grande, ao ponto até de descaracterizar a ponte na sua totalidade, porque ao nível de engenharia civil vai ter que ser uma intervenção muito forte, porque também não cumpre aquilo que são os componentes sísmicos em toda a linha.

A outra decisão que temos de tomar é garantir que a ponte está segura, que a ponte garante a passagem de pessoas e de veículos até 30 toneladas, mas que não se adapta às normas europeias. Aí, a intervenção vai ter que ser uma intervenção diferente, que não irá descaracterizar a ponte, mas condiciona-a, como está agora, às 30 toneladas.

Ou então, uma terceira opção, que é passar a ser uma ponte pedonal, apesar de tudo, precisará de uma intervenção mesmo sendo ponte pedonal e Mirandela constrói uma outra ponte, num outro local a definir.

Por isso, é um processo que, dada a sua densidade, deve ter a maior abrangência possível de participação pública, estarmos todos, o órgão Câmara, o órgão Assembleia, os municípios e afetarmos também os recursos financeiros necessários para esta reabilitação.

Não nos cansaremos de continuar a bater à porta do Governo, não nos cansaremos de continuar a reivindicar aquilo que são também os interesses de Mirandela e do concelho de Mirandela, porque esta ponte ao longo de 50 anos não serviu só os mirandenses, mas serviu toda esta zona do Distrito de Bragança, quer a passagem da Estrada Nacional 15. Por isso, não fomos só nós, os mirandenses, que desgastamos a ponte.

Quando a Câmara há 20 anos recebeu a ponte já a recebeu com algumas patologias e eventualmente é discutível se o negócio que foi feito há 20 anos foi bem feito, mas a vida é assim, continua. Estamos agora cá todos nós - quando falo em todos nós é a Câmara, os sete membros da Câmara e estão cá os 61 membros da Assembleia Municipal e os 21 mil mirandenses - para saber responder.

A situação é esta, clara como a água. Por isso, todos somos poucos para fazer parte desta solução.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Ordem do Dia

01 – Órgãos da Autarquia (OA).

01/01 – Justificação de Faltas.

----- A Jurista *Esmeralda Pinto* autorizada a intervir, disse: A Senhora Presidente *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues* não pode estar presente por motivos profissionais.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, justificar a falta da Senhora Presidente *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*.

01/02/- – Aprovação da Ata de 07 de setembro.

----- O Senhor Vereador *Francisco José Clemente Sousa* 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 07 de setembro de 2023.

02 – Conhecimento de Despachos.

02/01/- – 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 2023, atualizados em 18 de setembro, que se dão por reproduzidos.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/02/- – OA – Renovação das Comissões de Serviço de Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau.

----- Foi presente um Despacho subscrito pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 12/09/2023, com o seguinte teor:

“DESPACHO

Assunto: Despacho de Renovação das Comissões de Serviço de Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau.

Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, torna público que, no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia, darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que os dirigentes em apreço foram nomeados em comissão de serviço pelo período de 3 anos, com efeitos a 14 de setembro de 2020, conforme Aviso n.º 3859/2021, de 2 de março de 2021, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 42, e cumpriram o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço, apresentando o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos.

Considerando que, no exercício do cargo alcançaram os resultados contratualizados e da análise dos relatórios entregues foram alcançados bons resultados e foram demonstradas capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público, com respeito pelas normas jurídicas, éticas e deontológicas.

Considerando que nos termos do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, está prevista a possibilidade de renovação da comissão de serviço de titulares de cargos de direção intermédia;

Determino a renovação da comissão de serviço dos seguintes dirigentes, pelo período de 3 anos:

- 1 - A licenciada *Elisabete Mota Gomes Silva*, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Administração Geral;
- 2 - A licenciada *Maria Madalena Sousa Ferreira*, no cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude, em acumulação com o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde, unidade orgânica flexível deste Município, sem direito a acumulação da remuneração base.
- 3 - O licenciado *Jorge Eduardo Guedes Marques*, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica;
- 4 - O licenciado *Rui Manuel Fernandes*, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;
- 5 - O licenciado *Luís António Nogueira Vinhais*, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais;

O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de setembro de 2023.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/03/- – OA – Extinção por Mútuo Acordo: Contrato de Concessão do Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros na Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes.

----- Foi presente uma Informação subscrita pelo Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“INFORMAÇÃO

Assunto: Extinção por mútuo acordo: Contrato de Concessão do Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros na Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes.

Considerando que foi deliberado na reunião ordinária do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes (CIM-TTM), realizada em 13/09/2023, formalizar a extinção por mútuo acordo, do contrato de Concessão do Serviço Público de Transporte Rodoviário de Passageiros, com a Sociedade Montes Resilientes, Unipessoal, Lda., com o fundamento de erro sobre a base do negócio, pelo motivo de inviabilidade económico-financeira da exploração da concessão, não sendo este facto imputável à Concessionária, já que o valor dos encargos dos Municípios com passes escolares durante o ano letivo 2018/2019 - ao qual se refere o n.º 2 do artigo 1.º e o Anexo I ao Programa do Concurso, que serviu de base à preparação do estudo de viabilidade económico-financeira e das peças do concurso, continha um lapso, sendo que tal informação não podia deixar de se considerar relevante a qual, sendo partilhada pelo contraente público, não poderia deixar de ser analisada pelos concorrentes e considerada para a elaboração das projeções de procura para o período da concessão que serviriam de base à elaboração das suas propostas.

As partes declararam no supra referido acordo, não serem titulares de qualquer direito ou pretensão sobre a outra parte relativamente à execução do contrato ou ao procedimento pré-contratual que o antecedeu.

Deve dar-se conhecimento da presente informação à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal de Mirandela.”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Quanto a este assunto, informamos que em deliberação do Conselho Intermunicipal...

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Isto é em sequência do que tínhamos falado na última reunião.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Sim. A Comunidade Intermunicipal, em reunião de 13 de setembro, aprovou a extinção do contrato por mútuo acordo, porque houve falhas processuais. Por isso, há a obrigatoriedade, no fundo, de rescindir o contrato e vai ser lançado um outro procedimento.

Sendo assim, ao contrário daquilo que os Municípios tinham publicitado com base neste procedimento internacional, foi um concurso internacional, ao longo do tempo foram dadas várias datas, a data que tínhamos era que a partir de agosto de 2023 os transportes seriam da responsabilidade da CIM, mas isso não vai acontecer. Por isso, a CIM vai propor novamente aos executivos e às Assembleias Municipais que deliberem se concordam com a abertura de um novo procedimento de concurso internacional ou se cada Município gere os seus transportes.

Por isso, é uma decisão que temos que tomar por todos. Ganhando escala seria mais benéfico para os Municípios. No caso de Mirandela o constrangimento ainda foi maior, porque nós tínhamos aqui mapeado os transportes urbanos de Mirandela. Havia a expectativa que este procedimento fosse para a frente, este contrato, e que começássemos a usufruir dos transportes urbanos de Mirandela com outras viaturas e com outra qualidade para os cidadãos.

Isso não vai acontecer. O executivo vai ter que encontrar outras soluções e tem que ser ágil nisso, porque não vamos agora estar à espera, com certeza, de um concurso internacional que vai demorar algum tempo, no que diz respeito aos transportes urbanos.

É uma matéria que estamos, a partir do dia 13 de setembro, a trabalhar internamente para encontrar essas soluções e, por isso, quisemos trazer esta informação à Câmara e vamos também levar esta informação à Assembleia, para quando a Assembleia for confrontada para tomar uma deliberação saiba o que é que se passou.

É esta a informação que vos queríamos trazer.

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Agradecemos. Por acaso, quando vimos o esclarecimento, percebemos imediatamente que tinha a ver com a questão levantada na reunião anterior. Já tinham sido dadas também as explicações, mas agradecemos. Daquilo que precisarem da nossa parte, cá estaremos para apoiar.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Submeter esta Informação à apreciação da Assembleia Municipal.

02/04/- – OA – Certificação Legal de Contas – Fernando Peixinho & José Lima, SROC, Lda. – Relatório 1.º Semestre de 2023.

----- Foi presente o Relatório de Auditoria e Acompanhamento - 1.º semestre de 2023, subscrito por Fernando Peixinho & José Lima, SROC, Lda., com a seguinte Introdução:

“Nos termos legais e regulamentares procedemos à análise das contas do 1.º semestre de 2023 com o objetivo de interpretar a evolução dos principais agregados económico-financeiros, de forma a apresentarmos uma análise mais detalhada da situação financeira e patrimonial do Município. Nesta conformidade, e de acordo com a metodologia e modelo de análise por nós seguidos, o desenvolvimento do nosso trabalho vai procurar cumprir os seguintes objetivos:

1. Análise comparativa da evolução dos principais agregados de gastos e rendimentos, em relação ao período homólogo de 2022;
2. Análise dos desvios verificados em relação aos gastos e rendimentos realizados no corrente ano;
3. Notas sobre o conteúdo das diferentes rubricas do plano de contas em 30 de junho de 2023, o trabalho efetuado e as principais conclusões;
4. Análise de execução orçamental e do cumprimento das obrigações legais (fundos disponíveis e equilíbrio orçamental) e fiscais; e
5. Análise sucinta da situação económico-financeira à data de 30 de junho de 2023.”

----- Vem acompanhado de diversa documentação, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 18/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À Reunião de Câmara, para conhecimento.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Submeter este Relatório à apreciação da Assembleia Municipal.

03/-/OA – Proposta de Início do Procedimento de Alteração do Regulamento de Habitação Social do Município de Mirandela.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Vereadora *VERA PRETO* em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Início do Procedimento de alteração do Regulamento de Habitação Social do Município de Mirandela.

Considerando que o Regulamento de Habitação Social do Município de Mirandela entrou em vigor no ano de 2019, verifica-se no presente a necessidade de se proceder a uma adaptação do mesmo aos circunstancialismos do presente, tendo em conta o processo de transferência de competências no âmbito da ação social.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal delibere, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) 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, e no disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovar o início do procedimento de alteração do Regulamento de Habitação Social do Município de Mirandela.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Início do Procedimento de Alteração do Regulamento de Habitação Social do Município de Mirandela, conforme proposto.

04/-/OA – Proposta de Início do Procedimento para Elaboração do Regulamento do Funcionamento do Canal de Denúncia Interna do Município de Mirandela.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 14/09/2023, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Início do Procedimento para elaboração do Regulamento do Funcionamento do Canal de Denúncia Interna do Município de Mirandela.

No seguimento da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, surgiu o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que, por sua vez, veio aprovar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecer o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC).

No mesmo contexto, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, aprova o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI), ficando as entidades abrangidas, na conjugação destes diplomas legais, como é o caso do Município de Mirandela, obrigadas a implementar um Programa de Cumprimento Normativo, que inclui, além doutros requisitos a tratar em sede própria e a seu tempo, a disponibilidade de um Canal de Denúncia Interno.

Assim, desde o passado mês de novembro de 2022 que o Município de Mirandela criou e disponibiliza aos seus trabalhadores, prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores, bem como a quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção, titulares de participações sociais e às pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos, voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados, um Canal de Denúncia Interna acessível em <https://cm-mirandela.wiretrust.pt/>.

Este serviço é prestado por uma entidade externa, de forma a garantir o anonimato, caso seja essa a opção, sendo as comunicações encriptadas e protegidas por identificação pessoal e palavra-chave apenas acessíveis ao denunciante, destinando-se a receber e dar o devido encaminhamento a denúncias que, feitas de boa-fé e no pressuposto de que existe fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia ou da divulgação pública, verdadeiras, denunciem uma ação ou omissão, por parte do Município de Mirandela, que possa consubstanciar uma prática violadora das normas legais e/ou éticas.

No decurso deste período, conforme tem sido tornado público através da Informação da Senhora Presidente à Assembleia Municipal, nos termos da alínea y) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 2 do artigo 25.º do mesmo diploma, os casos apresentados na referida plataforma eletrónica são objeto do devido tratamento, pese embora se possa concluir que nem sempre os denunciantes entendam o verdadeiro alcance deste sistema e apresentem meras “reclamações” em vez de verdadeiras “denúncias”.

Nesse sentido, fica patente a pertinência da elaboração deste Regulamento, documento importante para a implementação do Programa de Cumprimento Normativo do Município de Mirandela, mas, sobretudo, para a boa gestão do Canal de Denúncia Interna, direcionado para as comunicações de factos condenáveis, antiéticos ou ilegais.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal delibere, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e artigo 37.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como na alínea k) do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e no disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovar o início do procedimento de elaboração do Regulamento do Funcionamento do Canal de Denúncia Interna do Município de Mirandela.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Início do Procedimento de Elaboração do Regulamento do Funcionamento do Canal de Denúncia Interna do Município de Mirandela, conforme proposto.

05/-/OA – Proposta de Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.

----- Foi presente o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, com o seguinte teor:

“ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DOMUNICÍPIO DE MIRANDELA

Nota Justificativa

A presente alteração é motivada pelas novas exigências operadas pela descentralização administrativa, bem como pela operacionalidade dos programas comunitários, tendo já sido aprovado um novo modelo de estrutura orgânica hierarquizada sem estrutura nuclear, criando unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau até ao máximo de oito e bem assim como um novo modelo de estrutura matricial com a criação de duas equipas multidisciplinares. É também feito um ajustamento de serviços, nomeadamente no que respeita à vocação, competências e atribuições das Divisões Municipais.

Artigo 1.º

Alterações

É adaptado o Preâmbulo e alterados e/ou renumerados todos os artigos a partir do artigo 6.º.

Artigo 2.º

Aditamentos

São aditados os artigos 62.º a 63.º.

Artigo 3.º

Revogações

É revogado o artigo 21.º da versão anterior.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado, em anexo, o “Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela”, que entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

Republicação do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela

Preâmbulo

Considerando novas exigências operadas pela descentralização administrativa em curso e o bom funcionamento interno com vista à sua adequação à realidade atual, que inclui igualmente o acompanhamento do Plano de Recuperação e Resiliência Português, do Portugal 2030 e do Programa de Assistência para a Coesão dos Territórios da Europa, entre outras iniciativas, impõem-se novamente ajustes e alterações, de modo a adaptar os serviços à realidade do município e aos seus objetivos estratégicos. É dada primazia, mais uma vez, aos princípios da competência, da simplificação e modernização administrativa, da racionalização de recursos, da melhoria da qualidade dos serviços prestados aos munícipes e que respondam aos novos desafios e à diversidade das competências assumidas pelo município de Mirandela, com a descentralização de competências concretizada pela Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais (Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto), conjugada com as determinações previstas nos respetivos Decretos-Lei que regulamentam a sua execução.

Por outro lado, entraram em vigor outros normativos, com implicação direta na gestão municipal e que atribuem novas competências às Câmaras Municipais, publicados depois de 1 de março de 2018, data de entrada em vigor do Regulamento agora revisto e alterado, dos quais se destacam a Lei n.º 58/2019, 8 de agosto, o Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, a Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto, o Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua atual redação, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Nessa conformidade, o Município de Mirandela adequou a respetiva estrutura orgânica às regras e critérios previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, de acordo com as atuais realidades, tendo a Assembleia Municipal de Mirandela, aprovado a 20/12/2021, por deliberação da Câmara Municipal de Mirandela com a data de 14/12/2021, que aprovou o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, sem estrutura nuclear, a manutenção do número de seis unidades orgânicas aprovadas, chefiadas por pessoal dirigente, a criação de cinco unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau, lideradas também por pessoal dirigente a prover, e a manutenção do número de seis subunidades orgânicas também aprovadas, dirigidas por pessoal com funções de coordenação. Foi também aprovado o modelo de estrutura matricial, com a criação de duas equipas multidisciplinares orientadas para a promoção do planeamento e desenvolvimento económico estratégico, bem como para o empreendedorismo e inovação na agricultura e o crescimento do setor agroalimentar, de forma sustentável e resiliente. Posteriormente, sem alteração destas deliberações, a Assembleia Municipal de Mirandela, em sessão ordinária de 24/02/2023, sob proposta da Câmara Municipal aprovada a 23/02/2023, autorizou a criação das já referidas unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau até ao máximo de oito.

Considerando as referidas alterações na estrutura orgânica da autarquia deve ser, por isso, adaptado o presente Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do

Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, todos na sua atual redação.

Capítulo I

Artigo 1.º

Missão

Mirandela, um concelho de todos e para todos.

Artigo 2.º

Visão

Atender às necessidades e às expectativas dos cidadãos, trabalhando em prol de um município sustentável, coeso e competitivo.

Artigo 3.º

Valores

Responsabilidade, transparência, justiça, equidade, proximidade, inovação e competitividade, cultura organizacional de qualidade e orientada para o munícipe e partes interessadas.

Artigo 4.º

Princípios

O Município de Mirandela e os seus serviços prosseguem, nos termos da lei, o princípio do serviço público, da legalidade, da justiça e da imparcialidade, da igualdade, da proporcionalidade, da colaboração e da boa-fé, da informação e da qualidade, da lealdade, da integridade e da competência e responsabilidade.

