

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

ATA N.º 20/2026

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 10 DE SETEMBRO

Presidente:	- <i>Vitor Manuel Correia</i>
Vereadores Presentes:	- <i>Orlando Ferreira Pires</i> - <i>Vera Cristina Quintela Pires Preto</i> - <i>Paulo Manuel Pereira Rodrigues Pinto</i> - <i>Maria Helena Chéu Guedes Vaz F. Rodrigues</i> - <i>Cristina Maria Ferreira Passas</i> - <i>Luís Filipe Leonor Fernandes Saraiva</i>
Ata da Reunião de 27 de agosto	- Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo.
Secretariou:	- <i>Débora Pereira</i> Jurista
Hora de Abertura:	- 15:00 horas
Local da Reunião:	- Paços do Concelho - Salão Nobre da Câmara Municipal

ANTES DA ORDEM DO DIA

Abertura da Reunião de Câmara.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Caras e Caros Vereadores, Dr.^a *Débora Pereira*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente. Boa tarde a todos.

Vamos começar por dar nota dos principais eventos e atividade institucional desenvolvida desde a última Reunião de Câmara. Cumpre-me, assim, salientar o seguinte:

No dia 28, tivemos o Festival TENAZ e a participação na 29.^a Feira da Maçã, em Carrazeda de Anciães, onde estivemos presentes na cerimónia de abertura. Tivemos também um momento de libertação de uma coruja, com a UTAD, a SEPNA-GNR e os Serviços de Veterinária, na zona da Ecoteca. No dia 29, tivemos a 4.^a edição da *Street Gallery*, no Parque do Império, que foi promovida pela Associação Verdes Criativos.

No dia 30 tivemos a exposição de fotografia na Ecoteca, do projeto “DAQUI”, com a artista *Paula Preto* e, também, no mesmo dia, tivemos a Lagarada, na Freguesia de Vale de Telhas. No dia 31, atendimento aos munícipes e entrega de Cupões Bebê. No dia 1, atendimento a munícipes.

No dia 2, reunião de apresentação da nova Conservadora, com a Dra. *Fátima Pimparel*, que veio apresentar-se ao Executivo. Tivemos também uma reunião da Proteção Civil, na Ecoteca.

No dia 3, reunião com a União de Freguesias de Avantos e Romeu e o Cónego Valentim Bom, a propósito das festividades que vão acontecer no próximo fim de semana, nomeadamente no dia 11 de setembro, onde vai haver a inauguração das obras de melhoria da Capela de Nossa Senhora do Romeu.

Ainda no dia 3, tivemos a participação na *Agro Trip*, foi um intercâmbio e partilha de boas práticas no setor agrícola, em Salamanca, no programa INTERREG POCTEP, onde estivemos também representados através de organizações locais e do nosso Chefe de Gabinete, Dr. *Eurico Carrapatoso*.

No dia 4, reunião com o Reitor da Universidade de Bragança e Norte Interior e visita à nova residência universitária. No dia 5, participámos nas festas de Nossa Senhora do Ó, em Golfeiras.

No dia 6, tivemos a 19.^a Meia Maratona de Pesca Desportiva à Americana, em homenagem ao nosso municipal falecido e saudoso *Carlos Manuel Pereira*, mais conhecido por Lelo.

No dia 7, tivemos a reunião da CIM-TTM, onde tratámos de alguns assuntos, nomeadamente a Carta Social Supramunicipal. Tivemos o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Mirandela.

No dia 8, tivemos reunião com o Vice-Presidente da CCDD-N, com o Dr. *Paulo Ramalho*, com a Equipa Multidisciplinar de Empreendimento e Inovação Agrícola, Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal, onde lhe demos aqui

conta das nossas preocupações relativamente aos processos de indemnização relativos aos incêndios que ocorreram no nosso concelho, denominado “incêndio de Valpaços”, porque foi onde é que ele deflagrou. Os incêndios, normalmente, adotam o nome de onde é que se iniciam, mas estivemos a tratar desse assunto. Tivemos também reunidos com a Casa Salesiana de Mirandela e fizemos atendimento a munícipes.

No dia 9, tivemos uma reunião com a CIM-TTM; tivemos na sessão solene de apresentação da Universidade de Bragança e Norte Interior e tivemos também a reunião com a Unidade de Cultura da CCDDR-N, aqui no Paço dos Távoras.

Para já é tudo. Reitero os cumprimentos, estou ao dispor para os esclarecimentos que entendam por necessários. Muito obrigado.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Boa tarde Senhor Presidente, Senhores Vereadores, Dr.ª *Débora Pereira*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores, os Vereadores da AD reiteram o seguinte: é histórica, é assinalável e profundamente significativa a decisão da transição do Instituto Politécnico de Bragança para Universidade de Bragança e do Norte Interior, que representa muito mais do que uma simples atualização de designação institucional. Trata-se, essencialmente, de uma decisão política estruturante e de visão estratégica para o futuro de toda a nossa região. É fundamental afirmar, sem qualquer ambiguidade, a relevância desta medida. Um país onde, ao longo de sucessivos anos, se debateu exaustivamente a coesão territorial, sem decisões à altura das palavras e este Executivo da AD demonstrou a firmeza e a determinação necessárias para agir e concretizar.

Como sublinhou o Professor Reitor *Orlando Rodrigues*, este foi um verdadeiro ato de coragem. Foi a coragem de reconhecer o mérito do trabalho percorrido até aqui, foi a coragem de elevar a ambição das nossas instituições de ensino e, acima de tudo, foi a coragem de reafirmar que o interior do país não pode, não deve continuar remetido a um papel secundário no desenvolvimento nacional.

Mirandela integra, de forma plena, esta nova realidade. O nosso concelho encontra-se no centro estratégico desta renovada e auspiciosa realidade. A presença efetiva do ensino superior na nossa terra constitui uma alavanca imprescindível e transformadora, fundamental para captar o dinamismo das jovens gerações, fixar com dignidade o talento qualificado e desencadear novas oportunidades de investimento, inovação e progresso social.

O interior de Portugal está profundamente exausto de diagnósticos repetitivos e de discursos paternalistas sobre o seu futuro. Aquilo de que o interior carece, com carácter de urgência, é de decisões corajosas, estruturantes, que o edifiquem, fortaleçam e valorizem no presente. E esta decisão é, sem sombra de dúvida, uma das mais impactantes tomadas nas últimas décadas.

Terminamos expressando os nossos mais efusivos, calorosos e institucionais parabéns ao magnífico Reitor, Professor *Orlando Rodrigues*, bem como a toda a comunidade académica, docentes, investigadores, funcionários e estudantes, por este percurso de resiliência e por esta conquista absolutamente histórica.

O futuro radioso do interior constrói-se com visão estratégica e uma ambição sem limites. Ao Governo da AD, que mais uma vez disse “presente” à região, na aceitação desta pretensão há muito reivindicada a Portugal, por tudo, a nossa admiração.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Muito obrigado, Senhor Vereador *Paulo Pinto*. Efetivamente, nós também já tivemos a oportunidade de felicitar pessoalmente o Senhor Reitor, Professor Doutor *Orlando Rodrigues* e, de facto, concordamos em absoluto. Tivemos também oportunidade de fazer uma nota pública sobre este assunto.

Antes de passar a palavra aos restantes Vereadores, gostaria de referir o seguinte: ontem reuniu-se, também neste âmbito, o Conselho de Ministros em Bragança, na ESTIG, da UPB, agora Universidade de Bragança e do Norte Interior, onde o Senhor Primeiro-Ministro teve a amabilidade de convidar para almoçar os 12 autarcas do distrito de Bragança. Tivemos um almoço no Castelo, no restaurante “O Javali”, a onde quiseram ouvir todos os 12 representantes dos concelhos.

Foi um momento muito interessante. Efetivamente, tínhamos pouco tempo, mas falámos daquilo que eram as nossas preocupações, com a presença dos Senhores Ministros. Não estavam presentes todos os Ministros, mas estava a maioria. Alguns não estavam porque também tinham compromissos parlamentares nas suas diferentes comissões, mas a verdade é que foi um almoço com os Ministros e Secretários de Estado presentes, onde tivemos a oportunidade de manifestar as nossas dificuldades, aquelas que entendemos como principais e aqui demos ênfase a duas em particular, embora tenhamos depois falado isoladamente de outras situações.

Dado o tempo, que era muito pouco, tivemos de falar mais uma vez, até porque estavam ali o Ministro da Coesão Territorial, a Ministra da Saúde e o Senhor Primeiro-Ministro, particularmente estes três Ministros, pelo que era importante trazermos ao debate a ligação de Mirandela ao IP2, que está a ser feita através da Estrada Municipal 578 e que nos tem prejudicado muito.

A Estrada Municipal, de que muito se tem falado, nunca foi uma estrada nacional. Nós nunca fizemos a ligação ao IP2 e, entretanto, passou a ser utilizada como ligação ao IP2. Não só não tivemos benefícios dessa ligação, como essa estrada passou a ter dificuldades acrescidas, dada a utilização que tem.

Portanto, mostrámos claramente, junto de todos, especialmente destes dois Ministérios, o da Saúde e o da Coesão Territorial, porque entendemos que o Ministério da Saúde também tem aqui responsabilidade. Estamos aqui a falar de coesão, estamos aqui a falar, mais uma vez, de todos os doentes que vêm daqueles sete concelhos, especialmente os que vêm aqui para Mirandela, quer para o hospital público, quer para o hospital privado, e que passam por aquela estrada.

Nós temos que transformar, não a estrada municipal em estrada nacional, mas temos que ter ali uma estrada regional. Isto é, efetivamente, uma estrada regional e nós deixámos bem claro e bem vincado este assunto e daí vai resultar, já tínhamos isso em mente, mas o Senhor Ministro da Coesão permitiu que fosse feita uma reunião com carácter de urgência, portanto, vai ser feita. Entre hoje e amanhã vamos marcar a data, que será a reunião para tratarmos desse assunto, para percebermos como é que ele pode ser resolvido, porque, muito mais do que estarmos aqui a falar de uma estrada que deve ser qualificada, temos que falar de uma estrada que não pode ficar sob a alçada do Município, porque tem custos de manutenção elevados ao longo do

tempo. É um assunto que entendemos que deve ser tratado desta forma, naturalmente sem prejuízo de, até que isso aconteça, fazermos melhorias na estrada atual, porque isso é indiscutível.