Artigo 5.º

Superintendência e Descentralização de Decisões

1. A Câmara Municipal, o seu presidente e os vereadores com competências delegadas, exercerão permanente superintendência sobre os serviços, garantindo, através da adoção de medidas que se tornem necessárias, a correta atuação dos mesmos, para o que promoverá a adequação e o aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.
2. A delegação de competências é uma das formas privilegiadas de descentralização de decisões.
3. Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados, nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.
4. Os dirigentes deverão propor medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços de que são responsáveis às respetivas populações, nomeadamente através da descentralização dos serviços municipais, segundo critérios técnicos e económicos aceitáveis.
5. A distribuição das tarefas dentro de cada unidade orgânica flexível será efetuada pelo respetivo dirigente, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

Artigo 6.º

Modelo de Estrutura Orgânica

1. A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura mista, que conjuga a estrutura hierarquizada e a estrutura matricial e compreende seis unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau, oito unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau, seis subunidades orgânicas, sete gabinetes e duas equipas multidisciplinares.
2. A estrutura do município contém as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
 - Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica (DPEDE);
 - Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude (DEASDJ);
 - Divisão de Obras Municipais e Urbanismo (DOMU);
 - Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais (DASO);
 - Divisão de Administração Geral (DAG);
 - Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde (DDCTS).
3. A estrutura do município tem as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau:
 - Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude;
 - Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-estar;
 - Unidade Orgânica de Estudos e Projetos;
 - Unidade Orgânica de Urbanismo;

- Unidade Orgânica de Ambiente;
 - Unidade Orgânica de Serviços Operacionais;
 - Unidade Orgânica de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática;
 - Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo.
4. A estrutura do município integra ainda as seguintes subunidades orgânicas:
- Subunidade Orgânica de Apoio Técnico;
 - Subunidade Orgânica de Contabilidade e Tesouraria;
 - Subunidade Orgânica de Expediente, Património e Arquivo;
 - Subunidade Orgânica do Gabinete de Apoio ao Município;
 - Subunidade Orgânica de Contratação Pública;
 - Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.
5. Na estrutura do município incluem-se ainda os seguintes gabinetes e serviços, na dependência direta da Presidência:
- Gabinete de Apoio à Presidência, que inclui:
 - Setor de Apoio aos Órgãos Municipais.
 - Gabinete de Apoio à Vereação;
 - Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia;
 - Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
 - Gabinete Jurídico;
 - Serviço de Veterinária;
 - Serviço Municipal de Proteção Civil, que compreende:
 - Gabinete Técnico Florestal;
 - Serviço de Sistemas de Informação Geográfica.
6. A estrutura do município contém as seguintes equipas multidisciplinares:
- Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos;
 - Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola.
7. A estrutura orgânica do município está representada graficamente no Anexo I.

Artigo 7.º

Definições e Competências

1. As unidades orgânicas flexíveis são as unidades lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau, a que corresponde o cargo de chefe de divisão municipal, com competências de âmbito operativo e instrumental, de gestão de áreas específicas de atuação do município.
2. A Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude, a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, a Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais e a Divisão de Administração Geral terão, cada uma, duas unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau.
3. Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar os respetivos chefes de divisão de que dependem hierarquicamente, tendo as funções de direção, gestão, coordenação e controlo individual, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos para os quais se revele adequada a existência deste nível de direção.
4. Às unidades orgânicas de 3.º grau referidas no n.º 3 e aos seus titulares são aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, compatíveis com a sua integração na estrutura municipal, sem prejuízo das competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas.
5. As subunidades orgânicas são unidades coordenadas por um coordenador técnico, que exerce funções de chefia de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, a quem compete a realização de atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.
6. Os gabinetes são unidades de natureza técnica e administrativa que apoiam os órgãos municipais e as unidades orgânicas flexíveis, sem equiparação a cargo dirigente.
7. Os serviços são unidades de apoio técnico e administrativo no âmbito das diversas atribuições e competências municipais.
8. A estrutura matricial dos serviços é composta por duas equipas multidisciplinares na dependência direta do presidente da câmara e prosseguem os fins para os quais são criadas, orientando-se por princípios de racionalização, eficácia e eficiência das ações específicas a desenvolver, bem como da afetação dos recursos públicos.

Artigo 8.º

Competências e Funções Comuns aos Serviços

1. Constituem funções comuns a todos os dirigentes, para além do processamento ordinário do expediente, o seguinte:
 - a) Assegurar a direção dos recursos humanos da respetiva unidade orgânica flexível, em conformidade com as deliberações da câmara municipal e as orientações do presidente da câmara e do(s) vereador(es) com responsabilidade política na direção dessa unidade orgânica flexível;
 - b) Dirigir e organizar as atividades da unidade orgânica flexível, de acordo com o plano de ação definido, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os relatórios de atividade;
 - c) Elaborar projeto de proposta das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da unidade orgânica flexíveis;
 - d) Promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da unidade orgânica flexível;
 - e) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da unidade orgânica flexível;
 - f) Coordenar, sem prejuízo dos poderes de hierarquia, a atividade da unidade orgânica flexível sob sua dependência;
 - g) Zelar pela qualificação profissional dos trabalhadores das respetivas unidades orgânicas flexíveis, subunidades, serviços e gabinetes, propondo a frequência de ações de formação e de formação/ação que se mostrem convenientes, tendo em vista o aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços;
 - h) Observar escrupulosamente a legislação em vigor nos procedimentos administrativos em que intervenham;
 - i) Emitir informações e pareceres tendo em vista a emissão de decisões ou deliberações que careçam de fundamentação;
 - j) Assegurar, atempadamente, a execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;
 - k) Dar conhecimento célere e eficaz das informações que se revelem necessárias ao funcionamento dos serviços;
 - l) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação do desempenho, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e em conformidade com as disposições do Decreto Regulamentar de adaptação deste Sistema aos Serviços da Administração Autárquica, nomeadamente a definição de objetivos individuais e avaliação para cada trabalhador.
2. Compete a todos os trabalhadores das divisões, unidades e subunidades orgânicas, gabinetes e equipas exercer as demais atribuições conferidas por lei, normas, regulamentos, deliberações, despachos e determinações superiores
3. Todos os trabalhadores devem contribuir para a realização/atualização da atividade regulamentar do município e cumprir os procedimentos do sistema de gestão integrado, que incorpora a qualidade, ambiente e segurança.

Artigo 9.º

Substituição

1. Qualquer dirigente, nas suas faltas e impedimentos, será substituído por outro dirigente para o efeito designado, nos termos do regime jurídico aplicável.
2. Qualquer trabalhador, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo trabalhador que para o efeito for designado.
3. Todas as situações de substituição a que haja lugar deverão ser previamente transmitidas ao executivo.

Capítulo II

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete em geral:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade do Gabinete exercendo as competências legais;
- b) Prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara;
- c) Superintender a elaboração das atas das reuniões dos órgãos municipais;
- d) Assegurar os atos necessários à representação do presidente da Câmara nas suas atividades públicas e deslocações programadas, preparando os contactos exteriores;
- e) Elaborar informação de divulgação da atividade política e institucional da Autarquia;
- f) Assegurar a interligação entre os órgãos municipais;
- g) Efetuar o atendimento público e a realização de reuniões com pessoas singulares, coletivas e entidades públicas ou privadas nos casos em que a Presidência assim o determine;
- h) Instruir os procedimentos, designadamente os de preparação e execução, necessários à tomada de decisão por parte da Presidência;
- i) Coordenar o secretariado de apoio aos Conselhos e Comissões Municipais cujos Regulamentos expressamente o prevejam.

Artigo 11.º

Setor de Apoio aos Órgãos Municipais

Ao setor de apoio aos órgãos municipais, na dependência do gabinete de apoio à presidência, compete em geral:

- a) Preparar a ordem do dia e expediente das reuniões do executivo e da assembleia municipal, assegurando as atividades administrativas;

- b) Assegurar o apoio administrativo e logístico aos membros da mesa da assembleia municipal e da comissão permanente, bem como dos conselhos e comissões municipais;
- c) Transmitir a todos os serviços as deliberações do órgão executivo;
- d) Promover a difusão das deliberações dos órgãos municipais, publicitando-as através dos meios legais;
- e) Dar seguimento ao expediente emanado dos órgãos municipais e assegurar o arquivo dos originais das certidões e protocolos referentes às deliberações;
- f) Remeter à assembleia municipal as deliberações e matérias que, nos termos da lei, careçam da aprovação ou conhecimento desse órgão deliberativo;
- g) Transmitir ao serviço competente informação relativa ao processamento das remunerações e abonos devidos aos membros dos órgãos municipais;
- h) Assegurar o expediente e procedimentos de todos os processos respeitantes a recenseamento e atos eleitorais.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio à Vereação

Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete em geral:

- a) Prestar assessoria política, técnica e administrativa aos vereadores em regime de tempo inteiro;
- b) Assegurar os atos necessários à representação dos vereadores nas suas atividades públicas e deslocações programadas, preparando os contactos exteriores;
- c) Organizar e assegurar o atendimento aos munícipes, nas áreas de intervenção de cada vereador, nos casos em que os próprios assim o determinem.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia

Ao Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia compete em geral:

- a) Fornecer informação e prestar esclarecimentos aos presidentes de junta freguesia;
- b) Prestar apoio administrativo, técnico e jurídico;
- c) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências;
- d) Proporcionar o apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras a executar por estas e nas atividades culturais e recreativas, com a colaboração dos diversos serviços do município;
- e) Elaborar e atualizar permanentemente mapas de controlo sobre os pedidos efetuados pelas juntas de freguesia à câmara municipal;
- f) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre a câmara municipal e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;
- g) Assegurar a articulação funcional entre a câmara municipal e as juntas de freguesia;
- h) Garantir a ligação com os diferentes serviços no que respeita às competências e atribuições de cada freguesia;

Artigo 14.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

Ao Gabinete de Comunicação e Relações Públicas compete em geral:

- a) Promover a elaboração de um plano de comunicação e concretizar as ações definidas;
- b) Desenvolver e acompanhar a comunicação interna do município;
- c) Garantir a assessoria de relações públicas e protocolo, em articulação com o Serviço de Eventos da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde, mediante orientação do Gabinete de Apoio à Presidência;
- d) Manter atualizada a base de dados do protocolo;
- e) Desenvolver contactos com a comunicação social;
- f) Organizar, redigir e divulgar notas/conferências de imprensa;
- g) Realizar os procedimentos inerentes à prossecução de reuniões e eventos;
- h) Editar publicações informativas;
- i) Propor a aquisição de publicações;
- j) Promover a imagem institucional do município;
- k) Promover a atualização do portal eletrónico da autarquia, coordenando a produção e inserção de conteúdos;
- l) Promover a conceção de trabalhos de *design*/gráficos com os demais serviços;
- m) Promover a atualização de informação nas redes sociais;
- n) Recolher e organizar as notícias de interesse para o concelho, publicadas pela comunicação social;
- o) Promover o registo fotográfico e audiovisual dos eventos e organizar o arquivo digital;

- p) Coordenar as atividades de relações públicas do município, em colaboração com a Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde
- q) Apoiar iniciativas promocionais para o concelho.

Artigo 15.º

Gabinete Jurídico

Ao Gabinete Jurídico compete em geral:

- a) Garantir o apoio jurídico ao executivo e seus membros, bem como aos serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas;
- b) Emitir pareceres jurídicos com vista à fundamentação de decisões superiores;
- c) Divulgar legislação, normas e regulamentos essenciais à gestão municipal;
- d) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos;
- e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço;
- f) Compilar e organizar informação sobre todas as ações e recursos judiciais, atualizando a situação dos processos;
- g) Acompanhar a representação forense do município, dos seus órgãos e titulares, assim como dos trabalhadores por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções;
- h) Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao ministério público, por crimes de desobediência e outros;
- i) Coordenar os procedimentos de declaração de utilidade pública e de expropriação;
- j) Instruir processos de contraordenação, sem prejuízo de outra determinação;
- k) Apoiar juridicamente o Responsável pelo Cumprimento Normativo designado, bem como o Encarregado de Proteção de Dados, no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do Regulamento Geral de Proteção de Dados, respetivamente;
- l) Prestar apoio na realização de cobranças coercivas pela Autoridade Tributária ou pelos Tribunais.

Artigo 16.º

Serviço de Veterinária

Ao Serviço de Veterinária compete em geral:

- a) Colaborar com a Direção-geral de Alimentação e Veterinária em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes;
- b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- e) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;
- f) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;
- h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- i) Emitir parecer sobre licenciamento de veículos de venda ambulante;
- j) Proceder à recolha dos animais e assegurar a vacinação dos mesmos;
- k) Em colaboração com as autoridades sanitárias veterinárias (nacionais e regionais), com as autoridades de saúde concelhias e com outros serviços de administração central e local, realizar ações de promoção da higiene pública veterinária e de salvaguarda da saúde pública;
- l) Controlar e eliminar as populações de pragas que infestam as áreas abrangidas pelos sistemas, prevenindo a presença das mesmas e minimizando os riscos para a saúde humana e para o ambiente;
- m) Realização de ações de sensibilização que promovam a saúde/bem-estar dos munícipes do concelho;
- n) Garantir as vistorias iniciais e conjuntas com a comissão de vistorias aos estabelecimentos comerciais relacionados com produtos à base de carne, peixe, crustáceos, moluscos e também supermercados e hipermercados, armazéns

frigoríficos e não frigoríficos, estabelecimentos que comercializam alimentação para animais de criação, clínicas veterinárias e cantinas escolares;

- o) Colaborar com a direção técnica do canil intermunicipal da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT) e assumir essa responsabilidade diretiva no período da competência do Município de Mirandela;
- p) Verificar e validar, caso a caso, a elegibilidade dos candidatos aos apoios previstos no Regulamento de Concessão de Apoio Financeiro destinado ao Fomento da Produção Pecuária do Município de Mirandela;
- q) Articular e agilizar, quando solicitado, os procedimentos relacionados com as atividades pecuárias, junto dos diferentes serviços do município e dos organismos públicos com competências nessas matérias;
- r) Colaborar na organização de feiras e exposições agroalimentares, assegurando a supervisão do ponto de vista das exigências legais das condições higiossanitárias;
- s) Gestão e direção técnica do Centro de Acolhimento de Animais de São Salvador;
- t) Coordenação do programa CED (Captura, Esterilização e Devolução) de gatos;
- u) Assegurar a recolha e encaminhamento de animais errantes e de cadáveres de animais;
- v) Coordenação do Plano Municipal de Combate ao Desperdício Alimentar;
- w) O exercício das competências que a lei, em geral, atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 17.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1. Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, compete, em geral, a coordenação do Gabinete Técnico Florestal e do Serviço de Sistemas de Informação Geográfica.
2. Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, em particular:
 - a) Promover e acompanhar a elaboração e atualizar os planos municipais de emergência;
 - b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos;
 - d) Realizar estudos técnicos visando a identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
 - e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
 - f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e de segurança em situação de emergência;
 - g) Levantar, organizar e gerir as zonas de concentração e apoio à população a acionar em situação de emergência;
 - h) Preparar e propor a execução de exercícios de simulação que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
 - i) Promover a elaboração e a implementação de medidas de autoproteção nos imóveis ocupados pelo município;
 - j) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
 - k) Propor a elaboração de projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
 - l) Promover a realização de ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando a população face aos riscos e cenários previsíveis;
 - m) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
 - n) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
 - o) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
 - p) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil;
 - q) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o Serviço Municipal de Proteção Civil destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
 - r) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
 - s) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
 - t) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do concelho;
 - u) Promover a elaboração de planos de coordenação de eventos para articulação de meios face a cenários previsíveis;
 - v) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com os agentes de proteção civil e as entidades de apoio;
 - w) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no respetivo município;
 - x) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o aconselhem;

- y) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito municipal, nas situações previstas no plano de emergência municipal, bem como quando a dimensão do sinistro requeira o emprego de meios de mais de um corpo de bombeiros;
- z) Acompanhar e apoiar o funcionamento da comissão municipal de proteção civil;
- aa) Acompanhar e apoiar o funcionamento do conselho municipal de segurança;
- bb) Assegurar a gestão operacional do aeródromo municipal.

Artigo 18.º

Gabinete Técnico Florestal

Ao Gabinete Técnico Florestal compete em geral:

- a) Acompanhar as políticas de fomento florestal;
- b) Prestar informação acerca dos instrumentos de apoio à floresta;
- c) Acompanhar e apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- d) Participar nas reuniões técnicas da comissão sub-regional de Gestão Integrada de Fogos Rurais das Terras de Trás-os-Montes, para elaboração do programa sub-regional de ação;
- e) Promover a elaboração e atualização do Programa Municipal de Execução;
- f) Efetuar o levantamento cartográfico das áreas ardidas no cumprimento da legislação em vigor e divulgar a informação junto das entidades competentes e nos lugares de estilo do município;
- g) Proceder à avaliação sumária da necessidade de medidas de recuperação de áreas ardidas, no âmbito das competências legalmente atribuídas aos municípios;
- h) Recolher elementos das atividades de gestão de combustível e atualizar os registos na base de dados das redes de defesa;
- i) Verificar o cumprimento das normas do regulamento municipal no que concerne à gestão de combustível no interior de áreas edificadas;
- j) Preparar os processos relativos ao condicionamento da edificação para emissão de parecer da comissão municipal de gestão integrada de fogos rurais, nos casos em que seja aplicável;
- k) Promover a elaboração de planos de fogo controlado e acompanhar a sua concretização;
- l) Realizar as atividades necessárias à inventariação e levantamento de espécies vegetais (estratos herbáceo, arbustivo e arbóreo), em ambiente rural e urbano;
- m) Informar acerca do estado de conservação/sanitário de espécies vegetais (estratos herbáceo, arbustivo e arbóreo), sempre que solicitado, propondo medidas de prevenção;
- n) Acompanhar e divulgar o perigo de incêndio rural;
- o) Elaborar propostas relacionadas com a defesa da floresta;
- p) Acompanhar o desenvolvimento de programas de controlo de agentes bióticos e promover ações de proteção florestal, incluindo a erradicação de espécies invasoras lenhosas, controlo de infestações da lagarta-do-pinheiro e colaboração com os serviços oficiais competentes nas largadas do parasitoide de controlo da vespa das galhas do castanheiro;
- q) Promover a realização de boas práticas para a identificação e destruição de ninhos de vespa velutina;
- r) Promover a realização de ações de sensibilização sobre temáticas de gestão florestal;
- s) Colaborar na divulgação de avisos à população;
- t) Identificar áreas com potencial para a prática de fogo de gestão de combustível;
- u) Gerir as Equipas de Sapadores Florestais;
- v) Assegurar a funcionalidade da rede rodoviária de proteção e socorro;
- w) Acompanhar e apoiar o funcionamento do conselho cinegético e da conservação da fauna municipal e do conselho municipal de agricultura;
- x) Articular com o Serviço de Ambiente da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais e outros serviços municipais que possam ter intervenção na matéria, o cumprimento do Regime Jurídico de Gestão do Arvoredo Urbano, estabelecido pela Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto, nomeadamente no que se refere ao arvoredo urbano integrante do domínio público municipal e do domínio privado do município.