Outro assunto que levámos lá, até porque já vai com mais de 10 anos de atraso, é efetivamente a compensação do aproveitamento hidroelétrico do Vale do Tua, a famosa mobilidade do Vale do Tua. Também, mais uma vez, demonstrámos aquilo que são as nossas necessidades. Procurámos estar sempre juntamente com outros Municípios. Levámos estes dois assuntos porque são assuntos que não são apenas de Mirandela, mas também de outros Municípios, para demonstrar que o território tem que estar unido, tem que estar coeso na defesa do mesmo e que os Senhores Ministros têm que contar com a nossa capacidade reivindicativa. Nós estamos a fazê-lo porque achamos que já passou demasiado tempo para a resolução, quer de uma situação, quer de outra.

Queria só dar conta destes dois assuntos, que ficaram muito claros nesse momento de intervenção, onde estavam todos envolvidos.

Depois, individualmente, tivemos a oportunidade de falar com o Senhor Ministro da Agricultura, a propósito das questões que também nos preocupam muito e sobre as quais tivemos reunião com a CCDR-N, com o Senhor Vice-Presidente da Agricultura, Dr. *Paulo Ramalho*, que é as indemnizações excecionais aos atingidos pelo incêndio de Valpaços.

No que respeita ao concelho de Mirandela, nós defendemos o concelho de Mirandela, mas naturalmente a medida, a ser criada, será para todos. Temos que tomar essas medidas porque aquilo que tem acontecido é que, efetivamente, foi reativado um PEPAC, mas o PEPAC apenas se destina à reposição do potencial produtivo e não prevê a indemnização das culturas que, efetivamente, naquele ano, desapareceram. Portanto, estamos preocupados com isso, pois essas indemnizações não estão a acontecer.

No ano passado houve maior celeridade, também sabemos que houve mais pessoas envolvidas, mas aqui, pelo menos, temos Carrazeda, Vila Flor, Torre de Moncorvo, Mirandela, Valpaços, Chaves e Vinhais, pelo que pensamos que são concelhos mais do que suficientes para terem uma medida excecional, como foi a anterior. Portanto, dar nota de que fizemos também este trabalho junto das entidades máximas da matéria.

Queria só aqui deixar esta nota, que não deixei previamente. Peço desculpa.

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Boa tarde Senhor Presidente, Senhores Vereadores, Dr.^a *Débora Pereira*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

Eu só queria fazer aqui duas pequenas notas, naturalmente reforçando, e sei que o Senhor Vereador *Paulo Pinto* já o fez, relativamente à passagem da Universidade Politécnica de Bragança para a Universidade de Bragança e do Norte Interior. Mas gostaria de o fazer não só por questões pessoais, profissionais e pela dimensão que o nosso concelho já teve aqui uma instituição de ensino superior, na qual também tive o privilégio de estar na gestão e, de facto, um reconhecimento muito grande por esta transformação da universidade que, de facto, é muito mais do que a mudança do nome. E nós aqui, enquanto Vereadores, enquanto Executivo, temos que tomar decisões estratégicas para reforçar a importância do ensino superior no desenvolvimento do interior.

Esta conquista que foi atingida reflete, de facto, a visão, ambição e a coragem de acreditar no potencial da nossa região. Como destacou o Senhor Reitor, salientado também pelo Senhor Vereador, trata-se de um verdadeiro ato de coragem para valorizar o percurso realizado e projetar um futuro mais forte para o interior.

Mirandela integra esta nova realidade e deve aproveitar esta oportunidade para atrair jovens, fixar talento e criar novas dinâmicas de desenvolvimento. O interior constrói-se com decisões concretas e esta foi, sem dúvida, uma delas. Parabéns ao Senhor Reitor, Professor *Orlando Rodrigues* e a toda a comunidade académica por esta importante conquista.

O futuro do interior faz-se com ambição. Temos aqui um grande potencial e todos juntos podemos trabalhar em prol desta grande mudança, que naturalmente Mirandela está aqui devidamente enquadrada.

Depois tinha uma questão para colocar ao Senhor Presidente. Nós tivemos uma reunião, penso que há quatro reuniões atrás, há cerca de um mês, um mês e meio, sobre a questão dos planos de sensibilização e utilização das trotinetes e o plano e as regras que estavam subjacentes a essa situação. A AD apresentou, aliás, o Senhor Presidente até pediu que nós integrássemos os contributos, mas depois pedimos para colocar o assunto na Ordem do Dia, até para debater e apresentar alguma situação, mas não sei qual é agora o passo seguinte.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Na última Reunião de Câmara tive ocasião de lhe dizer que iríamos levar esse assunto ao Conselho Municipal de Segurança para debate.

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Sim, eu percebi, mas percebi que nós teríamos também a oportunidade de o apresentar.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Mas, nesse momento, podem fazer a apresentação. Quando houver o Conselho Municipal de Segurança podem apresentar.

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Eu estava convencida que seria na Reunião de Câmara.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Mas se entenderem...

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Não, não.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Eu estive a olhar para ele, parece-me um plano bem estruturado, com os pontos todos. Se entenderem que devem fazer a apresentação lá, não há qualquer problema. Se não, nós fá-lo-emos; entregaremos a cada um dos elementos do Conselho aquando da reunião.

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Eu é que não percebi essa situação.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Mas a ideia era essa, era levarmos o plano a reunião do Conselho de Segurança e debater lá esses assuntos.

Importa ainda dar aqui um esclarecimento. Ontem tínhamos previsto aqui um ato solene de inauguração da Residência de Estudantes no eixo MiraTua, na Rua da República. Teve que ser interrompida por uma situação que aconteceu ao Senhor Ministro da Educação, que não pode fazê-lo. Por essa razão é que foi adiado.

----- A Senhora Vereadora *MARIA HELENA CHÉU* disse: Será mais tarde.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Será mais tarde. Mas importa, também, dizer isso, que não fomos responsáveis por isso. Nós fizemos as convocatórias para as quais estávamos incumbidos, nomeadamente a dos Senhores Vereadores, mas depois tivemos de desmarcar porque há circunstâncias na vida, coisas que acontecem, que foi o caso. Aconteceu uma coisa que é da responsabilidade pessoal do Senhor Ministro, mas ele, oportunamente, virá cá fazer esse trabalho.

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Boa tarde Senhor Presidente, Senhores Vereadores, Dr.^a *Débora Pereira*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

Senhor Presidente, na Reunião Ordinária do Executivo Municipal do dia 13 de agosto, no âmbito do nosso papel de acompanhamento da ação municipal, questionámos o Senhor Presidente ou, se não questionámos, pusemos a par, sobre a intenção que o Município teria em apresentar candidatura ao programa da “Rede Nacional de Refúgios Climáticos | *Stay Cool*”.

Tendo em conta o perfil climático do nosso concelho, as temperaturas elevadas que o Verão nos habitua, seria uma oportunidade relevante para qualificar os espaços de conforto térmico para residentes e visitantes. Na altura, a informação partilhada pela gestão municipal apontou para a valorização das infraestruturas no interior do concelho, nomeadamente no abrigo da antiga Escola de Abreiro e no apoio dos caminhos à peregrinação, visto que a resposta até foi dada na continuidade da primeira questão que eu tinha colocado.

Posteriormente, no dia 3 de setembro, tivemos conhecimento, através da comunicação social, que o Município de Mirandela formalizou a candidatura, selecionando cinco espaços na cidade: a Estação das Artes, a Ecoteca, a Ribeira de Carvalhais, o Parque Império e o Pinhal junto da Escola Luciano Cordeiro.

Congratulamo-nos, obviamente, por a iniciativa ter avançado e por o Município ter aproveitado este aviso do programa “Crescer com o Turismo”, garantindo uma oportunidade de financiamento. É positivo constatar que há atenção às oportunidades de apoio financeiro que surgem para o nosso concelho, ainda que registemos a diferença entre as linhas orientadoras inicialmente abordadas na Reunião de Câmara e a solução finalmente adotada para a candidatura. Mas o mais importante é que o Município dotou a cidade de um programa estruturado.

Reafirmamos toda a nossa disponibilidade para continuar a colaborar e acompanhar ativamente todas as medidas que tragam investimento, dinamismo e melhoria da qualidade de vida para a nossa população. Assim, e na sequência das várias candidaturas e investimentos em curso, e aproveitando o facto de estarmos no mês de setembro, perguntaria também se está previsto a apresentação de um relatório, uma estimativa da execução orçamental até à data, para que possamos ter uma visão global face ao orçamento aprovado para o ano 2026. Isto porque, brevemente, vamos trabalhar na preparação do Plano e Orçamento para 2027.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Muito obrigado, Senhora Vereadora *Cristina Passas*.

Relativamente a este programa do *Stay Cool*, importa dizer que este aviso está aberto a entidades e municípios que tenham aderido à rede. Nós, efetivamente, antes de o aviso ter saído, já tínhamos aderido à rede e, confesso que, quando lhe dei essa informação, eu não sabia.

O nosso Departamento de Candidaturas está atento e fê-lo. É um assunto que eu, confesso, não tinha presente e ao qual só não conseguimos alargar mais por duas razões. Primeiro, porque tinha que haver essa adesão à rede. No caso do Município, já havia adesão à rede, mas também tínhamos algumas limitações.

Apesar de o aviso ser de 1 milhão de euros, há um limite por processo, que tem um máximo de 75 mil euros, portanto, até 80% do valor candidatável. Não dava também para fazer outras intervenções de maior dimensão que ultrapassassem estes valores. Portanto, não podíamos incluir tudo aquilo que seria nossa vontade. Quando olhei para isto, até “esfreguei as mãos”, mas depois há aqui algumas limitações.

A nossa Equipa Multidisciplinar trabalhou e avançou na perfeição, tendo em conta que nós estávamos preparados para fazer a candidatura, mas estávamos limitados a estes valores, conforme disse. E há algumas questões, nomeadamente aquela de Abreiro, que era uma de entre outras que nós entendíamos que podia ter sido incluída aqui. Havia ainda uma outra situação que, no nosso entender, podia casar aqui neste *Stay Cool*, mas que não foi possível, precisamente, por causa das limitações orçamentais, que são grandes. Portanto, é um máximo de 75 mil euros e 75 mil euros hoje em dia é um valor que rapidamente se gasta, tem a ver com isso. Mas estaremos sempre atentos. Aliás, sabemos que vai haver outros programas. Hoje as questões

climáticas estão na ordem do dia, vão surgir outros avisos e nós estaremos atentos aos mesmos, sempre bem posicionados para podermos dar essa resposta.