Artigo 19.º

Serviço de Sistemas de Informação Geográfica

Ao Serviço de Sistemas de Informação Geográfica compete em geral:

- a) Recolher, tratar, validar e armazenar a informação geográfica georreferenciada, mantendo atualizada a base de dados geográfica, nos formatos vetorial e raster;
- b) Disponibilizar informação geográfica, assegurando a resposta às solicitações internas e externas ao município e mantendo atualizados os geoportais;
- c) Assegurar, interna e externamente, a obtenção e edição de informação geográfica;

- d) Organizar e manter um arquivo digital com a cartografia de base e temática de relevância para o município.

Capítulo III

Artigo 20.º

Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica

1. A Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com os pelouros da qualidade e formação, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente nas áreas da gestão integrada da qualidade, ambiente e segurança, formação, planeamento, higiene e segurança e fiscalização.
3. À divisão compete o acompanhamento de estudos e das estratégias que sustentem a decisão no âmbito do planeamento e gestão territorial.
4. À divisão compete auxiliar os demais serviços ou equipas municipais na promoção das potencialidades de investimento do município.

Artigo 21.º

Serviço do Sistema de Gestão Integrado

Ao Serviço do Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança compete em geral:

- a) Coordenar a implementação de sistemas de gestão da qualidade, ambiente e segurança e manter atualizada informação acerca da sua evolução;
- b) Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, em vigor, do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- c) Elaborar e atualizar os documentos que integram o sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança, bem como atualizar a lista geral de controlo de documentos;
- d) Promover a melhora contínua, propondo a utilização de metodologias e ferramentas específicas e adequadas;
- e) Monitorização anual com reporte trimestral dos objetivos do Sistema de Gestão de Qualidade, Ambiente e Segurança, bem como a análise dos desvios trimestrais;
- f) Monitorizar o estado da implementação das ações corretivas e a sua eficácia, quer para as não conformidades/observações registadas em auditorias, quer para as detetadas nos serviços, quer para as que resultem de Reclamações;
- g) Garantir a gestão operacional do sistema de gestão da qualidade, ambiente e segurança;
- h) Promover a definição e atualização da análise de contexto, política e objetivos da qualidade, ambiente e segurança;
- i) Realizar, acompanhar e elaborar os documentos necessários no âmbito das auditorias internas e externas;
- j) Promover o conhecimento das necessidades e o grau de satisfação dos munícipes, trabalhadores e partes interessadas, bem como a qualidade dos serviços municipais, divulgando os resultados;
- k) Promover ações de sensibilização tendo em vista a melhoria contínua;
- l) Identificação de riscos e oportunidades, monitorização das ações para o seu tratamento, bem como a avaliação da sua eficácia;
- m) Realização anual da reunião de revisão pela gestão;
- n) Atualizar a Área Reservada do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança;
- o) Colaborar com o Responsável pelo Cumprimento Normativo e o Gabinete Jurídico na elaboração dos relatórios do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas do município de Mirandela, nos termos do regime jurídico aplicável e proceder ao respetivo envio para a entidade independente com competência em razão da matéria, o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).
- p) Prestar apoio ao Encarregado de Proteção de Dados, com vista ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 22.º

Formação

Ao Serviço de Formação compete em geral:

- a) Diagnosticar as necessidades de formação específica dos trabalhadores;
- b) Elaborar planos de formação e dinamizar a sua implementação;
- c) Promover a realização de ações de formação apontando para a melhoria contínua do desempenho dos trabalhadores;
- d) Organizar e acompanhar as atividades de formação e assegurar os procedimentos administrativos e logísticos para a sua concretização, bem como proceder à inscrição em ações de formação externa, mediante autorização superior;
- e) Promover a avaliação da eficácia da formação;
- f) Monitorizar o sistema de formação implementado;

- g) Propor o estabelecimento de protocolos com entidades que promovam a formação.

Artigo 23.º

Planeamento e Gestão Territorial

Ao Serviço de Planeamento e Gestão Territorial compete em geral:

- a) Promover o processo de elaboração, adaptação, alteração, revisão, avaliação e suspensão dos instrumentos de gestão territorial de carácter municipal em articulação com a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;
- b) Acompanhar a execução dos instrumentos de gestão territorial em articulação com a Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;
- c) Articular com o Serviço de Sistemas de Informação Geográfica na obtenção de informação georreferenciada para suporte à elaboração dos Instrumentos de Gestão Territorial e monitorização de informação que afete o território.

Artigo 24.º

Higiene e Segurança

Ao Serviço de Higiene e Segurança compete em geral:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, nos termos da lei em vigor;
- b) Colaborar com o Serviço de Manutenção e Edifícios da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais na supervisão das atividades do pessoal de limpeza das instalações do município, quando esta função não tenha sido atribuída a outro serviço;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
- d) Propor medidas corretivas, preventivas e de proteção para evitar os acidentes de trabalho, a cumprir pelos diferentes serviços, definindo as normas e os procedimentos relacionados com a utilização de fardamento, de equipamentos de proteção individual e de equipamentos de trabalho;
- e) Pronunciar-se acerca das necessidades de Equipamentos Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva e respetivas especificações técnicas;
- f) Avaliar e controlar periodicamente as condições de segurança e higiene dos trabalhadores;
- g) Apoiar tecnicamente o conselho municipal de segurança;
- h) Informar os trabalhadores acerca dos riscos para a segurança e saúde e promover ações de sensibilização;
- i) Colaborar com os serviços, no âmbito das suas competências, na verificação de plantas de emergência internas, a sinalética de segurança e na atualização dos planos de prevenção internos dos edifícios municipais;
- j) Promover a apreciação dos planos de segurança e saúde para as empreitadas de obras públicas do município e acompanhar a sua execução;
- k) Suscitar a entidade adjudicatária a cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e, caso haja incumprimento, comunicar as ocorrências à entidade competente;
- l) Promover a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais em articulação com os serviços internos/externos da medicina no trabalho;
- m) Realizar análise dos Acidentes de Trabalho e doenças profissionais;
- n) Monitorizar os meios de combate a incêndio (extintores e carretéis).

Artigo 25.º

Fiscalização

Ao Serviço de Fiscalização compete em geral:

- a) Fiscalizar e fazer cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais aplicações das normas legais relativas a urbanismo e ordenamento do território;
- b) Fiscalizar operações urbanísticas;
- c) Participar em comissões de vistorias previamente nomeadas;
- d) Prestar informações sobre situações de facto para instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;
- e) Levantar autos de notícia por atos ou factos verificados no exercício da sua atividade, bem como participar a prática de ilícitos de contraordenação identificados nas operações de fiscalização realizadas;
- f) Assegurar a fiscalização, no âmbito das competências municipais, do funcionamento de mercados e feiras, nos casos em que esta competência não se encontre a ser exercida pela respetiva Junta de Freguesia;
- g) Difundir e esclarecer, junto dos munícipes, os regulamentos e normas definidas pelo município, praticando, assim, uma ação preventiva e pedagógica;
- h) Cooperar com os serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do Município em ações de fiscalização, no âmbito das respetivas atribuições;
- i) Colaborar com o Gabinete Jurídico na instrução de processos de contraordenação.

Capítulo IV

Artigo 26.º

Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude

1. A Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com pelouro sobre a unidade orgânica flexível, à qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. A divisão inclui uma Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude e uma Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-estar, lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau a quem compete, nos termos referidos no n.º 3 do art.º 7.º do presente Regulamento, coadjuvar o chefe de divisão nas respetivas áreas de atuação.
3. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente na área da educação; desporto e juventude; ação social; residência para estudantes e apoio técnico.
4. À divisão compete o exercício das atribuições definidas por toda a legislação referente à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionáveis com os domínios da educação, ação social, desporto e juventude.
5. Compete à divisão, a definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
6. A Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude, terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo, relativamente aos Serviços de Educação, Desporto e Juventude e Residência de Estudantes.
7. A Unidade Orgânica de Ação Social de Bem-estar terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo relativamente aos Serviços de Ação Social e Apoio Técnico.

Artigo 27.º

Educação

Ao Serviço de Educação compete em geral:

- a) Planear, programar e desenvolver a atividade municipal no domínio da educação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área, em consonância com o preconizado no Decreto-lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, referente à transferência de competências para o município, na área da Educação;
- b) Assegurar o acompanhamento e a atualização da carta educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e com o ministério da educação, garantindo a coerência da rede educativa com a política urbana do concelho;
- c) Organizar e dar apoio ao conselho municipal de educação;
- d) Promover a articulação entre os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública e privada, tendo em vista a racionalização e complementaridade das ofertas educativas;
- e) Promover a cooperação com os agentes e instituições educativas, quer ao nível da definição de estratégias, quer ao nível do apoio e incentivo a projetos de parceria que potenciem a função cultural e social da escola;
- f) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- g) Promover e apoiar ações de educação no âmbito das competências da câmara;
- h) Garantir a representação do município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;
- i) Assegurar a gestão da rede municipal de equipamentos educativos, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário, garantindo, designadamente, a dotação de mobiliário, equipamento e material didático, material de escritório, material de higiene e limpeza, manutenção e conservação dos estabelecimentos escolares, leite escolar e pessoal não docente, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Programar e coordenar a aquisição e conservação do equipamento e material pedagógico dos estabelecimentos escolares municipais;
- k) Assegurar a rede de transportes escolares em harmonia com as competências do município;
- l) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo a qualidade do serviço, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- m) Apoiar experiências educativas inovadoras, quer da iniciativa das escolas e de jardins-de-infância, quer de outras instituições, assegurando igualmente a promoção da Escola a Tempo Inteiro, através das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família, no âmbito dos estabelecimentos escolares da responsabilidade do município;
- n) Assegurar a receção, estudo, análise e encaminhamento de solicitações dos munícipes na área educativa;
- o) Promover, em articulação com a comunidade escolar, a oferta formativa concelhia.

Artigo 28.º

Desporto e Juventude

Ao Serviço de Desporto e Juventude compete em geral:

- a) Fomentar e apoiar a realização de atividades desportivas no concelho, ao nível da prática desportiva formal e

informal;

- b) Promover a aplicação do regulamento municipal de atribuição de comparticipações à prática desportiva e apresentar propostas de financiamento e apoio ao movimento associativo com base neste regulamento;
- c) Apoiar a organização e promoção de eventos desportivos de interesse nos planos municipais, regional, nacional e internacional;
- d) Assegurar o cumprimento dos objetivos para as áreas de desporto e juventude, promovendo e apoiando projetos, em articulação com outros serviços municipais, clubes, associações e instituições que atuem na área desportiva;
- e) Promover o envolvimento de entidades diversas no planeamento, acompanhamento e avaliação da política desportiva municipal;
- f) Proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no concelho, contribuindo para a elaboração e atualização da carta desportiva municipal, da carta de equipamentos desportivos e da carta do associativismo desportivo;
- g) Desenvolver uma cooperação institucional, regular e contínua, entre os diferentes parceiros do movimento desportivo, acompanhando e registando toda a ação desportiva realizada;
- h) Conceber, propor e implementar projetos de desenvolvimento desportivo para todos os escalões etários da população;
- i) Acompanhar e verificar a execução dos planos de atividades propostos pelos diversos agentes do associativismo desportivo;
- j) Superintender a gestão e utilização das instalações desportivas municipais e zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos de gestão desses mesmos espaços;
- k) Colaborar com a construção e as obras de requalificação de equipamentos desportivos, em articulação com os outros serviços, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
- l) Prestar informação técnica à elaboração de programas preliminares destinados à execução de projetos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos desportivos;
- m) Assegurar a disponibilidade dos espaços desportivos para realização de treinos, competições, estágios ou mera utilização recreativa, elaborando um calendário global de utilização das instalações;
- n) Promover a qualificação de dirigentes, técnicos e animadores de coletividades e grupos desportivos, planeando ações de formação;
- o) Colaborar e cooperar com as escolas, na promoção, organização e realização de atividades desportivas;
- p) Conceder apoio técnico e coordenar a concessão de apoio logístico às associações que organizem e realizem eventos desportivos;
- q) Providenciar a adequada divulgação das provas desportivas a realizar;
- r) Conceber e implementar um sistema de informação que contribua para identificar, caracterizar e conhecer a situação desportiva do município;
- s) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens através da ocupação em programas de tempos livres, em articulação com a comunidade e com organizações com projetos compatíveis e com fins semelhantes no âmbito da juventude e da ação social;
- t) Promover e dinamizar o associativismo e estimular o voluntariado jovem;
- u) Dinamizar e assegurar o apoio ao funcionamento do concelho municipal do desporto e do concelho municipal de juventude;
- v) Definir, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, ou quaisquer outros instrumentos similares com expressão na área do desporto e atividade física, celebrados com entidades do concelho ou outra cuja intervenção se verifique no território municipal enquadrado pelo Regulamento Municipal de Comparticipações à Prática Desportiva;
- w) Incentivar a interação e partilha de boas práticas locais, regionais, nacionais e internacionais junto da comunidade desportiva;
- x) Coordenar a implementação de todos os eventos desportivos, quer sejam de âmbito local, regional, nacional ou internacional, que decorram no concelho de Mirandela e que contem com a participação e/ou apoio do município;
- y) Coordenar a participação do município em redes e projetos nacionais e internacionais em temáticas do desporto e atividade física;
- z) Conceber, executar, dinamizar e apoiar iniciativas dirigidas a jovens nas diversas áreas de interesse em toda a sua diversidade, tendo em vista a realização de objetivos estratégicos do Município na valorização dos mesmos;
- aa) Desenvolver, apoiar e disseminar em parceria com a comunidade juvenil e articulado com os demais serviços municipais, atividades e eventos nos vários segmentos temáticos de interesse, nomeadamente nas áreas cultural, ambiental, desportiva, recreativa, educativa e formativa;
- bb) Assegurar e gerir a bolsa anual de transportes para as coletividades desportivas do concelho;
- cc) Gerir a utilização das viaturas afetas ao serviço e os recursos humanos necessários para resposta às necessidades internas e às solicitações das várias coletividades, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades.

Artigo 29.º

Residência de Estudantes

Ao Serviço de Residência de Estudantes compete em geral:

- a) Assegurar a igualdade de oportunidades aos alunos que necessitam de se deslocar do seu agregado familiar para prosseguir os seus estudos ou àqueles que, por razões pedagógicas ou outras e numa perspetiva de colaboração com o município, não possam ser transportados diariamente;
- b) Proporcionar aos estudantes residentes condições de estudo e bem-estar, próprias para o seu bom aproveitamento escolar e desenvolvimento integral;
- c) Garantir acompanhamento pedagógico, psicológico e afetivo dos residentes;
- d) Promover o normal funcionamento da residência e o bem-estar geral;
- e) Promover uma articulação constante entre residência/escola/família/serviços e vereador da educação, que permita que situações anómalas sejam colmatadas de imediato;
- f) Garantir a vigilância dos residentes, salvaguardando a sua segurança;
- g) Assegurar os meios e logística necessária nos fins-de-semana em que os alunos permanecem na Residência, por motivos de realização estágios de orquestra, estágios para angariação de alunos e/ou master classes;
- h) Satisfazer os pedidos solicitados por entidades públicas e privadas para albergar pessoas que se deslocam à nossa cidade para eventos desportivos, culturais e sociais, minimizando custos para os requerentes, sendo na sua maioria oferta do município;
- i) Ceder o espaço do refeitório quando solicitado por entidades públicas, associações sem fins lucrativos de cariz social e desportivo e entidades religiosas para a realização de refeições no âmbito dos eventos que promovem;
- j) Supervisionar os serviços inerentes às empresas contratadas, prestadoras do serviço de refeições e de limpeza;
- k) Supervisionar os espaços da Residência visando a sua manutenção e conservação.

Artigo 30.º

Ação Social

1. Ao Serviço de Ação Social compete em geral:

- a) Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social do concelho, dinamizando a rede social e o respetivo funcionamento do Conselho Local de Ação Social (CLAS);
- b) Elaborar instrumentos de planeamento social, nomeadamente o diagnóstico social, planos de desenvolvimento social e planos de ação;
- c) Operacionalizar o sistema de informação local da rede social;
- d) Colaborar na realização e atualização do levantamento dos equipamentos sociais existentes, aferindo das necessidades e priorizando a atuação, visando a criação de uma rede de equipamentos sociais integrada;
- e) Operacionalizar o plano de ação de atividades da rede social/autarquia em parceria com as entidades locais e em colaboração com os diferentes serviços da autarquia;
- f) Propor os termos e as modalidades de cooperação a desenvolver com outras entidades e organismos, zelando pelo cumprimento dos protocolos de colaboração ou cedência de instalações estabelecidos no âmbito social;
- g) Fomentar parcerias com as instituições particulares de solidariedade social e outros agentes sociais;
- h) Assegurar a representação do município na comissão de proteção de crianças e jovens de Mirandela, assegurando o respetivo funcionamento;
- i) Programar e desenvolver projetos de intervenção social direcionados para os grupos mais carenciados, tais como idosos em situação de exclusão, cidadãos em situação de sem-abrigo, crianças e jovens em risco, pessoas vítimas de violência, maus-tratos e abusos, minorias étnicas, comunidades imigrantes e pessoas com deficiência;
- j) Colaborar na operacionalização de ações/iniciativas na área da saúde e bem-estar, potenciando recursos e dinâmicas de parcerias no âmbito do conselho local de ação social/rede social;
- k) Promover e sensibilizar para uma política de igualdade, assegurando as competências de integração da perspetiva de género, através da adoção de planos municipais para a igualdade, conforme consta no art.º 33.º, n.º 1, alínea q) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- l) Dinamizar o funcionamento de programas e projetos na área da deficiência, de entre os quais o funcionamento do Balcão da Inclusão;
- m) Promover e dinamizar o voluntariado;
- n) Operacionalizar os regulamentos dos apoios sociais municipais, nomeadamente, o plano de emergência social, regulamento dos apoios económicos e o programa abem – rede de medicamentos solidário;
- o) Apoiar na operacionalização de regulamentos municipais na área que compete à Ação Social, designadamente Regulamento de Atribuição de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Mirandela, entre outros;
- p) Gerir e operacionalizar a atribuição de Bolsas de Estudo.

2. Ao Serviço de Ação Social compete ainda assegurar a transferência de competências da Ação Social para as Autarquias, conforme consagrado no art.º 12.º do Decreto-lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, designadamente:

- a) Assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

- b) Elaborar as cartas sociais municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;
- c) Assegurar a articulação entre as cartas sociais municipais e as prioridades definidas a nível nacional e regional;
- d) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social;
- e) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;
- f) Articular com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos medidas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas.
- g) Proceder ao levantamento das necessidades habitacionais, de forma a atualizar os instrumentos de planeamento na área da habitação;
- h) Gerir a atribuição da habitação social do concelho, com base no Regulamento da Habitação Social do município de Mirandela ou gerir o parque de habitação social da autarquia;
- i) Dar resposta aos protocolos da autarquia com entidades competentes na área da habitação, nomeadamente o Instituto de Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU);
- j) Coordenar a execução do programa de contratos locais de desenvolvimento social (CLDS), em articulação com os conselhos locais de ação social;
- k) Emitir parecer, vinculativo, quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos.

Artigo 31.º

Apoio Técnico

Ao Serviço de Apoio Técnico compete em geral:

- a) Assegurar a gestão e coordenação nos domínios de ação ao nível desta unidade orgânica;
- b) Definir e executar os programas e projetos inerentes à Nova Geração de Políticas de Habitação na área que compete à Ação Social e medidas a nível do Governo central;
- c) Promover e desenvolver a cooperação institucional, regular e contínua entre os diferentes parceiros;
- d) Conceber, propor e implementar projetos conducentes à definição de candidaturas municipais de coesão social, educacional e territorial;
- e) Providenciar a adequada divulgação das medidas de apoio e projetos do município que visem o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;
- f) Promover medidas internas com impacto positivo dentro dos primados ético-deontológicos entre todos os intervenientes internos e externos da divisão;
- g) Prestar informação técnica para a elaboração de documentos e minutas, designadamente em dos assuntos a submeter a deliberação da câmara municipal ou a despacho dos respetivos membros.

Capítulo V

Artigo 32.º

Divisão de Obras Municipais e Urbanismo

1. A Divisão de Obras Municipais e Urbanismo é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com pelouro sobre a unidade orgânica flexível, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. A Divisão inclui uma Unidade Orgânica de Estudos e Projetos e uma Unidade Orgânica de Urbanismo, lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau a quem compete, nos termos referidos no n.º 3 do art.º 7.º do presente Regulamento, coadjuvar o chefe de divisão, nas respetivas áreas de atuação.
3. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente na área do licenciamento de obras particulares; reabilitação do centro histórico; fiscalização de obras e empreitadas municipais; estudos e projetos; e energia e telecomunicações.
4. À divisão compete o exercício das competências definidas por toda a legislação referente à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionáveis com os domínios da competência da divisão.
5. Compete à divisão, a definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
6. A Unidade Orgânica de Estudos e Projetos, terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo, relativamente aos Serviços de Obras e Empreitadas Municipais, Estudos e Projetos, e Energia.
7. A Unidade Orgânica de Urbanismo, terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo relativamente aos Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Reabilitação do Centro Histórico.

Artigo 33.º

Obras e Empreitadas Municipais

1. Ao Serviço de Obras e Empreitadas Municipais compete em geral:

- a) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas referentes a obras por empreitada e elaborar os respetivos autos de medição e conta final;
- b) Acompanhar e fiscalizar obras municipais relativas a edifícios e outras de interesse municipal;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras de iniciativa municipal.

Artigo 34.º

Estudos e Projetos

Ao Serviço de Estudos e Projetos compete em geral:

- a) Elaborar estudos, planos e projetos de arquitetura e engenharia e dirigir as obras relativas a edifícios, vias de comunicação, loteamentos e urbanizações municipais;
- b) Apreciar e acompanhar estudos, planos e projetos solicitados ao exterior;
- c) Participar na elaboração de estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração central ou iniciativa privada, com impacto territorial no município;
- d) Participar na elaboração de estudos que se enquadrem no planeamento e ordenamento, edificação, reabilitação do património, circulação e ocupação da via pública;
- e) Colaborar na preparação de projetos de desenvolvimento ou valorização urbana e de infraestruturas, bem como na elaboração, alteração ou revisão e implementação do plano municipal de mobilidade sustentável e transportes na componente de projeto e ordenamento urbanístico;
- f) Planear e gerir os transportes urbanos;
- g) Avaliar e informar, em colaboração com o Gabinete de Apoio ao Município, segundo os princípios orientadores da boa administração pública expressos no Código do Procedimento Administrativo e tendo como fundamento o interesse público, sobre os requerimentos de Isenção de Pagamentos de Taxas em Zonas de Estacionamento Tarifado de Duração Limitada, para submeter a deliberação superior, em conformidade com as determinações do Regulamento de Estacionamento de Duração Limitada do Município de Mirandela;
- h) Manter atualizado um registo dos dísticos de isenção atribuídos nos termos da alínea anterior;
- i) Assegurar a preparação de processos de concurso de empreitadas de obras públicas e concessão de obras públicas, de aquisição de bens e serviços inerentes aos estudos e projetos, elaborando as cláusulas técnicas do caderno de encargos, as medições e o orçamento;
- j) Propor intervenções de conservação do património imobiliário municipal, em articulação com os demais serviços;
- k) Efetuar levantamentos topográficos;
- l) Prestar colaboração técnica aos restantes serviços.

Artigo 35.º

Energia

Ao Serviço de Energia compete em geral:

- a) Coordenar as atuações do município com as entidades concessionárias de fornecimento e distribuição de energia elétrica e gás;
- b) Acompanhar a gestão do(s) contrato(s) de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão, iluminação pública e gás;
- c) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo do município, designadamente a gestão de eletricidade, redes de telefone, informática e segurança;
- d) Promover e efetuar o acompanhamento e fiscalização de obras na área de eletricidade e eletromecânica, telecomunicações e, se necessário, com a colaboração de outros serviços;
- e) Realizar, promover e apreciar projetos na área de eletricidade e telecomunicações;
- f) Promover a permanente atualização e adequação às necessidades gerais do município de um plano de iluminação do concelho;
- g) Promover e monitorizar a utilização racional de energia e a implementação de medidas de melhoria da eficiência energética em edifícios e equipamentos municipais.

Artigo 36.º

Licenciamento de Obras Particulares

1. Ao Serviço de Licenciamento de Obras Particulares compete em geral:

- a) Garantir o atendimento geral e todo o expediente da administração urbanística, no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação;
- b) Garantir o acompanhamento e receção das obras de urbanização em loteamentos particulares;
- c) Apreciar pedidos de viabilidade, licenciamentos, autorizações de edifícios e loteamentos e outros pedidos no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação;

- d) Apreciar os processos relativos a todas as operações urbanísticas, bem como os usos das edificações, e outros pedidos no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação;
 - e) Colaborar com o Serviço de Planeamento e Gestão Territorial no que respeita aos instrumentos de gestão territorial;
 - f) Apreciar os processos referentes ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais ou de prestação de serviços, industriais, de gás, estabelecimentos integrados no âmbito da legislação em vigor, estações de radiocomunicações e extração de materiais inertes;
 - g) Apoiar e cooperar na preparação de projetos de desenvolvimento ou valorização urbana e infraestruturas;
 - h) Promover, nos termos legais e regulamentares, assegurando todas as tarefas de natureza administrativa e respetivo processamento informático, os procedimentos relacionados entre o licenciamento e cobranças de taxas;
 - i) Executar todas as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da administração urbanística;
 - j) Estudar e propor regulamentação para levar à prática a política urbanística do município, designadamente regulamentos e posturas municipais no âmbito do planeamento urbanístico.
2. Ao Serviço de Licenciamento de Obras Particulares compete ainda assegurar a organização, instrução e movimento dos processos, expediente, documentação e arquivo dos assuntos relacionados com as atividades da divisão, designadamente os relacionados:
- a) Com a Comissão de Vistorias no âmbito da Segurança, Salubridade e Arranjo estético nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE);
 - b) Com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero;
 - c) Com o Regime Jurídico de Acesso e Exercício a Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, Indústria, Licenciamentos e Segurança de Instalações (RJACSR);
 - d) Com o Sistema de Informação Residencial (SIR) e Alojamento Local (AL);
 - e) Com processos que careçam de com intervenção jurídica ou contencioso relacionados a atividade da divisão.

Artigo 37.º

Reabilitação do Centro Histórico

Ao Serviço de Reabilitação do Centro Histórico compete em geral:

- a) Promover a conservação, reabilitação e revitalização do património arquitetónico e arqueológico do centro histórico;
- b) Valorizar o património do centro histórico, realizando ações de sensibilização;
- c) Promover ações de requalificação de áreas degradadas no centro histórico;
- d) Propor medidas de proteção do património do centro histórico;
- e) Colaborar com os diferentes serviços na elaboração de estudos, planos e projetos para a área do centro histórico;
- f) Efetuar o acompanhamento das obras no centro histórico.

Capítulo VI

Artigo 38.º

Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais

1. A Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com pelouro sobre a unidade orgânica flexível, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. A divisão inclui uma Unidade Orgânica de Ambiente e uma Unidade Orgânica de Serviços Operacionais, lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau a quem compete, nos termos referidos no n.º 3 do art.º 7.º do presente Regulamento, coadjuvar o chefe de divisão nas respetivas áreas de atuação.
3. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente:
 - a) Nas áreas de obras municipais por administração direta, gestão e manutenção das infraestruturas públicas de água e saneamento;
 - b) Estradas e caminhos municipais;
 - c) Arruamentos e espaços públicos;
 - d) Edifícios e equipamentos municipais;
 - e) Oficinas municipais;
 - f) Estaleiros e aprovisionamento/armazém;
 - g) Gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;
 - h) Serviços urbanos, recolha de “monstros” e limpeza de edifícios municipais;
 - i) Espaços verdes, jardins e ambiente.
4. À divisão compete o exercício das competências definidas por toda a legislação referente à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionáveis com os domínios da divisão.

5. Compete à divisão, a definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
6. A Unidade Orgânica de Ambiente terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo, relativamente aos Serviços de Ambiente e Águas e Saneamento.
7. A Unidade Orgânica de Serviços Operacionais terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo relativamente aos Serviços de Manutenção e Edifícios e Armazém e Gestão de Frota.

Artigo 39.º

Ambiente

1. Ao Serviço de Ambiente compete em geral:
 - a) Coordenar a monitorização, sensibilização, dinamização e promoção de projetos ambientais;
 - b) Coordenar atividades relacionadas com a salubridade pública;
 - c) Promover a mobilidade sustentável a favor do transporte público e dos modos ativos de mobilidade, nomeadamente a bicicleta e a pé;
 - d) Promover todo o processo legal quanto ao uso indevido da via pública de viaturas em fim de vida, desde a sua remoção até à receção dos certificados de desmantelamento;
 - e) Assegurar a gestão e manutenção dos espaços de recreio e lazer, nomeadamente parques infantis e praias fluviais;
 - f) Controlar e supervisionar os serviços prestados a nível de recolha seletiva e indiferenciada de resíduos;
 - g) Assegurar a lavagem e limpeza das vias e espaços públicos, em áreas não concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;
 - h) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
 - i) Promover a construção, reconstrução ou remodelação de espaços verdes;
 - j) Gerir o sistema de rega de todo o perímetro urbano;
 - k) Assegurar a gestão e organização dos viveiros municipais;
 - l) Elaborar e manter atualizado o cadastro de zonas verdes e respetivas espécies vegetais;
 - m) Articular com o Gabinete Técnico Florestal do Serviço Municipal de Proteção Civil e outros serviços municipais que possam ter intervenção na matéria, o cumprimento do regime jurídico de gestão do arvoredo urbano, estabelecido pela Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto, nomeadamente no que se refere ao arvoredo urbano integrante do domínio público municipal e do domínio privado do município.

Artigo 40.º

Águas e Saneamento

- Ao Serviço de Águas e Saneamento compete em geral:
 - a) Programar, coordenar e controlar a atuação no domínio da exploração conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e águas residuais;
 - b) Elaborar ou promover estudos relativos aos sistemas de abastecimento de água, drenagem de águas residuais domésticas, industriais, pluviais, tratamento e destino final;
 - c) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de abastecimento e distribuição de água e saneamento;
 - d) Assegurar a execução de ampliações e correções à rede de distribuição de água, saneamento e águas pluviais;
 - e) Emitir pareceres sobre expansão das redes de infraestruturas públicas e a possibilidade de estabelecimento de ligações prediais de águas residuais domésticas e pluviais, bem como verificar o enquadramento dos projetos nas disposições legais e regulamentares em vigor;
 - f) Estudar, projetar e dirigir as obras relativas aos sistemas de abastecimento público de água e de saneamento;
 - g) Assegurar todos os trabalhos de execução, conservação e manutenção, que assegurem a fiabilidade das redes de infraestruturas e ramais de ligação dos sistemas de abastecimento de água e saneamento, Estações de Tratamento de Água (ETA's), Estações de Tratamento de Águas Residuais (ETAR's) e todos os equipamentos sob a responsabilidade municipal;
 - h) Prestar serviços de instalação e execução de ramais, bem como de instalação e substituição e gestão de todo o parque de contadores;
 - i) Programar, executar ou promover trabalhos de limpeza e desobstrução das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
 - j) Promover a eliminação de focos de insalubridade pública, nomeadamente os resíduos líquidos lançados na via pública;
 - k) Promover as ações necessárias à limpeza de fossas;
 - l) Assegurar e zelar pelo cumprimento do regulamento de abastecimento de água, elaborar e apresentar as propostas de atualização e de revisões necessárias;
 - m) Apoiar as juntas de freguesia no controle da qualidade da água distribuída;
 - n) Supervisionar os equipamentos eletromecânicos do município;

- o) Apoiar as juntas de freguesia na manutenção dos equipamentos eletromecânicos na área de intervenção municipal respetiva;
- p) Efetuar análises e controlos analíticos das ETAR's e FibroETAR's;
- q) Promover o controlo periódico das águas de consumo em fontanários públicos;
- r) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo do município, nomeadamente a gestão de redes de rega e o abastecimento de água, drenagem de esgotos.

Artigo 41.º

Manutenção e Edifícios

Ao Serviço de Manutenção e Edifícios compete em geral:

- a) Programar e executar atividades de conservação, higienização e manutenção dos edifícios e instalações que integram o património municipal ou que são administrados pelo município;
- b) Programar e executar atividades de conservação, manutenção e instalação de equipamentos a cargo do município, nomeadamente no que respeita à sinalização na via pública e ao mobiliário urbano;
- c) Supervisionar as atividades do pessoal de limpeza das instalações do município, quando esta função não tenha sido atribuída a outro serviço, em colaboração com o Serviço de Higiene e Segurança da Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica;
- d) Apoiar as ações para estabelecer a denominação toponímica das ruas e praças das localidades do concelho, em conformidade com os pareceres das respetivas Juntas de Freguesia, nos termos previstos no Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- e) Assegurar a gestão das oficinas municipais e zelar pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e ferramentas afetas ao serviço;
- f) Promover a conservação e manutenção da rede viária municipal;
- g) Elaborar e manter atualizado o cadastro da rede viária do municipal.

Artigo 42.º

Armazém e Gestão de Frota

Ao Serviço de Armazém e Gestão de Frota compete em geral:

- a) Assegurar a gestão das viaturas e máquinas, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento respetivo em vigor;
- b) Manter em condições de operacionalidade o parque de viaturas e máquinas do município;
- c) Manter a informação atualizada sobre o cadastro de cada viatura ou máquina, em articulação com o Serviço de Expediente, Património e Arquivo;
- d) Efetuar o registo de informação sobre cada máquina e viatura, quanto ao combustível consumido, quilometragem/mês, imobilização/dias/motivo, custo de exploração, custos de manutenção e custos de acidentes;
- e) Monitorizar toda a informação fornecida pelo sistema de geo-localização instalado nos veículos e máquinas ao serviço do município;
- f) Proceder à constituição e gestão racional de *stock's*, em consonância com critérios definidos em articulação com os serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do Município;
- g) Assegurar a inventariação sistemática e atualizada das existências de todos os armazéns;
- h) Proceder à conferência de preços e quantidades constantes das requisições com as guias de remessa;
- i) Estabelecer *stock's* de segurança de acordo com as necessidades;
- j) Assegurar a distribuição dos materiais requeridos;
- k) Proceder ao abate ou reciclagem dos bens em fim de vida;
- l) Monitorização a validade dos produtos.

Capítulo VII

Artigo 43.º

Divisão de Administração Geral

1. A Divisão de Administração Geral é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com pelouro sobre a unidade orgânica flexível, à qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. A divisão inclui duas unidades orgânicas, uma de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática e outra de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo, lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau a quem compete, nos termos referidos no n.º 3 do art.º 7.º do presente Regulamento, coadjuvar o chefe de divisão nas respetivas áreas de atuação.
3. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente na área da contabilidade e tesouraria; expediente, património e arquivo; gabinete de apoio ao município;

contratação pública; recursos humanos; gestão financeira de águas, saneamento e resíduos; e informática e telecomunicações.