Relativamente à questão que colocou agora, estamos a preparar a Assembleia do dia 25 de setembro, esses números estarão todos lá versados, qual é que é o grau de cumprimento da taxa de execução, essas questões estarão todas lá, para serem também analisadas e vistas. Não sei se foi isso que perguntou?

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Sim, eu perguntei exatamente isso. A pergunta que então faria é se, na próxima reunião do dia 18 de setembro, se é possível ...

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: No dia 18 virá a documentação que, depois, irá à Assembleia Municipal de dia 25 de setembro. Portanto, é essa mesmo.

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Obrigada.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Senhor Presidente, está a decorrer a reunião geral de professores e perguntava se está alguém do Executivo a representar o Município, como é habitual?

Todos os anos, o Município faz questão, e muito bem, de estar representado, ao ponto de oferecer um lanche no final da reunião. Pergunto se estará alguém do Município, se é que foi convidado para estar presente.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Passo a palavra à Senhora Vereadora da Educação, Dr.ª *Vera Preto*.

----- A Senhora Vereadora *VERA PRETO* disse: Boa tarde Senhor Presidente, Senhores Vereadores, Dr.ª *Débora Pereira*, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

Nós recebemos, eram cerca das 14h25, sensivelmente, um telefonema do Senhor Diretor, exatamente a comunicar-nos que tinha sido aprovado, de manhã, em Conselho Pedagógico, o convite que pudesse ser dirigido ao Município para estar presente nesta reunião. Nós já agradecemos o convite e combinámos que, depois da Reunião de Câmara, iríamos passar nessa reunião.

Não obstante, o Município fez, como todos os anos, uma nota de agradecimento e mensagem de início de bom ano letivo, para ser entregue a todos os professores que compareçam na reunião e, no final, haverá também já o tradicional lanche de convívio com todos os professores.

Aproveito também, desde já, sabendo que temos, pelo menos, dois professores presentes, para desejar um bom ano letivo 2026/2027.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

ORDEM DO DIA

01 – Órgãos da Autarquia (OA).

01/01/- – Aprovação da Ata de 27 de agosto.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Ata da Reunião do passado dia 27 de agosto de 2026.

02 – Conhecimento de Despachos.

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

“INFORMAÇÃO N.º 19/2026

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 03 de novembro de 2025 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 21 de agosto e 2 de setembro de 2026.

Comunicações de Utilização Deferidas

35/26 – LPCNOR- Construção Imobiliária, Lda. – Habitação coletiva– loteamento S. Sebastião, lote 251 – Mirandela.

Comunicações de Utilização Indeferidas

40/26 – Camila Leontina Fraga-Cabeça de casal da Herança de – Habitação – Frechas.”

“INFORMAÇÃO N.º 19/2026

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 03 de novembro de 2025 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 21 de agosto e 2 de setembro de 2026.

Licenciamentos Indeferidos

85/26 – Carlos Manuel Alves – Construção de uma habitação – Prado – Torre D.Chama.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/02/- – DAG – Subunidade Orgânica Contratação Pública.

----- Para conhecimento dos Senhores Vereadores, foi presente o Mapa das Empreitadas Celebradas ou Renovadas durante o ano de 2026, atualizados em 04 de setembro, que se dão por reproduzidos.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/03/- – OA – IV Alteração Orçamental Permutativa.

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 03/09/2026, autorizou por Despacho a mencionada IX Alteração Orçamental Permutativa – IX Alteração Orçamental da Despesa, IX Alteração Orçamental do PAM e IX Alteração Orçamental do PPI, nos valores indicados nos documentos, que se dão por reproduzidos.

----- A IX Alteração Permutativa ao Orçamento vem acompanhada de Enquadramento Legal e Considerandos, com o seguinte teor:

“I - ENQUADRAMENTO LEGAL

As alterações orçamentais são reguladas pela NCP 26 do SNC-AP e pelo ponto 8.3.1 do POCAL. O orçamento pode ser objeto de revisões ou alterações para acomodar despesas não previstas ou insuficientemente dotadas. O aumento global da despesa implica revisão do orçamento, exceto quando resulte da aplicação de receitas consignadas, empréstimos contratados ou nova tabela de vencimentos. As alterações ao orçamento em vigor devem articular as regras da NCP 26 com as do POCAL.

II - CONSIDERANDOS

A presente Alteração Orçamental Permutativa n.º 09/2026 tem por finalidade proceder à reafectação de dotações inscritas no Orçamento Municipal de 2026, ajustando a programação financeira às necessidades efetivas de execução identificadas pelos serviços municipais e às prioridades decorrentes da atividade municipal, sem alteração do montante global do orçamento aprovado.

No âmbito do Orçamento da Despesa, são efetuados reforços em dotações de despesa corrente, no montante global de 165.400,00 €, destinados, designadamente, a assegurar encargos com material de escritório, prémios, condecorações e ofertas, ferramentas e utensílios, outros bens, conservação de bens, formação, publicidade, atividades culturais e recreativas, eventos e atividades escolares, senhas de presença, encargos de cobrança de receitas, promoção do sucesso educativo – PIPSE, bolsas de estudo, transferências correntes para as Juntas de Freguesia e instituições cívicas ou religiosas.

Em contrapartida, procede-se à redução de dotações de despesa corrente, igualmente no montante global de 165.400,00 €, designadamente nas rubricas relativas ao PIPSE, transportes escolares, fornecimento de refeições escolares, transferências correntes para o Agrupamento de Escolas de Mirandela, quotizações, alimentação – refeições confeccionadas, outros trabalhos especializados, ajudas de custo e Feira da Alheira, em resultado da reavaliação da execução prevista e da identificação de disponibilidades orçamentais suscetíveis de reafectação.

No que respeita à Despesa de Capital, são efetuados reforços no montante global de 1.175.000,00 €, distribuídos pelos exercícios económicos de 2026 e 2027, incidindo designadamente em investimentos relacionados com a reparação, remodelação e adaptação de edifícios municipais, aquisição de mobiliário e equipamento para os serviços, praias fluviais, reordenamento da rede de transportes coletivos urbanos, aquisição de terrenos, transferências de capital para as Juntas de Freguesia e requalificação do Canil de S. Salvador.

Os reforços previstos refletem a necessidade de adequar a programação financeira dos investimentos municipais à respetiva execução, designadamente através da reafectação de dotações para projetos e intervenções cuja execução financeira se prevê mais significativa, bem como da programação de encargos no exercício de 2027, nomeadamente no que respeita à aquisição de terrenos.

Em contrapartida, são reduzidas dotações de despesa de capital no montante global de 1.175.000,00 €, designadamente relativas à Estratégia Local de Habitação – Vale da Azenha e Vale da Bacelar, construção e conservação de parques e jardins, reparação e beneficiação de cemitérios, extensão de redes e outros equipamentos elétricos, construção e conservação de redes de saneamento, construção e reparação de diversos campos de jogos, equipamento desportivo e de lazer, Parque de Campismo

Entre os Rios Maravilha, caminhos agrícolas, conservação de floresta e mata, reparação de estradas e caminhos da rede municipal, reparação, remodelação e adaptação de edifícios municipais, aquisição de mobiliário e equipamento, ferramentas e utensílios, software informático, equipamento escolar, instrumentos de gestão territorial, cemitérios, património cultural e religioso, parques infantis, arruamentos, muros, passeios e pavimentos, sinalização e trânsito, bem como diversos projetos de investimento, incluindo o PARU 2 – Requalificação da Rua de S. Luzia e Travessa D. Afonso III.

A presente alteração orçamental assume, assim, natureza permutativa, na medida em que as reduções de dotações de despesa corrente e de capital permitem financiar os correspondentes reforços, num montante global de 1.340.400,00 €, não resultando da mesma qualquer aumento do montante global do orçamento municipal, mas apenas uma reafecção e reprogramação das dotações orçamentais em função das necessidades de execução identificadas.

A presente Alteração Orçamental, foi aprovada por despacho do Senhor Vereador Orlando Ferreira Pires, de 03 de setembro de 2026, ao abrigo da competência subdelegada pelo Despacho n.º 20/2025, publicado através do Aviso n.º 30248/2025/2, na 2.ª série do Diário da República n.º 238, de 11 de dezembro de 2025.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

03/03/OA – Participação Variável no Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares - IRS 2027.

----- Foi presente uma informação subscrita pela Chefe de Divisão da Administração Geral, *Elisabete Silva*, em 21/08/2026, com o seguinte teor:

“O Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) é um imposto direto que incide sobre o rendimento anual das pessoas singulares residentes em território português, bem como sobre o rendimento obtido em Portugal por não residentes, nos termos do disposto no Código do IRS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, na sua redação atual.

Este imposto visa assegurar a tributação equitativa dos rendimentos, de acordo com os princípios da capacidade contributiva e da progressividade fiscal, sendo uma das principais fontes de receita do Estado.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 25.º e do n.º 1 do artigo 26.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atualmente em vigor, os municípios têm direito, em cada ano, a uma participação variável até ao limite máximo de 5% no Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), apurada nos termos definidos no artigo 26.º do mesmo diploma. Essa participação é calculada sobre a coleta líquida do IRS, depois de efetuadas as deduções previstas no n.º 1 do artigo 78.º do respetivo Código, relativamente aos rendimentos do ano imediatamente anterior, e incide sobre os sujeitos passivos com domicílio fiscal na área territorial do município.

Nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo Anexo I, é da competência da Câmara Municipal aprovar e submeter à Assembleia Municipal a proposta relativa à percentagem da participação variável no IRS até ao limite máximo de 5%. A deliberação tomada deve ser comunicada à Autoridade Tributária e Aduaneira, por transmissão eletrónica de dados, até 31 de dezembro de cada ano. Caso a comunicação não seja efetuada dentro do prazo legal, ou não haja deliberação, considera-se automaticamente fixada a participação variável do município em 5%, conforme o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 26.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

À superior consideração.”