4. À divisão compete promover e desenvolver a modernização administrativa.
5. À divisão compete o exercício das competências definidas por toda a legislação referente à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionáveis com as competências da divisão.
6. Compete à divisão, a definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
7. A Unidade Orgânica de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática, terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo, relativamente aos Serviços de Contabilidade e Tesouraria, Gabinete de Apoio ao Município, Gestão Financeira de Águas, Saneamento e Resíduos e Informática e Telecomunicações.
8. A Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo, terá as funções referidas no n.º 2 do presente artigo relativamente aos Serviços de Contratação Pública, Recursos Humanos e Expediente, Património e Arquivo.

Artigo 44.º

Contabilidade e Tesouraria

Ao Serviço de Contabilidade e Tesouraria compete em geral:

- a) Assegurar a elaboração anual dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas, efetuando o acompanhamento da execução orçamental e patrimonial do município;
- b) Assegurar a atividade financeira, desde a elaboração e execução das grandes opções do plano e orçamento, de acordo com as normas contabilísticas em vigor;
- c) Garantir os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental e não orçamental, inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor;
- d) Acompanhar os procedimentos inerentes à contabilidade analítica e de custos;
- e) Assegurar a preparação das modificações orçamentais, de acordo com as solicitações dos diversos serviços;
- f) Acompanhar a elaboração dos documentos de prestação de contas individual e consolidadas, onde se incluem o relatório de gestão e o anexo ao balanço e demonstração de resultados;
- g) Acompanhar a reconciliação entre o registo contabilístico das contas do ativo imobilizado, amortizações e existências;
- h) Executar e conferir os registos contabilísticos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, fundos de maneio, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- i) Liquidar taxas e outras receitas municipais, que não sejam da responsabilidade de outros serviços, emitindo as respetivas guias de receita;
- j) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade municipal;
- k) Efetuar os movimentos contabilísticos referentes ao processamento de vencimentos e abonos e emitir as guias de receita de operações de tesouraria referentes às retenções de impostos ou outros descontos;
- l) Conferir os documentos referentes a pagamentos e retenções a efetuar ao pessoal em serviço através de protocolos com o instituto de emprego e formação profissional e emitir as ordens de pagamento e guias de receita respetivas;
- m) Promover todos os procedimentos necessários à contratação de empréstimos;
- n) Assegurar o expediente e arquivo da informação contabilística;
- o) Garantir o adequado funcionamento da tesouraria e segurança dos valores à sua guarda;
- p) Arrecadar todas as receitas eventuais, virtuais e operações de tesouraria;
- q) Efetuar os registos obrigatórios e proceder ao correspondente depósito da receita arrecadada, assegurando que, no momento do seu encerramento, a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante estipulado;
- r) Efetuar os pagamentos com base nas ordens de pagamento autorizadas, com a observância prévia do cumprimento das condições necessárias ao pagamento;
- s) Efetuar a conferência imediata dos extratos das contas bancárias com as contas correntes da autarquia e proceder à identificação e contabilização dos movimentos detetados por transferências em conta bancária;
- t) Elaborar os resumos diários de tesouraria e prestar informação diária relevante para a gestão financeira;
- u) Verificar as faturas de fornecedores, com base nas requisições externas.

Artigo 45.º

Gabinete de Apoio ao Município

Ao Serviço do Gabinete de Apoio ao Município compete em geral:

- a) Assegurar a informação ao público em geral, não só nas áreas de intervenção direta da câmara municipal, como igualmente em outras de carácter mais amplo, mas que se revelem de interesse público;

- b) Assegurar a receção de todos os requerimentos e documentação anexa, procedendo à organização dos respetivos processos e sua tramitação;
- c) Obter junto dos serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas as informações necessárias ao esclarecimento dos municípios;
- d) Colaborar na elaboração e/ou atualização da tabela de taxas, tabela de preços e nos regulamentos municipais no âmbito das respetivas competências;
- e) Proceder à emissão das diversas licenças e à organização dos processos da respetiva competência, assegurando a liquidação das correspondentes taxas;
- f) Instruir processos de atribuição de dísticos para Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, a requerimento de residentes e comerciantes e manter um registo atualizado dos processos e dos dísticos atribuídos nos termos da alínea anterior;
- g) Assegurar a organização e respetivo expediente dos processos das lojas do mercado municipal e espaços concessionados;
- h) Proceder à emissão de alvarás de concessão de sepulturas e organizar os respetivos registos, bem como assegurar o registo de inumações;
- i) Emitir as guias de receita, liquidar taxas, preços e outras receitas que não sejam da responsabilidade de outros serviços;
- j) Assegurar a verificação do controlo metrológico nos termos legais e regulamentares;
- k) Garantir a execução de todos os procedimentos e formalidades inerentes à fiabilidade do sistema do controlo metrológico;
- l) Rececionar Pedidos de Apoio ao Fomento da Produção Pecuária, nos termos previstos no Regulamento de Concessão de Apoio Financeiro Destinado ao Fomento da Produção Pecuária do Município de Mirandela, a encaminhar para o Serviço Municipal de Veterinária.

Artigo 46.º

Gestão Financeira de Águas, Saneamento e Resíduos

Ao Serviço de Gestão Financeira de Águas, Saneamento e Resíduos compete em geral:

- a) Verificar os procedimentos necessários à celebração, rescisão e alteração de contratos de fornecimento de água e proceder ao respetivo registo;
- b) Assegurar a leitura dos contadores de consumo de água, procedendo à correspondente conferência e registo;
- c) Assegurar o envio, receção e respetivo tratamento de ficheiros da SIBS (Sociedade Interbancária de Serviços, SA) referentes a faturas de fornecimento de água;
- d) Assegurar a receção e tratamento dos ficheiros de pagamento de água nos CTT – Correios de Portugal;
- e) Proceder à inserção informática das ordens de ligação e boletins de serviço, referentes a emissão de recibos ou cancelamento dos mesmos, ou substituição de contadores;
- f) Proceder à emissão de avisos de suspensão do fornecimento de água e posteriores ordens de corte;
- g) Acompanhar e assegurar a gestão dos contratos com as entidades concessionárias de infraestruturas municipais.

Artigo 47.º

Informática e Telecomunicações

Ao Serviço de Informática e Telecomunicações compete em geral:

- a) Identificar, realizar ou promover projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços, de acordo com os parâmetros definidos no plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação e comunicação;
- b) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento, mantendo um registo atualizado dos equipamentos e dos sistemas centrais instalados;
- c) Assegurar os serviços de *helpdesk* tecnológico garantindo o apoio técnico aos órgãos e serviços do município;
- d) Desenvolver a integração das diferentes aplicações informáticas do município, articulando com entidades externas, as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações bem como a manutenção do *hardware*;
- e) Definir o plano estratégico de sistemas e tecnologias de informação e comunicação, em sintonia com a estratégia global definida para o município;
- f) Implementar a informatização de todos os serviços municipais;
- g) Gerir o sistema informático e de telecomunicações municipal;
- h) Assegurar a definição e implementação das políticas e projetos de segurança dos sistemas de informação;
- i) Dar o apoio necessário nos processos de aquisição de bens e serviços ao nível das tecnologias de informação e prestar o apoio técnico necessário à decisão de adjudicação;
- j) Zelar pelas condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações, instalando e operando rotinas de manutenção preventiva e garantindo a manutenção corretiva;

- k) Zelar pela segurança dos suportes originais de instalação;
- l) Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos e de expansão do sistema;
- m) Assegurar o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros;
- n) Coordenar as atuações do município com as entidades concessionárias de telecomunicações;
- o) Gerir os recursos informáticos do município;
- p) Cooperar na racionalização, simplificação e modernização de sistemas e rotinas de trabalho;
- q) Executar ou providenciar a execução dos tratamentos automáticos que lhe forem solicitados;
- r) Apoiar e formar os utilizadores dos sistemas e equipamentos informáticos do município;
- s) Realizar *backup's* e a sua guarda e proteção;
- t) Elaborar um manual de segurança e de um plano de contingência dos sistemas de informação;
- u) Definir e implementar as medidas com vista a garantir o elevado nível de segurança das redes de comunicação informática e da informação do município, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de junho, que regulamenta a Lei n.º 46/2018, de 13 de agosto – Regime Jurídico da Segurança no Ciberespaço;
- v) Prestar apoio ao Encarregado de Proteção de Dados, com vista ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Artigo 48.º

Contratação Pública

Ao Serviço de Contratação Pública compete em geral:

- a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos de contratação pública regulados na lei, de empreitadas de obras públicas e concessão de obras públicas;
- b) Assegurar a organização, instrução e movimento dos processos, expediente, documentação e arquivo dos assuntos relacionados com obras municipais;
- c) Elaborar todas as peças procedimentais, nomeadamente os anúncios, programas de concurso e cadernos de encargos necessários ao lançamento dos procedimentos prévios de contratação pública, em articulação com os respetivos setores;
- d) Prestar apoio administrativo a todos os serviços na área das compras públicas e obras municipais;
- e) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do município, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- f) Proceder ao estudo do mercado de bens e serviços e organizar os respetivos processos;
- g) Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que respeita à afetação de custos às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos;
- h) Gerir e tratar administrativamente a carteira de seguros da Autarquia e os processos decorrentes da responsabilidade civil extracontratual;
- i) Manter atualizada a base de dados de fornecedores.

Artigo 49.º

Recursos Humanos

Ao Serviço de Recursos Humanos compete em geral:

- a) Promover as ações inerentes à gestão de recursos humanos;
- b) Promover a realização de todos os procedimentos necessários à concretização da formação contínua dos trabalhadores, em articulação com o Serviço de Formação da Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica;
- c) Assegurar a elaboração do balanço social e executar medidas no sentido da melhoria das condições de trabalho;
- d) Garantir e pronunciar-se sobre o cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas aos processos de admissão de pessoal independentemente do tipo de contratação;
- e) Assegurar um sistema fiável de controlo de assiduidade;
- f) Promover a elaboração e atualização do mapa de pessoal da câmara municipal;
- g) Realizar os procedimentos necessários ao recrutamento, seleção e mobilidade de recursos humanos legalmente previstos;
- h) Elaborar os contratos de pessoal, independentemente da modalidade de vinculação;
- i) Organizar as ações de acolhimento de novos trabalhadores que se revelem necessárias;
- j) Processar os vencimentos e abonos de todos os trabalhadores em harmonia com as disposições legais e orientações superiores aplicáveis e remeter ao Serviço de Contabilidade e Tesouraria toda a documentação necessária referente ao processamento salarial;

- k) Elaborar mapas de descontos, facultativos ou obrigatórios processados nos vencimentos dos trabalhadores e garantir, nos prazos legais, a entrega às entidades destinatárias;
- l) Organizar e instruir os processos referentes a prestações sociais e abonos dos trabalhadores, nomeadamente, relativos a abonos de família, instituto de proteção e assistência na doença - ADSE, caixa geral de aposentações, segurança social, entre outras;
- m) Assegurar a atualização constante do arquivo, cadastro e processo individual de todos os trabalhadores que prestam serviço no município, em formato físico e digital;
- n) Submeter no portal autárquico os mapas referentes ao sistema integrado de informação das autarquias locais relativos aos recursos humanos, dentro dos prazos definidos;
- o) Promover as verificações domiciliárias de doença, sempre que solicitadas superiormente;
- p) Organizar e instruir os processos relativos a acidentes em serviço;
- q) Dirigir a instrução dos processos disciplinares a que houver lugar por determinação superior;
- r) Assegurar a atualização dos seguros de acidentes de trabalho/acidentes pessoais, dos trabalhadores e eleitos locais;
- s) Executar as ações administrativas tendentes aos pedidos de licenças, exonerações, alterações de posicionamento remuneratório e aposentação;
- t) Assegurar a monitorização do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho da administração pública, garantindo a correta aplicação dos instrumentos de planeamento do ciclo de gestão e avaliação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- u) Elaborar e submeter a aprovação superior o mapa de férias;
- v) Colaborar com dirigentes e chefias na elaboração de horários de trabalho;
- w) Instruir os processos de acumulações de funções;
- x) Desenvolver e acompanhar ações administrativas relativas a medidas de apoio ao emprego em parceria com entidades externas;
- y) Fornecer os dados sobre recursos humanos que superiormente lhe sejam solicitados.

Artigo 50.º

Expediente, Património e Arquivo

Ao Serviço de Expediente, Património e Arquivo compete em geral:

- a) Garantir a receção, classificação e registo da correspondência e demais documentação recebida na Autarquia e proceder à sua distribuição/arquivo;
- b) Assegurar o registo e expedição da correspondência emitida pelos diversos serviços da Câmara Municipal;
- c) Coordenar as tarefas inerentes ao atendimento ao município, quando esta função não tenha sido atribuída a outro serviço;
- d) Garantir o atendimento telefónico de todas as linhas associadas à central telefónica, bem como o atendimento na receção e assegurar o cumprimento das regras gerais relativas à colocação da Bandeira Nacional e outros estandartes;
- e) Assegurar a execução das tarefas que se insiram nos domínios da gestão administrativa, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- f) Assegurar a entrada e saída de correspondência em papel e do correio eletrónico recebidos e emitidos, assegurando a sua entrega aos correspondentes destinatários;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens que constituem património municipal, nos termos da legislação em vigor e regulamento interno;
- h) Proceder à inscrição ou anulação na matriz predial e na conservatória de registo predial dos imóveis do domínio privado municipal;
- i) Organizar e executar todo o expediente e formalidades atinentes à aquisição, alienação e oneração de bens imóveis pelo município, designadamente, contratos de arrendamento, protocolos de cedência e concessões;
- j) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem aquando da sua disponibilização aos serviços;
- k) Garantir a guarda, em local adequado, das chaves dos edifícios e compartimentos;
- l) Promover os processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis;
- m) Promover, registar e manter em arquivo todas as fichas de alteração do património, nomeadamente inscrições, transferências e abates;
- n) Organizar o cadastro dos bens municipais de forma a permitir a identificação, localização e respetiva propriedade sobre o bem em causa;
- o) Verificar periodicamente a existência física e operacionalidade dos bens inventariados;
- p) Promover a organização e bom funcionamento do arquivo, de harmonia com os normativos legais em vigor e providenciar pela sua atualização e conservação;
- q) Proceder ao tratamento arquivístico do acervo documental, de forma a tornar a informação acessível,

- nomeadamente através da elaboração de instrumentos de descrição documental;
- r) Elaborar, após consulta aos serviços, proposta de eliminação da documentação produzida, no respeito pela legislação em vigor;
 - s) Assegurar a transferência regular e o arquivo, após classificação de todos os documentos, processos e outros artigos, que lhe sejam enviados pelos diferentes serviços;
 - t) Zelar pelas condições adequadas para a salvaguarda e conservação do património arquivístico;
 - u) Propor a inutilização de documentos;
 - v) Facultar a documentação solicitada, em articulação com o Gabinete de Apoio ao Município;
 - w) Apoiar outras entidades do concelho, no âmbito das competências do serviço;
 - x) Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património documental com interesse histórico para o município.

Capítulo VIII

Artigo 51.º

Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde

1. A Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde é chefiada por um chefe de divisão municipal, diretamente dependente do vereador com pelouro sobre a unidade orgânica flexível, à qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. À divisão compete assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente na área da biblioteca; património cultural; turismo; saúde; eventos; e gestão dos recursos culturais.
3. À divisão compete o exercício das competências definidas por toda a legislação referente à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionáveis com as competências da divisão.
4. Compete à divisão, a definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.

Artigo 52.º

Biblioteca

Ao Serviço de Biblioteca compete em geral:

- a) Assegurar a organização, manutenção, modernização e o bom funcionamento dos espaços da biblioteca municipal;
- b) Fornecer recursos e serviços em diversos suportes, de modo a ir o encontro das necessidades individuais ou coletivas, no domínio da educação, informação e desenvolvimento pessoal, e também de recreação e lazer;
- c) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais;
- d) Apoiar e orientar, de forma personalizada, os utilizadores e visitantes da biblioteca;
- e) Executar, de acordo com as recomendações nacionais e internacionais, as tarefas inerentes à receção, classificação, organização e conservação de todos os fundos e bens;
- f) Superintender a organização e manutenção adequada dos seus fundos, propondo intervenções de aquisição, manutenção e restauros, sempre que se justifique;
- g) Avaliar o interesse no acolhimento de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- h) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da recolha, organização e divulgação de fundos locais;
- i) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, tendo em vista o exercício da cidadania e dos direitos democráticos, com um papel ativo na sociedade, nomeadamente através de atividades culturais;
- j) Proporcionar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo, com especial relevância para autores locais;
- k) Promover a organização e dinamização de prémios literários;
- l) Assegurar, de forma responsável, a cobrança ou outros valores de receitas municipais.

Artigo 53.º

Património Cultural

Ao Serviço de Património Cultural compete em geral:

- a) Apoiar os órgãos e serviços do Município de Mirandela para a elaboração, execução e avaliação de estratégias e políticas que envolvam o Património Cultural Imóvel, Móvel (inclui museológico e documental) e Imaterial;
- b) Cumprir e executar o disposto na legislação referente ao Património Cultural;
- c) Desenvolver ações de caracterização (inventário e/ou estudo) em parceria com entidades externas credíveis, sempre que necessário, para a produção de conhecimento, aplicando a legislação e as boas práticas nacionais e internacionais, visando a perceção da realidade existente para a constituição de um catálogo patrimonial, para o aprofundamento do

- conhecimento do território (incluindo trabalhos de arqueologia) e para a implementação de medidas de salvaguarda, valorização, divulgação e fruição do Património Cultural do e sobre o concelho de Mirandela;
- d) Desenvolver um programa de política de incorporação, conservação e segurança para o Património Cultural Móvel existente na autarquia e para aquele a admitir proveniente do território de Mirandela ou, que se identifique uma relação com Mirandela, aplicando a legislação e as melhores práticas nacionais e internacionais;
 - e) Disponibilizar ao público, através da intranet, internet e/ou por espaço físico adequado, a possibilidade de consulta do Património Cultural;
 - f) Garantir que a informação recolhida e/ou produzida seja tratada e inserida em base de dados credíveis e adequadas para o efeito, com a finalidade desses dados serem acessíveis, consultáveis e pesquisáveis, garantindo igualmente condições de segurança para os registos e a existência de *backup*'s;
 - g) Implementar um planeamento e uma gestão, em sintonia com as funções museológicas consagradas na legislação, visando potenciar os Museus e os Espaços Museológicos da autarquia, bem como apoiar entidades existentes no concelho com espaços similares com o objetivo da aplicação de boas práticas;
 - h) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas na criação e registo de uma linha de produtos de comercialização exclusiva para Museus e Espaços Museológicos e Culturais da autarquia e entidades do concelho com a mesma vocação;
 - i) Contribuir e desenvolver ações de valorização, conservação e restauro para o Património Cultural do concelho de Mirandela que visem a salvaguarda, a promoção e a fruição sustentável;
 - j) Contribuir para a introdução de práticas adequadas nas ferramentas de planeamento e ordenamento do território, bem como na gestão das operações urbanísticas, que visem a salvaguarda e a valorização sustentável do Património Cultural;
 - k) Desenvolver ações de monitorização no Património Cultural (inclusive trabalhos arqueológicos autorizados), em articulação com o serviço de fiscalização, com o objetivo de averiguar a existência de ocorrências – incluindo operações urbanísticas – que ponham em causa a salvaguarda, a proteção e a valorização sustentável e/ou adequada, bem como indicar as medidas preventivas e de conservação a aplicar;
 - l) Desenvolver e promover junto do público, em articulação com iniciativas promovidas pela autarquia, bem como com entidades locais, externas e comunidade, de ações de conhecimento e sensibilização que contribuam para a perceção, salvaguarda e valorização do Património Cultural, incluindo a cativação de público a usufruir dos Museus e Espaços Museológicos e Culturais da autarquia;
 - m) Articular e cooperar com instituições locais, nacionais e internacionais (incluindo museus públicos ou privados, parceiros da Rede Portuguesa de Museus e/ou outros museus e institutos culturais de âmbito local, regional e nacional), bem como com investigadores com capacidade técnica em Património Cultural, para a produção de conhecimento, a salvaguarda, a divulgação e a valorização sustentável sobre Património Cultural (imóvel, móvel e imaterial);
 - n) Elaborar regimentos municipais que introduzam no Município de Mirandela e no concelho de Mirandela de práticas de conhecimento, gestão, salvaguarda, valorização e fruição do Património Cultural, bebendo de normas, convenções, orientações e legislação nacional e internacional;
 - o) Contribuir para a elaboração de candidaturas para obtenção de financiamento para o Património Cultural;
 - p) Assegurar, de forma responsável, a cobrança ou outros valores de receitas municipais obtidas em Museus e Espaços Museológicos da autarquia.

Artigo 54.º

Turismo

Ao Serviço de Turismo compete em geral:

- a) Contribuir para a introdução de práticas adequadas nas ferramentas de planeamento turístico do território, bem como na gestão das operações e iniciativas turísticas municipais de âmbito concelhio, ou de âmbito geográfico mais alargado;
- b) Desenvolver ações de monitorização dos indicadores da atividade turística concelhia, efetuando registos em bases de dados e/ou aplicações específicas para o efeito, garantindo o acesso a informação atualizada e em condições de segurança e *backup*'s no sistema;
- c) Assegurar o bom funcionamento dos espaços dedicados ao planeamento e atendimento turístico, designadamente posto de turismo e/ou outros equipamentos similares, nomeadamente o Parque de Campismo e Piscina, através de um atendimento eficaz e personalizado a visitantes e turistas, onde se incluem a realização de visitas turísticas;
- d) Promover e assegurar a articulação com entidades nacionais e internacionais, de natureza privada e/ou pública, ligadas ao setor turístico;
- e) Promover a elaboração, atualização e gestão de material promocional e de informação turística, bem como na criação e registo de uma linha de produtos de comercialização exclusiva para o posto de turismo e/ou outros equipamentos similares;
- f) Contribuir e/ou elaborar candidaturas para obtenção de financiamento para Turismo;
- g) Assegurar a dinamização de todas as redes e parcerias a que o Município aderira, designadamente a rede de percursos pedestres homologados ou o Caminho Português de Santiago do Este;

- h) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas na divulgação regular de informação turística, em diversos suportes e/ou plataformas;
- i) Assegurar, de forma responsável, a cobrança ou outros valores de receitas municipais.

Artigo 55.º

Saúde

Ao Serviço de Saúde compete em geral:

- a) Planear e efetuar a gestão da unidade móvel de saúde;
- b) Colaborar com as várias entidades do concelho e nacionais, no âmbito das ações de saúde pública;
- c) Cooperar com os serviços de saúde em campanhas de promoção da saúde e prevenção da doença;
- d) Promover o aumento da literacia em matéria de saúde;
- e) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas na elaboração de material promocional e divulgar informação no âmbito da saúde;
- f) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, sempre que solicitado.

Artigo 56.º

Eventos

Ao Serviço de Eventos compete em geral:

- a) Planear as ações a desenvolver no âmbito dos eventos, recorrendo a ferramentas de confirmação e avaliação dos mesmos;
- b) Criar fichas de atividade, por evento, para concentração de informação sobre todos os meios e recursos envolvidos;
- c) Manter atualizada a informação em base de dados e/ou aplicações referente aos custos por evento;
- d) Assegurar a realização de eventos, de acordo com a logística e recursos disponíveis e em articulação com os diferentes serviços;
- e) Organizar receções e o protocolo das cerimónias oficiais do município, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
- f) Articular a política de eventos com todos os serviços do município;
- g) Elaborar trabalhos de *design*/gráficos, satisfazendo pedidos internos e externos, de acordo com regulamentos, normas ou despachos superiores.

Artigo 57.º

Gestão dos Recursos Culturais

Ao Serviço de Gestão dos Recursos Culturais compete, em geral:

- a) Apoiar os serviços da divisão na gestão da informação, elaboração de documentos, monitorização de atividades e produção de indicadores;
- b) Certificar o cumprimento de todas as tarefas nos domínios da gestão administrativa e operacional, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- c) Assegurar a organização, manutenção, modernização e o bom funcionamento dos espaços municipais destinados a atividades culturais e artísticas a realizar no centro cultural, biblioteca, museus, ecoteca e outros que venham a ter essas funções, nomeadamente, nas artes do espetáculo, teatro, música e dança, cinema e audiovisuais;
- d) Garantir as atividades de vigilância, limpeza, manutenção e conservação dos espaços;
- e) Assegurar o expediente interno, de acordo com o estabelecido pelos serviços;
- f) Salvar um atendimento personalizado, cortês e eficaz no contacto com os diversos públicos presentes no Centro Cultural e em todos os equipamentos desta natureza.

Capítulo IX

Artigo 58.º

Equipas Multidisciplinares

1. A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares de gestão integrada de investimentos e de empreendedorismo e inovação agrícola, bem como das respetivas chefias, a realizar obrigatoriamente de entre efetivos dos serviços, é efetuada através de deliberação da câmara municipal, sob proposta do presidente da câmara.
2. Às chefias das equipas multidisciplinares, diretamente dependentes do presidente, compete orientar e zelar pelo normal funcionamento das mesmas, assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada das equipas, competindo ainda em geral:
 - a) Promover as potencialidades de investimento do município, dinamizar e apoiar iniciativas de entidades locais;
 - b) Pesquisar e propor programas e instrumentos de financiamento provenientes da administração central, fundos comunitários e outros destinados ao município, divulgando-os aos diferentes serviços municipais;

- c) Coordenar a elaboração de candidaturas para obtenção de fundos provenientes de programas de apoio, solicitando a colaboração dos serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do município;
- d) Assegurar, em articulação com os outros serviços, a taxa de execução, a gestão financeira e os procedimentos administrativos dos projetos com candidaturas aprovadas, garantindo celeridade e rigor em todas as etapas;
- e) Manter organizado e atualizado o arquivo de projetos financiados.

Artigo 59.º

Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos

À Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos e Inovação compete, em particular:

- a) Desenvolver e implementar o projeto Via Verde Investidor, atendendo à importância estratégica da captação de investimento, com vista à criação de emprego e revitalização da atividade económica do concelho e da região, facilitando o contacto com os empresários, proporcionando-lhes uma redução substancial nos prazos de apreciação dos seus pedidos;
- b) Proceder, em articulação com o serviço municipal responsável, à regulamentação legal necessária para a nova área de expansão da Zona Industrial de Mirandela, visando o desenvolvimento de políticas económicas que incentivam a instalação de novas empresas, bem como o apoio à criação de emprego e o empreendedorismo, desenvolvendo paralelamente políticas sociais tendentes à fixação de famílias e jovens;
- c) Informar e apoiar tecnicamente os promotores de investimentos e iniciativas empresariais previstas para o Município de Mirandela;
- d) Pesquisar e propor programas e instrumentos de financiamento provenientes da administração central, fundos comunitários e outros, destinados ao Município, divulgando-os aos diferentes serviços;
- e) Coordenar a elaboração de candidaturas para projetos financiados por fundos com origem em programas de apoio, solicitando a colaboração dos serviços do Município;
- f) Assegurar, em articulação com outros serviços, a taxa de execução, a gestão financeira e os procedimentos administrativos dos projetos com candidaturas aprovadas, garantindo celeridade e rigor em todas as etapas;
- g) Manter organizado e atualizado o registo e arquivo de projetos financiados.

Artigo 60.º

Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola

À Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola compete, em particular:

- a) Colaborar na criação do Polo de Inovação Agrícola de Mirandela, no âmbito da Agenda de Inovação na Agricultura 2020-2030 e do Sistema de Incentivos à Promoção da Investigação & Desenvolvimento e Inovação na Agricultura, e acompanhar o seu funcionamento em parceria com as entidades relacionadas com o desenvolvimento técnico, científico e económico da agricultura regional;
- b) Coordenar e assegurar a elaboração de candidaturas e a execução dos projetos, no contexto do Programa “Resiliência dos Territórios Face ao Risco”, bem como de outros projetos de índole agrícola e agroindustrial estruturantes para o concelho e para a região;
- c) Desenvolver, em articulação com os Serviços do município competentes, os trabalhos e as ações previstas no acordo de colaboração interinstitucional celebrado com a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes (CIM-TTM) e os restantes municípios integrantes da mesma, o Instituto dos Registos e do Notariado, I.P. (INR, I.P.) e a Estrutura de Missão para Expansão do Sistema de Informação Cadastral Simplificada (eBUPi), dando cumprimento às normas legais em vigor, designadamente a Lei n.º 72/2023, de 23 de agosto, que aprova o Regime Jurídico do Cadastro Predial e estabelece o Sistema Nacional de Informação Cadastral e a Carta Cadastral;
- d) Coordenar a elaboração de proposta para um Plano Municipal de Regadio, articulando com Planos Intermunicipais, tendo em vista complementar as disponibilidades de água existentes e criar novas oportunidades à agricultura no Concelho e na região, incentivando aproveitamentos hidroagrícolas com gestão eficiente no uso da água;
- e) Apoiar e acompanhar ações promovidas pelas entidades e organizações públicas e privadas dos setores da agricultura, agroindústria e pecuária, facilitando a transferência de conhecimento para a inovação e as boas práticas agroambientais, de agricultura convencional, de proteção integrada e modo de produção biológico;
- f) Colaborar com todos os serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do município na prossecução de objetivos de carácter pluridisciplinar e no funcionamento dos Conselhos e Comissões ligadas à agricultura e à conservação da biodiversidade, com destaque para o Conselho Municipal de Agricultura e o Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna Municipal, bem como apoiar a dinamização e seguimento da implementação da “Estratégia de Gestão Cinegética e Piscícola do Concelho de Mirandela”, tendo em vista o aproveitamento racional e sustentado destes recursos naturais renováveis, na perspetiva de boa gestão dos ecossistemas agroflorestais e de fomento da diversidade biológica;
- g) Coordenar a ligação entre os serviços de licenciamento do município, empresas agrícolas e agricultores individuais, Organizações de Agricultores e demais entidades intervenientes nesta matéria, no sentido de agilizar procedimentos e ultrapassar dificuldades à implementação das operações culturais e outros investimentos, no âmbito das atividades agro-silvo-pastoris, que careçam de pareceres e licenças;

- h) Desenvolver ações no sentido de estimular o empreendedorismo de base rural, procurando mobilizar a fixação de jovens, promovendo, qualificando e valorizando os recursos endógenos e os produtos identitários do concelho, introduzindo medidas de apoio à preparação, embalamento, escoamento e comercialização;
- i) Manter atualizados registos de elementos estatísticos e indicadores socioeconómicos relativos às atividades do setor primário do concelho e da região.

Capítulo X

Artigo 61.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos a decisão do presidente da Câmara Municipal de Mirandela.

Artigo 62.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogada a sua versão anterior, publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2018.

Artigo 63.º

Entrada em vigor

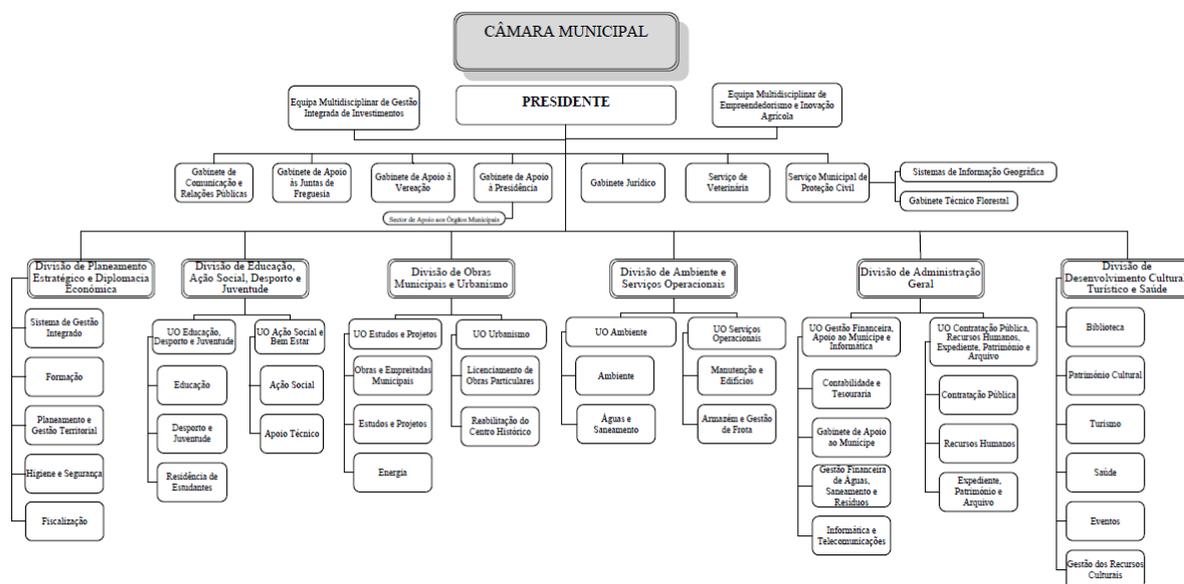
O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

Aprovado em reunião de câmara municipal em __/__/2023;

Publicado no diário da república n.º __/2023, 1.º suplemento, série II de __/__/2023

Entrada em vigor a __/__/2023.”

----- Vem acompanhado de Anexo I - Organograma:



----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.

Considerando a necessidade de adequar o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, às novas exigências operadas pela descentralização administrativa, bem como pela operacionalidade dos programas comunitários, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Mirandela em 20/12/2021 e em 24/02/2023, um novo modelo de estrutura orgânica

hierarquizada sem estrutura nuclear, criando unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau até ao máximo de oito e bem assim como um novo modelo de estrutura matricial com a criação de duas equipas multidisciplinares, em obediência às regras e critérios previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

As alterações na estrutura orgânica da autarquia têm obrigatoriamente de constar em regulamento, pelo que se procedeu à elaboração da presente alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, aprovado em 2018.

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal delibere aprovar e propor para deliberação da Assembleia Municipal de Mirandela, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º, da alínea *k*) 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 em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação e do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, conforme proposto:

- 1 - Aprovar a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela;**
- 2 - Submeter este documento à apreciação e votação da Assembleia Municipal.**

06/-/OA – Proposta de Abertura de Dez Procedimentos Concursais e Constituição dos Respetivos Júris.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Proposta de Abertura de Dez Procedimentos Concursais e Constituição dos respetivos Júris.

Considerando:

- A futura Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mirandela que contempla seis unidades orgânicas flexíveis dirigidas por seis Chefes de Divisão, e oito unidades orgânicas;

Por deliberação de 21 de setembro de 2023, a Câmara Municipal de Mirandela aprovou, em conformidade com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, a criação e a definição de atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis dos serviços do Município de Mirandela, tudo dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, o qual consagra os cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau Município de Mirandela;

Decorrente das alterações à estrutura dos serviços municipais, bem como por diversas vicissitudes encontram-se vagos os oito lugares de dirigentes intermédios de 3.º grau e encontra-se vago 1 lugar, e a vagar mais 1 lugar (aposentação) de dirigente intermédio de 2.º grau;

A Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, que se aplica ao pessoal dirigente das câmaras municipais, nos termos do disposto artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que por sua vez aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais;

Que nos termos do disposto nas alíneas a) a c), do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, determinam a constituição do júri dos procedimentos concursais;

Para assegurar o regular funcionamento das unidades orgânicas supramencionadas, é premente a abertura do procedimento concursal com vista ao provimento;

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 e 3 do artigo 4.º e do artigo 12.º, ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o pode ser provido desde que assegurada a correspondente cobertura orçamental e demonstrados critérios de racionalidade organizacional face às atribuições e competências detidas;

Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que procede à adaptação à Administração Local do Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado (aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual), o júri do procedimento para recrutamento para cargos dirigentes é designado por deliberação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal e é composto por um presidente e dois vogais.