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, exarou o seguinte Despacho:

“Nos termos do n.º 1 do artigo 26.º da Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, os Municípios têm direito, em cada ano a uma participação variável de 5% do IRS dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na respetiva circunscrição territorial, relativa aos rendimentos do ano imediatamente anterior, calculada sobre a respetiva coleta líquida das deduções previstas no n.º 1 do art.º 78 do Código do IRS, sendo que, a participação variável depende de deliberação sobre a percentagem de IRS pretendida pelo Município, a qual deve ser comunicada por via eletrónica pela respetiva Câmara Municipal à Autoridade Tributária até 31 de dezembro do ano anterior àquele a que respeitam os rendimentos.

Nessa conformidade propõe-se à Câmara Municipal:

- Que delibere fixar a taxa de participação variável no IRS de 2%, a incidir sobre os rendimentos de 2027 dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na área deste Município, nos termos e em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual;
- Aprovar e submeter à Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação.”

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: A pergunta que eu faria até diz respeito a todas as taxas. Pelo que eu pude analisar, é para manter as taxas do ano passado. É isso?

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Sim.

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Sim, porque eu fui verificar os documentos. Obrigada.

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

1. **Aprovar fixar a taxa de participação variável no IRS de 2%, a incidir sobre os rendimentos de 2027 dos sujeitos passivos com domicílio fiscal na área deste Município, nos termos e em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual;**
2. **Submeter esta deliberação à apreciação e votação da Assembleia Municipal.**

04/03/OA – Taxa do Imposto Municipal sobre Imóveis - IMI 2026.

----- Foi presente uma informação subscrita pela Chefe de Divisão da Administração Geral, *Elisabete Silva*, em 21/08/2026, com o seguinte teor:

“O Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) constitui uma das principais receitas municipais, assumindo relevância não apenas pelo seu peso orçamental, mas também enquanto instrumento de política fiscal local.

Nos termos da legislação aplicável, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberar anualmente sobre a taxa de IMI a aplicar, bem como sobre eventuais reduções, majorações ou benefícios complementares.

1. De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), a taxa aplicável aos prédios urbanos é fixada anualmente pela Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal, dentro dos intervalos previstos na alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo — entre 0,3% e 0,45%.

A taxa pode, se assim for deliberado, ser diferenciada por freguesia, considerando critérios de equidade e desenvolvimento territorial.

2. Relativamente aos prédios rústicos, a alínea a) do n.º 1 do artigo 112.º do CIMI estabelece uma taxa fixa de 0,8%. Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação atual), o produto da receita proveniente do IMI sobre prédios rústicos, bem como 1% da receita do IMI relativo a prédios urbanos, constitui receita das freguesias.

3. O artigo 112.º-A do CIMI permite que os municípios, mediante deliberação da Assembleia Municipal, fixem uma redução da taxa de IMI aplicável a prédios urbanos destinados exclusivamente a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar, tendo em consideração o número de dependentes que o compõem, nos termos definidos no Código do IRS.

4. Nos termos dos n.ºs 3, 8 e 9 do artigo 112.º do mesmo diploma, os municípios podem, igualmente, deliberar a majoração ou agravamento das taxas de IMI, designadamente:

a) Agravamento até ao triplo da taxa aplicável a prédios urbanos devolutos há mais de um ano ou em ruínas, conforme definido no Decreto-Lei n.º 159/2006, de 8 de agosto.

Nos casos de prédios parcialmente devolutos e não constituídos em propriedade horizontal, o agravamento incide apenas sobre a parte do valor patrimonial tributário correspondente às frações devolutas.

b) Majoração até 30% da taxa aplicável a prédios urbanos degradados, ou seja, aqueles que, pelo seu estado de conservação, não cumpram satisfatoriamente a sua função ou coloquem em risco a segurança de pessoas e bens.

c) Majoração até ao triplo da taxa de 0,8% aplicável aos prédios rústicos com áreas florestais em situação de abandono, não podendo, contudo, resultar dessa majoração uma coleta inferior a 20,00 € por prédio abrangido.

Para os efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do art.º 112.º do Código do IMI, os municípios podem, mediante deliberação da Assembleia Municipal, definir áreas territoriais:

a) que sejam objeto de operações de reabilitação urbana ou combate à desertificação, e majorar ou minorar até 30% a taxa que vigorar para o ano a que respeita o imposto;

b) e fixar uma redução até 20% da taxa que vigorar no ano a que respeita o imposto a aplicar aos prédios urbanos arrendados, que pode ser cumulativa com a definida no ponto anterior.

5. Com a entrada em vigor da Lei n.º 56/2023, de 6 de outubro, passou a ser possível prorrogar por mais dois anos o período de isenção de IMI previsto no n.º 5 do artigo 46.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), mediante deliberação da Assembleia Municipal. Esta prorrogação aplica-se a prédios urbanos com valor patrimonial tributário não superior a 125 000 €, desde que cumpridas as condições definidas no artigo 51.º da referida lei.

Nos termos do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º Regime Jurídico das Autarquias Locais, compete à Câmara Municipal apresentar propostas à Assembleia Municipal relativamente às matérias da sua competência, entre as quais se inclui a fixação anual da taxa do IMI.

A deliberação da Assembleia deve ser comunicada à Autoridade Tributária e Aduaneira, por via eletrónica, até 31 de dezembro de cada ano. A ausência de comunicação dentro do prazo legal determina a aplicação automática da taxa mínima de 0,3%, nos termos do n.º 14 do artigo 112.º do CIMI.

À superior consideração.”

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, exarou o seguinte Despacho:

“Nos termos do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, propõe-se submeter à aprovação da Câmara Municipal e à deliberação da Assembleia Municipal a fixação da Taxa do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) a aplicar no exercício de 2027, com referência ao valor patrimonial tributário correspondente ao ano de 2026, nos seguintes termos:

1. Que a taxa de IMI aplicável aos prédios urbanos se mantenha fixada em 0,3%, correspondente à taxa mínima prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI).
2. Que se mantenha a redução fixa da taxa de IMI em função do número de dependentes a cargo, de acordo com o disposto no artigo 112.º-A do mesmo Código, aplicável aos prédios urbanos destinados a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do respetivo agregado familiar.
3. Que, nos termos dos n.ºs 3, 8 e 9 do artigo 112.º do CIMI, se mantenham os agravamentos anuais das taxas de IMI, designadamente:
 - a) Elevar ao triplo a taxa aplicável aos prédios urbanos devolutos há mais de um ano e aos prédios em ruínas, considerando-se como tal os definidos no Decreto-Lei n.º 159/2006, de 8 de agosto;
 - b) Majorar em 30% a taxa aplicável aos prédios urbanos degradados, entendendo-se como tais aqueles que, face ao seu estado de conservação, não cumpram satisfatoriamente a sua função ou coloquem em risco a segurança de pessoas e bens;
 - c) Majorar ao triplo a taxa de 0,8% aplicável aos prédios rústicos com áreas florestais em situação de abandono, não podendo, contudo, resultar desta majoração uma coleta de imposto inferior a 20,00 € por prédio abrangido.
4. Para os efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do art.º 112.º do Código do IMI, propõe-se, para as ARU (Áreas de Reabilitação Urbana) aprovadas e publicadas em Diário da República até ao final do ano de 2026:

Minorar em 30% a taxa que vigorar para o ano a que respeita o imposto;

Fixar uma redução de 20% da taxa que vigorar no ano a que respeita o imposto a aplicar aos prédios urbanos arrendados, que pode ser cumulativa com a definida no ponto anterior.
5. Que, nos termos do n.º 5 do artigo 46.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) e do artigo 51.º da Lei n.º 56/2023, de 6 de outubro, na sua versão atual, seja prorrogado por mais dois anos o período de isenção de IMI inicialmente concedido por três anos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do referido artigo 46.º do EBF.”

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

- 1 – Aprovar a taxa de IMI a cobrar durante o ano de 2027 com reporte ao valor patrimonial tributário de 2026 a aplicar aos prédios urbanos seja de 0,3%, e que se mantenha a redução fixa da taxa de IMI em função do número de dependentes a cargo nos termos previstos no art.º 112.º-A do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis;
- 2 - Propõe-se ainda que para os efeitos do previsto nos n.ºs 3, 8 e 9 do art.º 112.º do Código do IMI, seja mantido o agravamento anual as Taxas de IMI, designadamente:
 - Elevar ao triplo a taxa a aplicar aos prédios urbanos que se encontrem devolutos há mais de um ano e de prédios em ruínas, considerando-se devolutos ou em ruínas, os prédios como tal definidos em diploma próprio. (cfr. Decreto-Lei n.º 159/2006, de 8 de agosto);
 - Majorar 30% a taxa a aplicar aos prédios urbanos degradados, considerando-se como tais os que, face ao seu estado de conservação, não cumpram satisfatoriamente a sua função ou façam perigar a segurança de pessoas e bens;
 - Majorar ao triplo a taxa de 0,8% aplicável aos prédios rústicos com áreas florestais que se encontrem em situação de abandono, não podendo da aplicação desta majoração resultar uma coleta de imposto inferior a 20,00 € por cada prédio abrangido.
- 3 – Para os efeitos do previsto nos n.ºs 6 e 7 do art.º 112.º do Código do IMI, propõe-se, para as ARU (Áreas de Reabilitação Urbana) aprovadas e publicadas em Diário da República até ao final do ano de 2026:
 - Minorar em 30% a taxa que vigorar para o ano a que respeita o imposto;
 - Fixar uma redução de 20% da taxa que vigorar no ano a que respeita o imposto a aplicar aos prédios urbanos arrendados, que pode ser cumulativa com a definida no ponto anterior.
- 4- Prorrogar, por mais dois anos, o período de isenção de IMI concedido por 3 anos no âmbito dos n.ºs 1 e 3 do referido art.º 46.º do EBF, em respeito ao art.º 51 da Lei n.º 53/2023 de 6 de outubro;
- 5 - Submeter esta deliberação à apreciação e votação da Assembleia Municipal.

05/03/OA – Taxa Municipal de Direitos de Passagem - TMDP 2027.

----- Foi presente uma informação subscrita pela Chefe de Divisão da Administração Geral, *Elisabete Silva*, em 21/08/2026, com o seguinte teor:

“Conforme estipulado nas alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 25.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar as taxas do município e fixar o respetivo valor, nomeadamente a Taxa Municipal de Direitos de Passagem, prevista no art.º 169.º da Lei n.º 16/2022 de 16 de agosto, Lei das Comunicações Eletrónicas, na sua versão atual, onde se estabelece o regime jurídico aplicável às redes e serviços de comunicações eletrónicas e aos recursos e serviços conexos.

No n.º 2 do art.º 169.º é referido que os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma Taxa Municipal de Direitos de Passagem – TMDP, bem como a remuneração devida pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas que pertençam ao domínio público ou privativo das autarquias locais (cfr. Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na sua atual redação).

De acordo com o disposto n.º 3 do art.º 169.º, a TMDP é determinada pela aplicação de um percentual, a definir pelos municípios, até um limite de 0,25% sobre a faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, sendo essas empresas as responsáveis pelo seu pagamento.

Em cumprimento do previsto na alínea b) do n.º 3 do art.º 169.º da Lei n.º 16/2022, de 16 de agosto, na sua atual redação, compete à Câmara Municipal, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do art.º 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, aprovar e submeter à deliberação da Assembleia Municipal a fixação da Taxa Municipal de Direitos de Passagem para o ano de 2027. À superior consideração.”

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, exarou o seguinte Despacho:

“Nos termos da alínea o) do artigo 14.º, do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua versão atual, prevê como receitas dos municípios as estabelecidas enquanto tais por lei ou regulamento a favor daqueles;

Nos termos da alínea a) do n.º 3 do art.º 169.º, do anexo da Lei n.º 16/2022 de 16 de agosto, a TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre o total da faturação mensal emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do correspondente município. Na alínea b) do n.º 3 do mesmo art.º 169, é referido que o percentual referido é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %. Ainda no n.º 4 do referido art.º 169 é referido que nos municípios em que seja cobrada a TMDP, as empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público em local fixo são as responsáveis pelo seu pagamento.

Complementarmente, o Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, que define o regime jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas, na sua atual redação, veio referir no n.º 1 do artigo 12.º que “Pela utilização e aproveitamento dos bens do domínio público e privado municipal, que se traduza na construção ou instalação de infraestruturas aptas, por parte de empresas que ofereçam redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, é devida a taxa municipal de direitos de passagem (...).”

Nessa conformidade propõe-se à Câmara Municipal, que nos termos do disposto na alínea ccc), 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, aprove e submeta à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea b) e c) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, e da alínea o) do artigo 14.º, do anexo da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, o percentual de 0,25% relativo à Taxa Municipal de Direitos de Passagem para vigorar no ano de 2027.”

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

- 1 - Manter a Taxa Municipal de Direitos de Passagem a aplicar em 2027, ou seja, de 0,25%;**
- 2 - Submeter esta deliberação à apreciação e votação da Assembleia Municipal.**

06/03/OA – Proposta de Derrama 2027.

----- Foi presente uma informação subscrita pela Chefe de Divisão da Administração Geral, *Elisabete Silva*, em 21/08/2026, com o seguinte teor:

“A derrama é um imposto municipal previsto na alínea c) do artigo 14.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual.

De acordo com o n.º 1 do artigo 18.º, os municípios podem, em cada ano, lançar uma derrama até ao limite máximo de 1,5% sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), correspondente à proporção do rendimento gerado na respetiva área geográfica, por:

sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, atividades de natureza comercial, industrial ou agrícola; e

sujeitos passivos não residentes que disponham de estabelecimento estável no território do município.

A fixação da taxa de derrama, além de representar uma fonte relevante de receita municipal, constitui igualmente um instrumento de política económica local, permitindo incentivar a instalação e atividade de empresas no concelho de Mirandela, contribuindo assim para o desenvolvimento económico e a criação de emprego.

Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, deliberar anualmente sobre a taxa de derrama a aplicar no município, até ao limite máximo de 1,5%. Nos termos dos n.ºs 17 e 18 do artigo 18.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, a comunicação da presente deliberação à Autoridade Tributária e Aduaneira deve ocorrer até 31 de dezembro de cada ano. Caso seja remetida fora desse prazo, a liquidação e cobrança da derrama serão efetuadas com base na taxa e nos benefícios fiscais em vigor nessa data.

À superior consideração.”

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, exarou o seguinte Despacho:

“De acordo com o disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 25º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado através da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual, bem como na alínea c) do artigo 14.º e no artigo 18.º, todos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, propõe-se que a Câmara Municipal delibere aprovar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal:

1. A Derrama de 0,5% sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas relativo a 2026 a liquidar em 2027;
2. A aplicação de redução de taxa da Derrama, fixada na percentagem de 0,01% relativo a 2026 a liquidar em 2027, para os sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse os 150.000 € (cento e cinquenta mil euros).”

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Senhor Presidente, por que é que vai cobrar Derrama?

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: A Derrama, como se apercebeu, incide apenas sobre uma pequena percentagem dos nossos empresários, portanto, não tem qualquer incidência sobre aqueles que não atingem determinados níveis de rendimento. Penso que aqueles que têm mais rendimentos devem contribuir também para aquilo que são os impostos do Município. Aliás, à semelhança dos outros anos, isto é um assunto já muito debatido e não alterámos rigorosamente nada, tem-se mantido.

Entendemos que esse valor só é cobrado a partir do momento em que, efetivamente, há rendimento que carece de ser também tributado. E é nesse sentido que nós o fazemos, com toda a equidade, não incidindo sobre aqueles que estão a iniciar e sobre aqueles que têm um rendimento menor, como bem sabe.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Senhor Presidente, tem a noção de que está a tributar as fábricas de alheiras, por exemplo? Que está a tributar empresas na área agrícola, do setor primário? Com certeza que têm dimensões significativas, se calhar, são os melhores empreendedores. Gostaríamos de ter o dobro ou o triplo desse número de empresas.

Tem a noção de que está a faturar, está a tributar, seguramente, aqueles empresários maiores do concelho de Mirandela, quando o concelho de Mirandela não tem assim empresários tão ricos e tão grandes que devam ser tributados ou ajudar a Câmara Municipal na sua contribuição de impostos?

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: É como lhe disse, não me vou repetir. Nós, sob o ponto de vista de um coletivo, sob o ponto de vista da distribuição da riqueza, também entendemos que, ao colocarmos esses mesmos impostos, eles acabam por voltar às famílias através do IRS.

Se fizermos este exercício, percebemos que os próprios empresários também têm família, também pagam impostos em nome individual e que também, depois, são ressarcidos e tributados, tendo em conta esses princípios. Portanto, seria aqui, digamos, uma dupla vantagem. Mas a verdade é que só estamos a atribuir àqueles que efetivamente têm mais rendimento e parece-nos que não tem sido nada de extraordinário, ou que não é nada de extraordinário, até comparativamente com outras realidades.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Por isso mesmo, Senhor Presidente, por não ser um valor extraordinário, que muito pouca gente sabe, se calhar, em Mirandela, quanto é que a Câmara Municipal arrecada, só aqueles mais atentos que avaliam o relatório de contas todos os anos. Mas o sinal que dá ao Setor Comercial e Industrial de Mirandela e a todos aqueles putativos investidores de Mirandela, acho que paga um preço elevado para o valor baixo que cobra.

Nesse sentido, a AD é contra a cobrança destes impostos, porque queremos que, cada vez mais, as nossas empresas atinjam maiores dimensões, que tenham grandes lucros e que aqui os possam investir, por forma a melhorarmos toda a nossa sociedade, quer económica, política e socialmente.

Portanto, eu acho que Mirandela perde mais em anunciar que, no concelho de Mirandela, se tributa o imposto Derrama, perde mais do que o que ganha, tendo em conta que o valor cobrado é pouco significativo.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com 4 votos a favor e 3 votos contra, conforme proposto:

- 1 - Aprovar o lançamento, em 2027, de uma Derrama de 0,5 % sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas relativo a 2026 a liquidar em 2027;
- 2 - Aprovar a aplicação de redução de taxa da Derrama, fixada na percentagem de 0,01% relativo a 2026 a liquidar em 2027, para os sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse os 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros);
- 3 - Submeter esta deliberação à apreciação e votação da Assembleia Municipal.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* apresentou a seguinte Declaração de Voto:

“Declaração de Voto

Tendo em conta a realidade do concelho de Mirandela, tipicamente do interior e de uma região mais desfavorecida, consideramos que a cobrança de impostos ao Setor Comercial e Industrial é um sinal pouco positivo de discriminação positiva

a favor destas empresas, quando sabemos que só com a fixação de empresas, pessoas e aumentando significativamente toda a atividade comercial e industrial podemos conseguir um melhor concelho”

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* disse: Boa tarde Senhor Presidente, Senhores Vereadores, Dr.ª Débora Pereira, Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, público presente.

O que é que estamos a falar? Estamos a falar de aplicar uma taxa ao lucro tributável das empresas. Significa que as empresas, depois de todos os impostos, de todos os custos, ficam com determinado lucro. E, para ficarmos com um exemplo, uma empresa que tem um lucro tributável, limpo, depois de todas as despesas, de 20 mil euros, vai pagar de taxa, por ano, 2 euros. Uma empresa que tenha um lucro tributável limpo de 150 mil euros vai pagar uma taxa, por ano, de 15 euros. Uma empresa que tenha um lucro tributável limpo de 1 milhão de euros vai pagar 5 mil euros e uma empresa que tenha um lucro tributável de 5 milhões de euros vai pagar um imposto de 25 mil euros.

Significa que, no concelho de Mirandela, as empresas, os empresários, têm contribuído para a missão municipal, seja a missão da educação, seja a missão da ação social, seja do desporto, seja da cultura; têm pago impostos e/ou têm contribuído para que a missão municipal tenha essas funções, a função social, a função educativa, desde 1 cêntimo, a 7 cêntimos, 10 cêntimos, por aí fora, e que as empresas que têm lucros maiores, que são os Bancos que têm sede em Lisboa e alguns fora de Mirandela e no concelho paguem, porque têm lucros elevados, algum contributo que seja significativo e que paguem, se calhar, 90% daquilo que é a receita dos 120 mil euros que temos, em média, por ano. Ou seja, estamos a falar de pequenos contributos de empresas que têm lucros tributáveis de milhões e que estão a contribuir para que a ação municipal, sobretudo a nível de ação social e de educação, possa ser exercida.

Se me permitem, com a reserva daquilo que é a proteção de dados, as nossas empresas ligadas com as alheiras, com os enchidos, pagam impostos enquadrados num número que se situa na ordem ou abaixo dos mil euros, para não criar aqui questões de ressalva daquilo que é o volume de negócio. Ou seja, não é por os mil euros ou os mil e quinhentos euros que uma empresa que tem um lucro superior a 200 mil euros vai deixar de investir em Mirandela.