Assim, propõe-se:

- 1 - Nos termos das disposições conjugadas da alínea c) do n.º 1, n.º 2 e 3 do artigo 4.º e do artigo 12.º, ambos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que seja submetida a deliberação da Câmara Municipal a abertura de recrutamento de dez procedimentos concursais para preenchimento dos dez cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau.
 - Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde;
 - Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica;
 - UO Educação, Desporto e Juventude

- UO Ação Social e Bem-estar
- UO Estudos e Projetos
- UO Urbanismo
- UO Ambiente
- UO Serviços Operacionais
- UO Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática
- UO Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo

2 - Nos termos do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, delibere aprovar a composição do júri do procedimento concursal para recrutamento dos cargos mencionados, e submeta à aprovação da Assembleia Municipal a designação dos júris com as seguintes composições:

Dirigentes Intermédios 2.º Grau:

i. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio 2.º Grau - Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde:

Presidente: Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Efetivos: Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais.

ii. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio 2.º Grau - Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica:

Presidente: Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Efetivos: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais.

Dirigentes Intermédios 3.º Grau:

iii. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Educação, Desporto e Juventude:

Presidente: Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais.

iv. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Ação Social e Bem-estar:

Presidente: Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais.

v. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Estudos e Projetos:

Presidente: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela e Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela.

vi. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Urbanismo:

Presidente: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela e Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela.

vii. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Ambiente:

Presidente: Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela e Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela.

viii. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Serviços Operacionais:

Presidente: Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela e Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela.

ix. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática:

Presidente: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela;

Vogais Efetivos: Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela.

x. Procedimento concursal para o cargo de Dirigente Intermédio da Unidade Orgânica 3.º Grau – Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo:

Presidente: Dra. *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe de Divisão de Administração Geral do Município de Mirandela.

Vogais Efetivos: Dra. *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude do Município de Mirandela, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º *Manuel António Alves Miranda*, Secretário-Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana;

Vogais Suplentes: Eng.º *Rui Manuel Fernandes*, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo do Município de Mirandela e Eng.º *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais do Município de Mirandela.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar e submeter à apreciação e votação da Assembleia Municipal, conforme proposto:

- 1 - A abertura de recrutamento de dez procedimentos concursais para preenchimento dos dez cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau;**
- 2 - A composição do júri do procedimento concursal para recrutamento dos cargos mencionados e a designação dos júris com as composições enunciadas na supra referida proposta.**

07/03/OA – Pedido de Isenção de Taxas - Assembleia de Deus de Mirandela.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 13241 em 01/09/2023, com o seguinte teor:

“Assembleia de Deus de Mirandela, contribuinte n.º 592002217, residente em Mirandela, vem requerer a V. Exa., por este meio, a isenção das taxas em vigor para esta licença de ruído tendo em conta que somos uma associação sem fins lucrativos (igreja). Agradecemos a vossa compreensão e brevidade na resposta.”

----- Foi presente uma informação subscrita pela Técnica do Gabinete de Apoio ao Município em 01/09/2023, com o seguinte teor:

“O pedido de isenção é referente à licença de ruído emitida em 19/06/2023, para o Parque Dr. José Gama, com a data de 10 de setembro, das 09:00h às 19:00h.”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 03/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação do Câmara Municipal.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Isenção de Taxas Relativas à Emissão da Licença de Ruído, para o Parque Dr. José Gama, com a data de 10 de setembro, das 09:00h às 19:00h, à Assembleia de Deus de Mirandela, conforme solicitado.

08/03/OA – Pedido de Isenção de Taxas - Comissão de Festas de São Miguel - Frechas.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 13091 em 30/08/2023, com o seguinte teor:

“Comissão de Festas de São Miguel, contribuinte n.º 5902229893, residente em Frechas, vem requerer a V. Exa. isenção de taxas na emissão de todas as licenças inerentes às festas em honra de São Miguel em Frechas.”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 31/08/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação do Câmara Municipal.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Isenção de Taxas Relativas à Emissão da Licença de Ruído, inerentes às festas em honra de São Miguel em Frechas, à Comissão de Festas de São Miguel, conforme solicitado.

09/03/OA – Pedido de Isenção de Taxas - Fernando Teixeira.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 13243 em 04/09/2023, com o seguinte teor:

“*Fernando Teixeira*, residente em Mirandela, vem requerer a V. Exa. a isenção das taxas da licença especial de ruído para as festividades em honra de Santa Catarina, a realizar-se em 8 e 9 de setembro.”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 07/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação do Câmara Municipal.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Isenção de Taxas Relativas à Emissão da Licença de Ruído, para as festividades em honra de Santa Catarina, a realizar nos dias 8 e 9 de setembro, a *Fernando Teixeira*, conforme solicitado.

10/08/OA – “PAMUS 1 - Modos Suaves na Rua Dom Afonso Henriques” - Pedido de Prorrogação de Prazo.

----- Foi presente uma informação técnica relativa ao Pedido de Prorrogação de Prazo, da empreitada designada por “PAMUS 1 - Modos Suaves na Rua Dom Afonso Henriques”, subscrita pela Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** “PAMUS 1 - Modos Suaves na Rua Dom Afonso Henriques”.

Relativamente ao pedido de prorrogação de prazo solicitado pelo Adjudicatário da empreitada mencionada em epígrafe, através de ofício enviado à Câmara Municipal de Mirandela (Dono de Obra) com data de 16 de setembro de 2023, cumpre-nos informar:

O prazo para a execução dos trabalhos da empreitada é de 60 (sessenta) dias;

No dia 30/05/2023 foi aprovado o Plano de Segurança e Saúde para a fase de obra;

A obra teve a sua consignação em 02/06/2023;

A empreitada teve uma prorrogação de prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a título gracioso aprovada em 20/07/2023;

De acordo com o n.º 1 do Artigo 362.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), em vigor na altura da abertura do procedimento, “o prazo de execução da obra começa a contar-se da data da conclusão da consignação total ou da primeira consignação parcial ou ainda da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, nos termos previstos na lei, caso esta última data seja posterior”;

Com base no atrás exposto, a obra deveria estar concluída no dia 02 de agosto de 2023, após a aprovação da primeira prorrogação de prazo, concedida a título gracioso, a obra teria que estar concluída em 16 de setembro de 2023;

Solicita o empreiteiro uma prorrogação de prazo de 44 (quarenta e quatro) dias, ou seja, até ao dia 31/10/2023, justificando o atraso verificado com uma série de situações devidamente elencadas no ofício referido anteriormente e cuja cópia se

apresenta em anexo. Salieta o adjudicatário o condicionamento da intervenção para minimizar interferência as rotinas dos moradores, algumas alterações de projeto que geraram trabalhos a mais e a dificuldade em assegurar o fornecimento dos materiais a aplicar, devido à sua natureza e demora de produção.

É do entender da fiscalização que o adjudicatário tinha reunidas todas as condições para o desenvolvimento de diversos trabalhos mais cedo do que efetivamente se verificou e com carácter de simultaneidade.

Face ao exposto, podem-se, a nosso ver, aceitar parte dos argumentos apresentados pelo adjudicatário no não cumprimento do prazo contratual da empreitada.

Por outro lado, no atraso verificado, somos de opinião que existe também uma quota-parte de responsabilidade do adjudicatário, uma vez que tinha reunidas todas as condições para poder dar início aos trabalhos mais cedo do que na realidade aconteceu.

Com base no atrás exposto, e uma vez que já foi ultrapassado o prazo legal da empreitada, e dado que a atual situação dos trabalhos perspetiva o seu final para um período de tempo não superior aos 44 dias agora solicitados, analisando o novo plano de trabalhos e as fundamentações do adjudicatário para o pedido de prorrogação do prazo da empreitada, considera-se que poderá ser concedida a prorrogação de prazo em 44 dias até 31 de outubro de 2023, no âmbito da figura da prorrogação graciosa, ou seja, o adjudicatário não terá direito a qualquer acréscimo do valor da revisão de preços em relação ao prazo acrescido, devendo este fazer-se pelo plano de pagamentos atualmente em vigor (n.º 2 do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06-01-2004 - Regime de revisão de preços).

À consideração superior.”

----- Vem acompanhada de diversa documentação, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES*, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal nos termos da informação infra:

Conceder a prorrogação de prazo em 44 dias até 31 de outubro de 2023, no âmbito da figura da prorrogação graciosa, ou seja, o adjudicatário não terá direito a qualquer acréscimo do valor da revisão de preços em relação ao prazo acrescido, devendo este fazer-se pelo plano de pagamentos atualmente em vigor (n.º 2 do Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06-01-2004 - Regime de revisão de preços).”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo da empreitada designada por “PAMUS 1 - Modos Suaves na Rua Dom Afonso Henriques”, por um período de 44 dias, a título gracioso, sem direito a qualquer acréscimo do valor da revisão de preços em relação ao prazo acrescido, devendo este fazer-se pelo plano de pagamentos atualmente em vigor, conforme proposto.

11/03/OA – Proposta de Atribuição de Subsídio no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios a Associações e Coletividades Sem Fins Lucrativos do Município de Mirandela.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pela Senhora Vereadora *VERA PRETO* em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Atribuição de Subsídio no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios a Associações e Coletividades Sem Fins Lucrativos do Município de Mirandela.

Considerando o pedido em anexo, subscrito por *Maria João Pires*, com o NIF XXXXXXXXXX, atleta da modalidade de Powerlifting, que pretende um apoio na deslocação ao torneio mundial que se vai realizar na Hungria em Outubro, dando conta de ter já competido no Open em Lisboa, onde obteve importantes resultados, tendo por essa razão sido convocada para o torneio a realizar, mencionado pertencer à Federação de GPC Portugal (*Global Committee PowerLifting*). É apresentado um pedido de apoio financeiro, que possa ajudar a pagar os custos dos voos, transportes, alimentação e entrada na competição. Dando ainda conta de que o apoio a ajudará a dar a conhecer o desporto que pratica a outros jovens.

Considerando a importância do apoio do Município, às diversas modalidades desportivas, dando igualmente projeção da cidade de Mirandela na Europa. E que é atribuição do Município de Mirandela a prossecução no domínio dos tempos livres e desporto e que pode este apoiar entidades com vista à realização de eventos de interesse para o Município e atividades desportivas. Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento de Atribuição de Apoios a Associações e Coletividades Sem Fins Lucrativos do Município de Mirandela, encontra-se a previsão da possibilidade de serem concedidos apoios a título excecional, a atletas que reconhecidamente ajudem a promover a imagem do concelho de Mirandela.

Propõe-se que a Câmara Municipal de Mirandela delibere a atribuir a verba de 300,00 € (trezentos euros), para ajuda parcial dos custos da atleta ao torneio mundial a realizar em outubro de 2023 na Hungria.

Deverá a atleta juntar posteriormente toda documentação relativa às despesas efetuadas, com vista à fiscalização do subsídio a atribuir.

Face ao exposto, nos termos do disposto na alínea *u*) 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, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento de Atribuição de Apoios a Associações e Coletividades Sem Fins Lucrativos do Município de Mirandela, propõe-se a Câmara Municipal de Mirandela delibere atribuir o subsídio de 300,00 € (trezentos euros), à atleta de PowerLifting *Maria João Pires*, mediante a junção posterior de todos os comprovativos respeitantes às despesas realizadas.”

----- Processo despesa n.º 1514 de 18/09/2023.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a atribuição do subsídio de 300,00 € (trezentos euros), à atleta de PowerLifting *Maria João Pires*, mediante a junção posterior de todos os comprovativos respeitantes às despesas realizadas, conforme proposto.

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, DESPORTO E JUVENTUDE

12/03/DEASDJ – Proposta de Atribuição de Apoio Financeiro e Apoio Logístico a Evento: 8.º Estágio Inter Estilos Cidade de Mirandela – 30 de setembro de 2023 - Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Técnica da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude em 07/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** Proposta de Atribuição de Apoio Financeiro e Apoio Logístico a Evento: 8.º Estágio Inter Estilos Cidade de Mirandela - 30 de setembro de 2023 - Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano.

A Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano - ADPNT, apresentou um pedido de apoio para efeitos de comparticipação financeira e apoio logístico, referente à organização do 8.º Estágio Inter-Estilos Cidade de Mirandela, que vai decorrer no dia 30 de setembro de 2023.

O Estágio Inter-Estilos é uma organização da ADPNT e tem como objetivo a partilha de conhecimentos e formação contínua dos atletas e treinadores regionais, prevendo aproximadamente uma centena de participantes provenientes de vários pontos do país, assim com uma dezena de mestres especialistas nas mais diversas variantes das artes marciais.

Face ao exposto, a ADPNT solicita ao Município de Mirandela um apoio extraordinário no valor total de 3.500,00 € (três mil e quinhentos euros) para ajudar a suportar algumas das condições logísticas e técnicas para o bom desenrolar do evento.

Para além do apoio acima evidenciado, é ainda solicitado o seguinte apoio logístico:

- Cedência gratuita do Pavilhão Inatel, no dia 30 de setembro de 2023, entre as 09h00 e as 21h00;
- Cedência de equipamentos de divisórias para demarcar o recinto do estágio;
- Dormidas para alguns atletas e Mestres vindos de vários pontos do país, assim como de fora do País;
- Medalhas e diplomas para os participantes;
- Um lanche para os participantes;
- Cedência de transporte para ir buscar dois Mestres ao aeroporto;
- Cedência de transporte para ir buscar tatamis a outras escolas;
- Uma faixa de 10 metros por dois com a inscrição “8.º Inter-Estilos Cidade de Mirandela”.

Considerando a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, refere no n.º 2, do art.º 23.º, quais são os domínios, designadamente, das atribuições de que os municípios dispõem, destacando-se, para o efeito, a *alínea f)* - Tempos Livres e Desporto;

Refere, também, o mesmo diploma legal, na *alínea o)*, do n.º 1, do art.º 34.º, que no âmbito das competências materiais da câmara municipal compete ao executivo municipal “*Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município*”.

Com base nos pressupostos legais enunciados submete-se à apreciação e deliberação do executivo municipal a atribuição de comparticipação financeira, a cedência gratuita do Pavilhão Inatel e apoio logístico à Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano - ADPNT.

O requerente deve apresentar um relatório no final do evento.

À consideração superior.”

----- Foi presente um Parecer subscrito pela Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude *Madalena Ferreira*, em 08/09/2023, com o seguinte teor:

“Pelo exposto na informação técnica a Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano - ADPNT solicita um apoio extraordinário no valor total de 3.500,00 € (três mil e quinhentos euros) para a organização 8.º Estágio Inter-Estilos Cidade de Mirandela, que vai decorrer no dia 30 de setembro de 2023, em Mirandela.

A disputa desta competição em Mirandela é mais uma iniciativa que eleva a cidade de Mirandela, no campo desportivo, e também contribui para a promoção e divulgação de Mirandela enquanto cidade dinâmica e polo atrativo como destino turístico.

Considerando ainda a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, refere no n.º 2, do art.º 23.º, quais são os domínios, designadamente, das atribuições de que os municípios dispõem, destacando-se, para o efeito, a *alínea f)* - Tempos Livres e Desporto;

Refere, também, o mesmo diploma legal, na *alínea o)*, do n.º 1, do art.º 34.º, que no âmbito das competências materiais da câmara municipal compete ao executivo municipal “*Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista á execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município...*”.

Com base nos pressupostos legais enunciados, submete-se à apreciação e deliberação do executivo municipal a atribuição de um apoio extraordinário a Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano, no valor total de 3.500.00 € (*três mil e quinhentos euros*).

À consideração Superior.”

----- A Senhora Vereadora VERA PRETO em 30/08/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À reunião de Câmara:

Considerando a informação e parecer técnico e após reunião com o Presidente da Associação Desportiva Pessoal do Nordeste Transmontano – ADPNT, Mestre Carlos Mendes ficou acordado:

- Cedência gratuita do Pavilhão Inatel, no dia 30 de setembro de 2023, entre as 09h00 e as 21h00;
- Cedência de equipamentos de divisórias para demarcar o recinto do estágio;
- Dormidas na instalação municipal anexa à Residência para 16 atletas e Mestres vindos de vários pontos do país, assim como de fora do País;
- Medalhas e impressão dos diplomas para os participantes;
- Cedência de transporte para ir buscar dois Mestres ao aeroporto;
- Cedência de transporte para ir buscar tatamis a outras escolas;
- Apoio financeiro no valor de 1500 € (mil e quinhentos euros).

Desta forma e nos termos legais, propõe-se à apreciação e deliberação a atribuição de subsídio no valor de 1500 € (mil e quinhentos euros) assim como o apoio logístico referido.

Após conclusão do evento, deve, a entidade, entregar toda a documentação relativa à ação realizada, nomeadamente faturação e relatório, com vista à fiscalização do subsídio atribuído.

Deverá a despesa ser devidamente cabimentada e orçamentada.”

----- Processo despesa n.º 1496 de 11/09/2023.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a atribuição de subsídio, no valor de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros), assim como o apoio logístico referido no Despacho, devendo, a entidade, após conclusão do evento, entregar toda a documentação relativa à ação realizada, nomeadamente faturação e relatório, com vista à fiscalização do subsídio atribuído, conforme proposto.

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO

13/08/DOMU – “PARU 3 - Reabilitação da Torre da Igreja de N.ª Sr.ª da Encarnação” - Estudo de Revisão de Preços Definitiva.

----- Foi presente uma Informação subscrita pelo Técnico da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo em 04/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** “PARU 3 - Reabilitação da Torre da Igreja de N.ª Sr.ª da Encarnação” - Estudo de Revisão de Preços Definitiva.

A obra em epígrafe foi consignada em 20/12/2021, à firma TEISIL - Empresa de Construções Lda., pelo montante de 128.498,29 € (*cento e vinte oito mil e quatrocentos noventa e oito euros e vinte nove cêntimos*) e um prazo de execução de 180 dias.