Aquilo que tem sido a perceção junto dos empresários é que estes empresários, que têm este lucro tributável, fazem questão de contribuir de forma ativa para os objetivos da ação municipal, sobretudo as questões sociais e educativas.

Muito obrigado, Senhor Presidente.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Obrigado, Senhor Vice-Presidente, pelo esclarecimento. Importava também fazer esse esclarecimento dessas empresas que estão aqui situadas no nosso concelho e que têm lucros acentuados e que também devem contribuir para a nossa riqueza e para a distribuição da mesma, porque acabamos depois por distribuí-la. Conforme já disse, muito deste valor é devolvido às famílias através do IRS.

----- O Senhor Vereador *PAULO PINTO* disse: Senhor Presidente, depois de ouvir o que ouvi, ainda me dá mais razão. As empresas em Mirandela que mais contribuem para o setor social e económico são aquelas a quem a maior parte dos clubes e associações de Mirandela vão pedir subsídios para comprar equipamentos, a quem vão pedir patrocínios para pôr nas suas camisolas e realizar os seus eventos. São sempre as mesmas.

De facto, os nossos empresários têm este lado de benfeitoria que deve ser enaltecido. Por isso mesmo, não concordo, ou não vejo como pode a Câmara Municipal tributá-los. Tanto mais que a Câmara Municipal, ao longo do ano e em períodos, até períodos alvo, tem o poder discricionário de atribuição de verbas, que não tem rigor nem critérios nenhuns. Tudo por causa da política.

O que dizer ao empresário que contribui com gosto para o desenvolvimento da sua terra, a diferentes níveis, quando o seu Executivo termina o seu ano económico com 260 mil euros? E sabemos que houve a atribuição de subsídios, sem regra, sem rigor, a pretexto sabe-se lá do quê e de que mais.

Portanto, é esta disparidade: cobra-se de um lado, com rigor, com gosto e, depois, pegam-se nesses meios que chegam via Estado, através dos impostos municipais e das empresas que pagam aqui também impostos, e a Câmara Municipal e o seu Executivo, em períodos específicos do ano e ao longo do mandato, fazem atribuições de subsídios sem qualquer critério, que nós aqui, em Reunião de Câmara, nem tão pouco temos conhecimento.

É só. Muito obrigado.

07/03/OA – Proposta de Alteração da Tabela de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela – Aditamento das taxas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do Balcão Único do Prédio (BUPi).

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Alteração da Tabela de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela – Aditamento das taxas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do Balcão Único do Prédio (BUPi).

Considerando que o Município de Mirandela dispõe de um Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, que estabelece as taxas devidas pela prestação de serviços e demais atividades desenvolvidas pelo Município;

Considerando que a Lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, na sua atual redação, estabelece o regime aplicável ao sistema de informação cadastral simplificado e ao Balcão Único do Prédio (BUPi);

Considerando que o artigo 14.º da referida Lei, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 87/2026, de 15 de abril, passou a prever a cobrança de taxas pela realização de Representações Gráficas Georreferenciadas (RGG), realizadas por técnicos habilitados que sejam trabalhadores do Município ou que lhe prestem serviço e se encontrem inscritos no Balcão Único do Prédio para prestarem apoio ao cidadão;

Considerando que, nos termos do referido regime legal, a realização das RGG permanece gratuita até 30 de setembro de 2026, passando, a partir de 1 de outubro de 2026, a ser devida uma taxa de 15,00 € por cada RGG, até à 9.ª RGG, e de 10,00 € por cada RGG, a partir da 10.ª RGG;

Considerando, assim, a necessidade de adequar o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela ao regime legal atualmente em vigor, mediante o aditamento das taxas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do BUPi;

Considerando que a alteração proposta visa assegurar a conformidade da regulamentação municipal com o regime legal aplicável, bem como garantir maior transparência, previsibilidade e segurança jurídica na liquidação e cobrança das taxas devidas pelos serviços prestados;

Considerando que compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do Município, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, cabendo à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar as taxas do Município e os respetivos regulamentos com eficácia externa, nos termos das alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma;

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal delibere, submeter a proposta de alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela, mediante o aditamento das taxas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do Balcão Único do Prédio (BUPi), nos termos constantes do documento anexo, à apreciação e deliberação da Assembleia Municipal, propondo-se que as referidas taxas sejam aplicáveis a partir de 1 de outubro de 2026, em conformidade com o disposto no artigo 14.º da Lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, na sua atual redação, e se faça a respetiva publicação em Diário da República.”

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

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Sendo esta uma realidade que é incontornável, isto é, que o período que já foi prorrogado mais que uma vez, se aproxima do fim, é de facto assertivo preparar atempadamente o seu enquadramento, de forma a que não haja um vazio legal, institucional e regulamentar para a prossecução dos objetivos que existem do BUPi.

A pergunta que se coloca é se houve algum estudo ou se os valores aqui referidos, no que é que se basearam para poderem ser definidos nestes montantes, considerando que a parcela que ainda existe por identificar é a que é, se é muita ou se é pouca, é a que efetivamente ficou por fazer, mas que depois poderá representar ainda um valor elevado para quem o irá fazer e poderá se retrair face ao potencial custo que a situação pode decorrer.

Obviamente, eu congratulo-me pelo facto de já apresentarem um regulamento que não deixe um vazio institucional, mas a pergunta é se, efetivamente, se houve algum estudo nesta situação.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Obrigado, Senhora Vereadora *Cristina Passas*, obrigado pela questão, que é muito pertinente relativamente àquilo que é a perda da gratuidade deste processo do BUPi, dos cadastros, porque efetivamente entendemos que é uma mais-valia.

Ainda agora percebemos, toda a gente percebeu, já o ano passado tínhamos percebido, este ano também, que é muito mais fácil nós identificarmos os prejuízos, identificarmos os processos de candidaturas, quer no PEPAC, quer noutros. Há aqui este parcelário, este registo destas parcelas, que devem estar devidamente agregados, e há uma mais-valia para o Estado, no seu geral, e acho que nós devemos todos, e temos estado todos a pugnar, para que a gratuidade se mantenha.

No entanto, como disse e muito bem, não temos a certeza de que isso venha a acontecer. Aliás, tem estado na ordem do dia em todas as reuniões que temos com entidades com competência nas decisões, quer com a Senhora Ministra da Justiça, quer com a Senhora Secretária de Estado, quer com a CCDR, quer com os Senhores Ministros. Portanto, nós entendemos e fizemos já exposições, a nossa equipa da EMEIA, Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola também tem feito aqui trabalhos junto da Associação Nacional de Municípios, a nível nacional, para tentarmos que a gratuidade se mantenha, porque entendemos que é um serviço que a comunidade toda, no geral, tem a ganhar, não só as pessoas que fazem esse cadastro, mas todas as entidades que depois vão usar esse mesmo cadastro para tratar de assuntos diversos.

Nós entendemos que não deve ser pago, continuamos a debater-nos pela gratuidade. No entanto, temos que fazer esta proposta, como disse e muito bem, para precaver que, a partir do dia 1 de outubro, nós possamos ter forma de arrecadar essa receita.

A verdade é que esta receita não foi feita de forma arbitrária, não fomos nós que decidimos os valores, está determinado, até porque não podia ser uma postura municipal, porque senão poderíamos entrar aqui em concorrência com os diferentes concelhos, uns a cobrarem uma coisa, outros a cobrarem outra, outros a não cobrarem nada. Portanto, tem que haver aqui uma uniformização a nível nacional e nós estamos à espera ainda dessas determinações todas para que possamos todos, de uma forma uniforme, fazer esse trabalho.

Mirandela, talvez pela sua centralidade ou pela eficiência dos seus serviços, recebeu um prémio por ter feito muitos cadastros para além daquilo que são os territórios do seu Município. Aliás, o prémio versou sobre isso. Mas nós não devemos ter aqui uma posição, sob o ponto de vista da competitividade das taxas, diferente dos outros municípios, senão aí havia efetivamente uma concorrência de um lado para o outro.

A verdade é que podem fazer o registo em qualquer BUPi, mas, se não houver aqui uma cobrança de taxas de forma igual em todos os concelhos a nível nacional, pode haver aqui concorrência.

Não fomos nós que atribuímos essa taxa. Estas taxas são-nos indicadas, são as taxas que devem ser aprovadas e é este documento que nós estamos aqui a preparar, na expectativa de que nunca seja preciso utilizar. Portanto, a verdade é esta.

Hoje é dia 10 de setembro, ainda faltam 20 dias para o final do mês, mas nós estamos na expectativa de que alguém nos diga alguma coisa. Sabemos que isto era um programa do PRR que terminou. Mas continuamos a dizer que o PRR, há outros mecanismos financeiros, há outras formas também de poderem ser acionados e nós estamos nessa expectativa. Portanto, como disse e muito bem, esta proposta é para precaver um futuro que é já dia 1 de outubro, mas esperamos, com toda a sinceridade, nunca a utilizar, porque entendemos que a gratuidade se deve manter.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Municipal a proposta de alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela, mediante o aditamento das taxas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do Balcão Único do Prédio (BUPi), nos termos constantes do documento anexo, propondo-se que as referidas taxas sejam aplicáveis a partir de 1 de outubro de 2026, em conformidade com o disposto no artigo 14.º da Lei n.º 65/2019, de 23 de agosto, na sua atual redação, e se faça a respetiva publicação em Diário da República, conforme proposto.

08/03/OA – Proposta de Atribuição de Subsídio extraordinário, Freguesia de Abreiro.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 28/08/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Atribuição de apoio financeiro extraordinário Freguesia de Abreiro

Conforme pedido apresentado pelo Senhor Presidente da Junta de Freguesia de Abreiro, é solicitado ao Município de Mirandela um apoio financeiro extraordinário destinado a custear a mão de obra e outros materiais necessários à execução dos trabalhos de calcetamento da Rua do Bairro da Fonte, em Milhais, excluindo deste apoio os encargos com os paralelos, que ficam da responsabilidade da Junta de Freguesia. A intervenção pretende melhorar as condições de circulação, segurança e acessibilidade naquela via, contribuindo para a qualificação do espaço público e para a melhoria das condições de vida da população local.

De acordo com o orçamento apresentado, a intervenção abrange uma área de 650 m², ascendendo o custo do material necessário à sua execução a 11.050,00 €, acrescido de IVA à taxa legal de 6%, perfazendo o montante global de 11.713,00 € (onze mil setecentos e treze euros).

A Junta de Freguesia de Abreiro assegurará os custos e disponibilização do paralelo.

Face ao exposto nos termos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugada com a alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, propõe-se que a Câmara Municipal de Mirandela delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal de Mirandela a atribuição de um apoio financeiro extraordinário, no montante de 11.713,00 € (onze mil setecentos e treze euros), à Freguesia de Abreiro, destinado à mão de obra e materiais necessários (com exceção do paralelo) ao calcetamento da Rua do Bairro da Fonte, em Milhais.

A Freguesia de Abreiro deverá, no prazo máximo de um ano, remeter ao Município, ao cuidado do Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia, os documentos comprovativos da despesa e do respetivo pagamento, bem como os demais elementos que venham a ser solicitados para efeitos de acompanhamento e fiscalização da aplicação do apoio atribuído.

Deverá a despesa ser devidamente cabimentada e orçamentada.”

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

----- Processo de Despesa n.º 1411 de 04/09/2026.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, submeter à aprovação da Assembleia Municipal de Mirandela a atribuição de um apoio financeiro extraordinário, no montante de 11.713,00 € (onze mil setecentos e treze euros), à Freguesia de Abreiro, destinado à mão de obra e materiais necessários (com exceção do paralelo) ao calcetamento da Rua do Bairro da Fonte, em Milhais, devendo posteriormente, no prazo máximo de um ano, ser remetido ao Município todos os documentos comprovativos da despesa e do respetivo pagamento, bem como os demais elementos que venham a ser solicitados para efeitos de acompanhamento e fiscalização da aplicação do apoio atribuído, conforme proposto.

09/03/OA – Proposta de Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.

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

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE MIRANDELA

Nota Justificativa

Considerando a recente alteração do modelo de organização interna dos Serviços do Município de Mirandela, que foi aprovado em deliberação da Assembleia Municipal de 20/02/2026, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação tomada em reunião de 12/02/2026, em obediência às regras e critérios previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Atendendo a que a Estrutura Orgânica Municipal se encontra consagrada em Regulamento Orgânico próprio, torna-se juridicamente imprescindível proceder à sua alteração, de modo a assegurar a conformidade normativa com o novo modelo organizacional aprovado pela Assembleia Municipal de Mirandela.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela

Preâmbulo

Considerando o processo de descentralização administrativa e de transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais, concretizado pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e respetivos diplomas setoriais de execução, bem como a necessidade de assegurar uma organização interna municipal mais eficiente, flexível, especializada e ajustada às atuais exigências da administração pública local, impõe-se proceder à revisão e atualização do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.

A evolução do quadro normativo aplicável às autarquias locais, a crescente complexidade técnica, jurídica e operacional das atribuições municipais e a necessidade de garantir uma resposta administrativa mais célere, eficaz e orientada para a prossecução do interesse público local exigem uma reorganização estrutural que assegure maior capacidade de adaptação funcional, maior eficiência decisória e uma prestação de serviços públicos de proximidade mais qualificada e responsiva às legítimas expectativas dos munícipes.

A atual realidade da governação local, particularmente marcada pela execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), do Portugal 2030, do Programa Regional do Norte 2030 e dos demais instrumentos financeiros europeus aplicáveis ao período de programação em curso, impõe uma capacidade acrescida de planeamento, acompanhamento técnico especializado, monitorização e execução administrativa rigorosa, incompatível com modelos organizacionais excessivamente centralizados ou funcionalmente indiferenciados.

Neste contexto, a revisão da estrutura orgânica municipal assume particular relevância enquanto instrumento essencial de modernização administrativa, permitindo uma descentralização interna racional de competências e responsabilidades, com distribuição funcional por diversas chefias intermédias, cada uma orientada para áreas materiais específicas e dotada de competências técnicas próprias.

Tal modelo organizacional promove uma maior especialização funcional e técnica das estruturas dirigentes, assegurando níveis acrescidos de conhecimento setorial, maior rigor técnico-jurídico na tomada de decisão, reforço da responsabilização funcional, melhoria da articulação procedimental entre serviços e uma gestão mais próxima, eficiente e orientada por objetivos concretos e mensuráveis.

A descentralização interna das tarefas e competências por múltiplas chefias especializadas constitui, assim, um fator determinante para a elevação da qualidade da ação administrativa municipal, permitindo uma resposta mais rápida, tecnicamente sustentada e adequada às necessidades concretas dos cidadãos, das freguesias, das instituições locais e dos agentes económicos, reforçando a capacidade do Município para satisfazer, de forma efetiva, regular e qualificada, os interesses próprios das populações. Com efeito, a excessiva concentração funcional compromete frequentemente a capacidade de resposta administrativa, dificulta o acompanhamento técnico especializado e reduz a eficiência operacional dos serviços, ao passo que a distribuição funcional equilibrada por unidades orgânicas especializadas potencia ganhos efetivos de eficiência, simplificação procedimental, controlo interno, transparência decisória e melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados. A presente reorganização concretiza, por isso, os princípios da boa administração, da subsidiariedade organizacional, da desconcentração funcional, da desburocratização, da eficiência na afetação dos recursos públicos, da valorização dos recursos humanos, da gestão orientada por resultados, da proximidade administrativa e da satisfação efetiva dos direitos e interesses legalmente protegidos dos munícipes. Paralelamente, nos últimos anos foram publicados diversos diplomas legais com impacto direto na organização, funcionamento e competências das autarquias locais, impondo novas exigências em matéria de gestão municipal, controlo interno, transparência, proteção de dados, contratação pública, transição digital, habitação, ação social, proteção civil e gestão territorial, dos quais se destacam, entre outros, a Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2023 e procedeu ao reforço do processo de descentralização de competências; o Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de janeiro, que aprovou medidas de modernização administrativa e simplificação de procedimentos e procede à reforma e simplificação dos licenciamentos no âmbito do urbanismo, ordenamento do território e indústria; bem como a manutenção das exigências decorrentes do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, ambos na sua atual redação.

Importa ainda atender às exigências decorrentes do novo quadro de competências municipais nos domínios da ação social, educação, saúde, habitação e proteção civil, bem como à necessidade de reforçar mecanismos de coordenação, planeamento, controlo interno, gestão financeira, fiscalização e monitorização da execução dos instrumentos estratégicos municipais.

Nessa conformidade, o Município de Mirandela procedeu à adequação da respetiva estrutura orgânica aos princípios e critérios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambos na sua atual redação, ajustando-a às atuais necessidades funcionais, organizacionais e estratégicas da autarquia e adotando um modelo

estrutural assente numa lógica de especialização funcional, racionalização de competências e reforço da capacidade técnica de resposta.

Assim, a Assembleia Municipal de Mirandela, em sessão realizada em 20 de fevereiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 12 de fevereiro de 2026, deliberou aprovar o modelo de estrutura orgânica hierarquizada, sem unidades orgânicas nucleares, mantendo o número de seis unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia, criando três unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau, treze unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 4.º grau e mantendo seis subunidades orgânicas coordenadas por trabalhadores com funções de coordenação, por forma a assegurar uma distribuição funcional mais equilibrada, tecnicamente especializada e orientada para uma prestação administrativa mais eficaz e próxima dos cidadãos.

Face às alterações introduzidas na estrutura orgânica municipal, torna-se necessário proceder à adaptação do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, 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, igualmente nas suas redações vigentes.

Capítulo I

Artigo 1.º

Missão

Atender às necessidades e expectativas dos cidadãos e restantes partes interessadas, com sentido de responsabilidade na gestão do bem público, convergindo para a sustentabilidade e coesão do território, com sentido de centralidade regional em questões de segurança, inovação e qualidade de vida.

Artigo 2.º

Visão

Mirandela, um concelho democrático, participativo e inclusivo, que prioriza o bem-estar, promove o respeito e constrói uma sociedade justa e coesa.

Artigo 3.º

Valores

Responsabilidade e Rigor, Transparência e Eficiência, Justiça e Equidade, Proximidade e Solidariedade, Inovação e Competitividade e Qualidade e Compromisso.

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, onze unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau, treze unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 4.º grau, seis subunidades orgânicas, quatro 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 e Turístico e Saúde (DDCT).
3. A estrutura do município tem as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau:
 - Unidade Orgânica de Planeamento Estratégico;
 - 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;
 - Unidade Orgânica de Cultura e Equipamentos Culturais;
 - Unidade Orgânica de Turismo e Eventos.
4. A estrutura do município tem as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 4.º grau:
- Unidade Orgânica de Educação;
 - Unidade Orgânica de Desporto e Juventude;
 - Unidade Orgânica de Energia;
 - Unidade Orgânica de Licenciamento de Obras;
 - Unidade Orgânica de Água e Saneamento;
 - Unidade Orgânica de Contabilidade;
 - Unidade Orgânica de Informática e Telecomunicações;
 - Unidade Orgânica de Contratação Pública;
 - Unidade Orgânica de Expediente e Património;
 - Unidade Orgânica de Gestão de Recursos;
 - Unidade Orgânica de Turismo;
 - Unidade Orgânica Jurídica;
 - Unidade Orgânica de Veterinária.
5. A estrutura do município integra ainda as seguintes subunidades orgânicas:
- 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;
 - Subunidade Orgânica de Apoio Técnico.
6. 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;
 - Serviço Municipal de Proteção Civil, que compreende:
 - Gabinete Técnico Florestal;
 - Serviço de Sistemas de Informação Geográfica.
7. A estrutura do município contém as seguintes equipas multidisciplinares:
- Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos (EMGIL);
 - Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola (EMEIA).
8. A estrutura orgânica do município está representada graficamente no Anexo I.