O artigo n.º 382.º do Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, sob a epígrafe “*Revisão ordinária de preços*”, determina a obrigatoriedade da revisão ordinária do preço fixado no contrato para os trabalhos de execução de obra, nos termos contratualmente estabelecidos, designadamente através da cláusula décima. Tal está também definido pelo Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06 de janeiro, o qual esta estabelece o regime jurídico da revisão de preços das empreitadas de obras públicas:

- a obra teve a sua consignação no dia 20 de dezembro de 2021, com um prazo de execução de 180 dias, devendo por isso estar concluída a 18 de junho de 2022;
- a referência no cálculo da revisão de preços é o plano de pagamentos correspondente ao plano de trabalhos apresentado em 21 de junho de 2021;
- o mês base, o anterior ao mês da entrega das propostas, é maio de 2021;
- conforme estipulado na cláusula 58.º do Caderno de Encargos da empreitada, a revisão de preços é efetuada nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06 de janeiro, segundo a modalidade de “*fórmula*”, sendo adotada a fórmula de revisão de preços constante no Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro (Fórmula F05 – Reabilitação ligeira de edifícios);

- foram considerados como revisíveis os Trabalhos Normais executados.

Em 06 de setembro de 2022, foi elaborada uma revisão de preços provisória e cujo valor foi 8.190,60 € (oito mil e cento noventa euros e sessenta cêntimos), devido ao facto de não serem conhecidos os índices do mês do auto, foi adotado o coeficiente de atualização global do mês para revisão final, o qual é agora corrigido por existirem índices definitivos.

Efetuada o cálculo da revisão de preços segundo os critérios anteriormente definidos (ver mapa em anexo), obtivemos um valor de 8.605,98 € (oito mil seiscentos cinco euros e noventa oito cêntimos).

Assim sendo, elabora-se o auto 9RP no valor de 415,38 € (quatrocentos euros e quinze cêntimos), correspondente ao acerto de valores da revisão de preços definitiva.

À consideração superior.”

----- Vem acompanhada de diversa documentação, que se dá por reproduzida.

----- Foi presente um Parecer subscrito pelo Chefe da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo *Rui Fernandes*, em 11/09/2023, com o seguinte teor:

“Nos termos do ponto 2 do artigo 1.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação conferida pelo DL 73/2021, de 18 de agosto, as revisões de preços das empreitadas são obrigatórias.

O mesmo normativo impõe no artigo 15.º, que as revisões de preço sejam calculadas pelo dono de obra e processadas periodicamente, sem prejuízo de o empreiteiro poder apresentar o respetivo cálculo.

Assim, propõe-se à aprovação superior a revisão de preços definitiva da obra no valor de 8.605,98 € (oito mil seiscentos cinco euros e noventa oito cêntimos) em conformidade com os cálculos em anexo.

Como esta obra já teve um cálculo de revisão de preços provisória traduzida no auto n.º 8RP de 06/09/2022, no valor de 8.190,60 €, propõe-se a homologação do auto n.º 9RP no valor de 415,38 € (quatrocentos e quinze euros e trinta e oito cêntimos), que correspondente à diferença entre os cálculos da revisão definitiva e a revisão provisória.

Deve providenciar-se a elaboração da conta final deste procedimento.

À consideração superior.”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 11/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, conforme proposto, relativamente à empreitada designada por “**PARU 3 - Reabilitação da Torre da Igreja de N.ª Sr.ª da Encarnação**”, aprovar:

- 1 - A revisão de preços definitiva da obra, no valor de 8.605,98 € (oito mil, seiscentos e cinco euros e noventa e oito cêntimos);
- 2 - A homologação do auto n.º 9RP, no valor de 415,38 € (quatrocentos e quinze euros e trinta e oito cêntimos), correspondente à diferença entre os cálculos da revisão definitiva e a revisão provisória;
- 3 - Que se providencie a elaboração da conta final deste procedimento.

14/08/DOMU – “Ecopista da Linha do Tua – Troço no Concelho de Mirandela” – Segundo Pedido de Prazo Suplementar.

----- Foi presente uma Informação subscrita pelo Técnico da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** “Ecopista da Linha do Tua – Troço no Concelho de Mirandela” – Segundo Pedido de Prazo Suplementar.

A obra em epígrafe foi consignada em 25/01/2022, à firma *ASG – Construções & Granitos, Lda.*, pelo montante de 596.346,25 € (quinhentos noventa seis mil trezentos quarenta seis euros e vinte cinco cêntimos) e um prazo de execução de 365 dias.

Através de ofício (*Doc1_Req_Pedido de prorrogação*), a firma adjudicatária *ASG – Construções & Granitos, Lda.*, solicita um segundo pedido de prorrogação legal do prazo de execução da empreitada por um período de 91 dias, ou seja, até dia 30 de novembro de 2023, justificando este pedido com o seguinte fundamento:

- “Dificuldades na entrega de materiais, principalmente materiais de mobiliário urbano, vedações em madeira;
- Condições atmosféricas adversas;
- O País nos meses de Junho, Julho e Agosto esteve sempre em alerta Vermelha pelos riscos de incêndios, por esse motivo os trabalhos que apresentam mais atraso é o de limpeza de bermas, abate de árvores e levantamento de material de ferro que necessita ser cortado e levantado;
- Dificuldade em arranjar mão-de-obra para a execução dos trabalhos, sendo esta uma dificuldade geral de todas as empresas;
- Autorização para abate de arborização protegida.”

Analisado o pedido do adjudicatário, cumpre à fiscalização informar o seguinte:

- A obra teve a sua consignação em 25 de janeiro de 2022 com um prazo de execução de 365 dias;
- A aprovação do plano de segurança e saúde pelo dono de obra foi por Despacho, exarado pela *Senhora Vereadora em Regime de Tempo Inteiro da Câmara Municipal de Mirandela, Dr.ª Vera Preto*, datado de 16 de janeiro de 2022, sendo comunicado à cocontratante em 17 de janeiro de 2022;
- O valor da adjudicação é de 596.346,25 € (*quinhentos noventa seis mil trezentos quarenta seis euros e vinte cinco cêntimos*);
- Por despacho de 16/11/2022 a obra foi suspensa desde 18/07/2022 até 30/09/2022, por motivos de segurança de risco de incêndios, para dar cumprimento ao despacho n.º 8329-A/2022, de 15 julho e demais despachos sucessivos de prorrogação da declaração da situação de contingência, devido ao risco de incêndio rural;
- Até esta data já foram elaborados 06 autos de medição de trabalhos, num total de 264.842,55 € (*duzentos sessenta quatro mil oitocentos quarenta dois euros e cinquenta cinco cêntimos*), correspondente a aproximadamente a 45% do valor da adjudicação.

Em face do exposto anteriormente, temos a referir:

O adjudicatário vem alegar dificuldades na entrega de materiais e arranjar mão-de-obra para a execução dos trabalhos, no entanto não apresenta documentação que comprove essa mesma dificuldade ou impossibilidade de obtenção dos materiais. Estas dificuldades deveriam ter sido acauteladas, considerada e ponderada à data de apresentação da proposta. Embora a obra registre uma situação de incumprimento do prazo de execução, não se afigura recomendável, nem viável, nesta fase de execução da obra e na atual conjuntura internacional/guerra na Europa, recorrer aos expedientes da rescisão do contrato previstos no artigo 404.º do CCP, por motivos de desvio do plano de trabalhos, devendo antes, fazer-se uma tentativa de salvar o mesmo, fixando um prazo suplementar adequado à conclusão dos trabalhos em falta.

Da análise do plano de trabalhos agora apresentado (*Doc2_Plano de trabalhos*), constata-se que o mesmo contempla todas as atividades previstas no mapa de trabalhos, podendo considerar-se coerente na duração, sequência e interligação das atividades, sendo assim na nossa opinião que este prazo se afigura suficiente, mas também necessário para terminar a obra com a qualidade que é exigida.

Perante o referido anteriormente, deixa-se à consideração superior a melhor ponderação para o assunto, de conceder um prazo suplementar de 91 dias, a título gracioso, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP.

O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.

À consideração superior.”

----- Vem acompanhada de diversa documentação, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 18/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal, nos termos da informação infra:

Conceder um prazo suplementar de 91 dias, a título gracioso, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP.

O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.”

----- O Senhor Vereador *DUARTE TRAVANCA* disse: Por uma questão de coerência, tudo que tem a ver com a construção da Ecopista na Linha do Tua, votamos contra. Somos totalmente contra.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com três votos a favor dos Membros do PS e três votos contra dos Membros do PSD, tendo o Senhor Vice-Presidente utilizado o Voto de Qualidade, aprovar a prorrogação do prazo da empreitada designada por “Ecopista da Linha do Tua – Troço no Concelho de Mirandela”, por um período de 91 dias, a título gracioso, sem direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP, conforme proposto.

15/08/DOMU – “Requalificação dos Troços entre a Av. Sá Carneiro e a Rua Eng.º José Machado Vaz, passando pelo Bairro de Vale da Cerdeira - 1.ª Fase” – Segundo Pedido de Prazo Suplementar.

----- Foi presente uma Informação subscrita pelo Técnico da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** “Requalificação dos troços entre a Av. Sá Carneiro e a rua Eng.º José Machado Vaz, passando pelo bairro de Vale da Cerdeira - 1.ª Fase” – Segundo pedido de prazo suplementar.

A obra em epígrafe foi consignada em 27/04/2023, à firma *ASG – Construções & Granitos, Lda.*, pelo montante de 885.553,60 € (*oitocentos oitenta cinco mil quinhentos cinquenta três euros e sessenta cêntimos*) e um prazo de execução de 365 dias.

Através de ofício (*Doc1_Req_Pedido de prorrogação*), a firma adjudicatária ASG – Construções & Granitos, Lda., solicita um segundo pedido de prorrogação legal do prazo de execução da empreitada por um período de 84 dias, ou seja, até dia 22 de dezembro de 2023, justificando este pedido com o seguinte fundamento:

- “Dificuldade na entrega de materiais;
- Condições atmosféricas adversas;
- Condicionalismos das infraestruturas existentes;
- Condicionalismos de trânsito e dos moradores;
- Dificuldade em arranjar mão-de-obra.”

Analisado o pedido do adjudicatário, cumpre à fiscalização informar o seguinte:

- A obra teve a sua consignação em 27 de abril de 2022 com um prazo de execução de 365 dias;
- A aprovação do plano de segurança e saúde pelo dono de obra foi por Despacho, exarado pela Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, Dr.ª Júlia Rodrigues, datado de 17 de janeiro de 2022, sendo comunicado à cocontratante em 19 de janeiro de 2022;
- O valor da adjudicação é de 885.553,60 € (oitocentos oitenta cinco mil quinhentos cinquenta três euros e sessenta cêntimos);
- Até esta data já foram elaborados 12 autos de medição de trabalhos, num total de 434.370,37 € (quatrocentos trinta quatro mil trezentos setenta euros e trinta sete cêntimos), correspondente a aproximadamente a 50% do valor da adjudicação.

Em face do exposto anteriormente, temos a referir:

Embora a obra registe uma situação de incumprimento do prazo de execução, não se afigura recomendável, nem viável, nesta fase de execução da obra e na atual conjuntura internacional/guerra na Europa, recorrer aos expedientes da rescisão do contrato previstos no artigo 404.º do CCP, por motivos de desvio do plano de trabalhos, devendo antes, fazer-se uma tentativa de salvar o mesmo, fixando um prazo suplementar adequado à conclusão dos trabalhos em falta.

Da análise do plano de trabalhos agora apresentado (*Doc2_Plano de trabalhos*), constata-se que o mesmo contempla todas as atividades previstas no mapa de trabalhos, podendo considerar-se coerente na duração, sequência e interligação das atividades, sendo assim na nossa opinião que este prazo se afigura suficiente, mas também necessário para terminar a obra com a qualidade que é exigida.

Perante o referido anteriormente, a fiscalização é de opinião que deverá ser concedido um prazo suplementar de 84 dias, a título gracioso, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP.

O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.

À consideração superior.”

----- Vem acompanhada de diversa documentação, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 18/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal, nos termos da informação infra:

Conceder um prazo suplementar de 84 dias, a título gracioso, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP.

O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo da empreitada designada por “Requalificação dos troços entre a Av. Sá Carneiro e a rua Eng.º José Machado Vaz, passando pelo bairro de Vale da Cerdeira - 1.ª Fase”, por um período de 84 dias, a título gracioso, sem direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, para terminar a empreitada, findo qual deverão ser aplicadas multas contratuais, de acordo com o n.º 1 do artigo 403.º do CCP, conforme proposto.

16/08/DOMU – “Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas – Lote 3” – Terceiro Pedido de Prazo Suplementar.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Técnica da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo em 18/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** “Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas – Lote 3” – terceiro pedido de prazo suplementar.

A obra em epígrafe foi consignada em 05/12/2023, à firma Sigmacometa – Transportes Unipessoal Lda. pelo montante de 55.783.85 € (cinquenta e cinco mil, setecentos e oitenta e três euros e oitenta e cinco cêntimos) e um prazo de execução de 120 dias, tendo sido aprovadas duas prorrogações de prazo de mais 90 dias e mais 60 dias respetivamente.

Através do ofício que se anexa à presente informação (1_Pedido de prorrogação de Prazo 3), a firma adjudicatária *Sigmatometa – Transportes Unipessoal Lda.* solicita um terceiro pedido de prorrogação legal do prazo de execução da empreitada por um período de 60 dias, ou seja, até dia 03 de novembro de 2023, justificando este pedido com alguns condicionamentos que levam ao atraso da empreitada, designadamente, dificuldades no que diz respeito ao arranjo de mão-de-obra, dificuldade no fornecimento de alguns materiais, atraso na realização dos trabalhos de realocação da iluminação da rua, bem como na indefinição quanto ao equipamento de Estação de serviços para autocaravanas a colocar.

Analisado o pedido do adjudicatário, cumpre-me informar, no cumprimento do despacho de 18 de setembro exarado pelo Sr. Vice-Presidente, que até à presente data foram validades 4 autos de medição de trabalhos, num valor total de 37.748,85 € (trinta e sete mil, setecentos e quarenta e oito euros e oitenta cêntimos), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, o que corresponde a aproximadamente 68% de taxa de execução.

Face ao exposto, tem a referir-se o seguinte:

Embora a obra registe uma situação de incumprimento do prazo de execução, não se afigura recomendável, nem viável, nesta fase de execução da obra e na atual conjuntura internacional/guerra na Europa, recorrer aos expedientes da rescisão do contrato previstos no artigo 404.º do CCP, por motivos de desvio do plano de trabalhos, devendo antes, fazer-se uma tentativa de salvar o mesmo, fixando um prazo suplementar adequado à conclusão dos trabalhos em falta.

Neste seguimento, dada a atual situação dos trabalhos, perspetiva-se que a conclusão da obra ocorra num período de tempo não superior aos 60 dias agora pedidos, considerando que se poderá conceder uma nova prorrogação do prazo da obra até ao dia 03.11.2023, a título gracioso. O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.

À consideração superior.”

----- Vem acompanhada de Ofício subscrito pela firma *Sigmatometa – Transportes Unipessoal Lda.*, que se dá por reproduzido.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 18/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal, nos termos da informação:

Conceder uma nova prorrogação do prazo da obra até ao dia 03.11.2023, a título gracioso. O prazo suplementar a título gracioso proposto, não confere direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, nos termos do art.º 13.º do DL 6/2004, de 6 de janeiro, na atual redação.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo da empreitada designada por “Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas – Lote 3”, por um período de 60 dias, até ao dia 03/11/2023, a título gracioso, sem direito a acréscimos financeiros decorrentes de revisões de preços, conforme proposto.

DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL

17/08/DAG – “Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas - Lote 3” - Aprovação da Minuta de Aditamento ao Contrato de Empreitada.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Técnica da Subunidade Orgânica de Contratação Pública, em 15/09/2023, com o seguinte teor:

“**Assunto:** Aprovação da Minuta de Aditamento ao Contrato de Empreitada.

“Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas - Lote 3”.

Com referência ao procedimento contratual em assunto identificado, cujo contrato inicial foi outorgado a 28 de setembro de 2022 e em cumprimento da Deliberação do Órgão Executivo Municipal, em reunião ordinária de 07 de setembro de 2023, que aprovou a prorrogação graciosa do prazo para a conclusão da obra, de 60 dias, até ao dia 05 de setembro de 2023, remete-se para aprovação, minuta do segundo aditamento ao contrato de empreitada.

À consideração do órgão competente para a decisão de contratar.”

----- Vem acompanhada de Minuta de Aditamento ao Contrato de Empreitada, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 15/09/2023, exarou o seguinte Despacho:

“À deliberação da Câmara Municipal”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Minuta de Aditamento ao Contrato da Empreitada designada por “Rede de Praias Fluviais de Mirandela (2ª fase) e Parque de Autocaravanas - Lote 3”, conforme proposto.

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

----- Foi presente o resumo diário de tesouraria referente ao dia 15 de setembro de 2023 que apresenta os seguintes valores:

SALDO DE GERÊNCIA -----	2.292.435,49€
DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS -----	1.039.990,46€
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS -----	<u>1.252.445,03€</u>
TOTAL DE DISPONIBILIDADES -----	2.292.435,49€

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

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

----- Foi presente a informação n.º 17/DAG de 15/09/2023 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido entre 01 de setembro e 14 de setembro de 2023, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **1.385.018,43 €**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	1.384.629,79 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	388,64 €

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

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

----- Foi presente a informação n.º 17/DAG de 18/09/2023 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido de 03 a 17 de setembro de 2023, foram processadas e autorizadas Requisições Externas no montante total de **1.057.101,79 euros**:

Nome do Responsável	Valores em euros
<i>Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira</i>	00,00
<i>Orlando Ferreira Pires</i>	986.154,78
<i>Vera Cristina Quintela Pires Preto</i>	36.257,96
<i>Vitor Manuel Correia</i>	34.689,05

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 pelo Senhor Vice-Presidente e por mim Esmeralda Pinto, que a elaborei e mandei transcrever.

----- Seguidamente foi encerrada a reunião, eram 16 horas e 10 minutos.

O Vice-Presidente da Câmara Municipal;



Orlando Pires

A Jurista;



Esmeralda Pinto