Capítulo II

Artigo 7.º

Estruturas de Controlo Transparência e Proteção de Dados

1. O Município de Mirandela dispõe das seguintes estruturas de missão com autonomia técnica e independência funcional nos termos da lei:
 - a) Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos do regime geral de prevenção da corrupção,
 - b) Encarregado de Proteção de Dados, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados e da Legislação Complementar;
 - c) Responsável pelo Acesso à Informação nos termos da Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto.
2. As competências, forma de designação e funcionamento, destas estruturas constam de regulamentação própria ou de deliberações camarárias, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 8.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é a estrutura de missão transversal responsável pela gestão, monitorização e controlo do Programa de Cumprimento Normativo do Município, nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação.
2. O RCN goza de autonomia decisória e independência funcional no exercício das suas atribuições, não estando subordinado hierarquicamente a qualquer serviço ou gabinete municipal, e reportando diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.
3. Compete ao RCN, designadamente:
 - a) Assegurar a implementação, revisão e atualização do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o Código de Conduta;
 - b) Gerir o Canal de Denúncias Interno, garantindo o tratamento confidencial e a proteção do denunciante;

- c) Promover ações de formação e sensibilização em matéria de integridade e prevenção da corrupção;
 - d) Emitir pareceres e recomendações, vinculativos sempre que tal resulte da lei, em matéria de Conformidade normativa;
 - e) Elaborar e submeter a informação periódica ao Mecanismo Nacional Anticorrupção e às demais entidades de controlo, nos prazos legais.
4. O Presidente da Câmara Municipal assegura que o RCN dispõe dos recursos humanos, materiais e financeiros adequados e necessários ao pleno e eficaz exercício das suas funções, incluindo o acesso a toda a documentação e informação municipal relevante.

Capítulo III

Artigo 9.º

Princípios gerais de atuação dos dirigentes

1. Os titulares de cargos dirigentes do Município devem exercer as respetivas funções em conformidade com os princípios da legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, justiça, imparcialidade, boa-fé, transparência e responsabilidade.
2. Os dirigentes municipais devem, designadamente:
 - a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos maiores interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;
 - b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;
 - c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo metas e objetivos estabelecidos;
 - d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de ajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;
 - e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia;
 - f) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - g) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
 - h) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
 - i) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 10.º

Competências Comuns dos titulares de cargos dirigentes

1. Constituem competências comuns dos titulares de cargos dirigentes, com as necessárias adaptações ao respetivo nível hierárquico:
 - 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.
 - m) A intervenção dos diferentes níveis hierárquicos deverá observar os princípios da subsidiariedade, da proporcionalidade organizacional e da responsabilização funcional, evitando-se a duplicação de validações, pareceres ou atos meramente confirmativos que não acrescentem valor ao procedimento administrativo.
 - n) Todos os dirigentes 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 11.º

Competências dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2º grau

1. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem funções de direção estratégica e de coordenação global da respetiva unidade orgânica, competindo-lhes, designadamente:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
 - b) Receber e assegurar a distribuição da correspondência pelos serviços da unidade orgânica;
 - c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal as medidas que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços e à prossecução do interesse público;
 - d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, designadamente as grandes opções do plano, orçamento e relatórios de atividade e de contas;
 - e) Estudar os problemas que lhes sejam submetidos e propor as soluções consideradas adequadas;
 - f) Promover a execução das decisões do Presidente da Câmara e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias respeitantes à unidade orgânica.
2. Compete ainda aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau:
- a) Definir os objetivos estratégicos e operacionais da unidade orgânica, em consonância com as orientações superiores;
 - b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho global dos serviços dependentes;
 - c) Garantir a coordenação geral das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços;
 - d) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à unidade orgânica;
 - e) Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido e o cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos;
 - f) Promover o acompanhamento e valorização profissional dos trabalhadores;
 - g) Assegurar a divulgação de normas e procedimentos internos;
 - h) Identificar necessidades de formação e propor ações adequadas;
 - i) Garantir o controlo da assiduidade e pontualidade;
 - j) Autorizar a passagem de certidões e a restituição de documentos, nos termos da lei.
2. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau exercem ainda funções de articulação com os órgãos políticos do Município, garantindo a adequada ligação entre a decisão política e a execução administrativa.

Artigo 12.º

Competências dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau

1. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau exercem funções de coordenação técnica e operacional das unidades orgânicas flexíveis, com níveis de autonomia adequados à sua posição hierárquica.
2. Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:
 - a) Coordenar e orientar as atividades das unidades orgânicas sob a sua responsabilidade;
 - b) Definir objetivos operacionais, em alinhamento com as orientações do dirigente de 2.º grau;
 - c) Controlar e avaliar o desempenho dos serviços e trabalhadores sob a sua dependência;
 - d) Garantir a qualidade técnica das atividades desenvolvidas e o cumprimento dos prazos;
 - e) Gerir os recursos afetos à unidade, no âmbito das competências delegadas;
 - f) Assegurar a aplicação de normas, procedimentos e orientações internas;
 - g) Promover o acompanhamento profissional dos trabalhadores;
 - h) Participar na avaliação de desempenho e na identificação de necessidades de formação;
 - i) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão e na preparação de informação técnica;
 - j) Propor medidas de melhoria e soluções técnicas no âmbito da sua área de atuação.
3. Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau:
 - a) Coordenar a execução das atividades operacionais da respetiva unidade orgânica;
 - b) Assegurar o cumprimento das tarefas atribuídas, garantindo a qualidade e eficiência do serviço;
 - c) Controlar a execução dos trabalhos e o cumprimento de prazos;
 - d) Acompanhar diretamente os trabalhadores no exercício das suas funções;
 - e) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos internos;
 - f) Reportar superiormente o funcionamento dos serviços e propor melhorias operacionais;
 - g) Colaborar na recolha e preparação de informação técnica.
4. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau exercem as suas competências sob a direção e supervisão dos dirigentes de grau superior, não lhes competindo a relação direta com os órgãos políticos do Município, salvo nos casos expressamente previstos ou por delegação.
5. A competência para autorizar certidões ou praticar atos de natureza decisória apenas pode ser exercida pelos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau mediante delegação expressa.
6. Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau aplicam-se, supletivamente e com as necessárias adaptações, as competências do pessoal dirigente previstas na lei.
7. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau devem atuar de acordo com os princípios da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé.

Artigo 13.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.

Artigo 14.º

Recrutamento e Seleção para Cargos de Direção

1. A contratação dos cargos dirigentes é feita de acordo com a legislação em vigor, atento o quadro de competências previstas no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mirandela e tendo em consideração as disponibilidades orçamentais.

2. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor.
3. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau serão recrutados, por procedimento concursal de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:
 - a) Habilitações académicas ao nível da licenciatura, ou superior, adequada ao exercício da função;
 - b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
 - c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.
4. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau serão recrutados, por procedimento concursal de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:
 - a) Habilitações académicas ao nível da licenciatura, ou superior, em área considerada adequada às atribuições/competências da Unidade Orgânica;
 - b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior.

Artigo 15.º

Estatuto Remuneratório dos Cargos de Direção

1. Para os cargos de Direção intermédia de 2.º grau aplica-se o disposto nos termos da lei em vigor.
2. A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, acrescido do subsídio de refeição igual ao da administração pública.
3. A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponde à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, acrescido do subsídio de refeição igual ao da administração pública.

Capítulo IV

Artigo 16.º

Natureza, constituição e regime jurídico das equipas multidisciplinares

1. As equipas multidisciplinares constituem a estrutura matricial dos serviços municipais, adotada nos termos do artigo 9.º, n.º 1, alínea b), e do artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (RJOSAL), sempre que as áreas operativas dos serviços se desenvolvam essencialmente por projetos, agrupando-se por núcleos de competências ou de produto bem identificados, com base na mobilidade funcional dos trabalhadores.
2. As equipas multidisciplinares são criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, nos termos do artigo 7.º, alínea c), do suprarreferido Decreto-Lei, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.
3. A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares e das respetivas chefias são realizadas obrigatoriamente de entre efetivos dos serviços municipais, nos termos do artigo 12.º, n.º 3, do mesmo diploma.
4. A deliberação referida no n.º 2 É publicada no Diário da República, sob pena de ineficácia, nos termos do artigo 12.º, n.º 5, do RJOSAL.
5. A conformação da estrutura interna das equipas multidisciplinares e a afetação ou reafetação do pessoal compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º do mesmo diploma.
6. Aos chefes de equipa podem ser cometidas, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia, nos termos do artigo 12.º, n.º 4, do referido Decreto-Lei.
7. Os chefes de equipa elaboram anualmente, ou sempre que extinta a equipa, um relatório de atividade e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação do Presidente da Câmara Municipal e, através deste, da Câmara Municipal.
8. O disposto no presente artigo aplica-se às seguintes equipas multidisciplinares do Município de Mirandela:
 - a) Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos (EMGII);
 - b) Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola (EMEIA).

Artigo 17.º

Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos

1. A Equipa Multidisciplinar de Gestão Integrada de Investimentos constitui uma estrutura técnica de coordenação transversal, vocacionada para o planeamento estratégico, gestão, acompanhamento, monitorização e articulação integrada de investimentos municipais e operações financiadas.
2. Compete à EMGII, designadamente:
 - a) Assegurar a coordenação técnica e administrativa associada à preparação, submissão, gestão, execução, monitorização e encerramento de candidaturas e operações financiadas no âmbito de programas regionais, nacionais e europeus;
 - b) Promover a articulação transversal entre os diversos serviços municipais envolvidos na preparação, execução e acompanhamento de investimentos municipais e operações financiadas;
 - c) Acompanhar a execução física e financeira de projetos e operações financiadas, assegurando a monitorização de metas, indicadores, cronogramas e obrigações associadas;
 - d) Preparar informação técnica e estratégica de suporte à decisão relativa a investimentos municipais e instrumentos de financiamento;
 - e) Assegurar a articulação institucional com entidades financiadoras, autoridades de gestão, organismos intermédios e demais entidades externas relevantes;
 - f) Apoiar os serviços municipais na identificação de oportunidades de financiamento e enquadramento programático de investimentos;

- g) Promover mecanismos de acompanhamento, controlo e reporte associados à execução de investimentos públicos municipais;
- h) Assegurar a articulação administrativa, acompanhamento transversal e coordenação institucional de projetos de investimento com relevância estratégica para o desenvolvimento económico e territorial do concelho, designadamente no âmbito da “Via Verde Investidor”, promovendo a articulação entre serviços municipais e entidades externas relevantes;
- i) Apoiar a definição, operacionalização e acompanhamento de projetos municipais estruturantes com relevância para o desenvolvimento económico, territorial e institucional do concelho;
- j) Promover a articulação interinstitucional com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vista à mobilização de agentes que relevem para a captação de investimento, competitividade e notoriedade do Município de Mirandela;
- k) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito da gestão integrada de investimentos municipais.

Artigo 18.º

Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola

1. A Equipa Multidisciplinar de Empreendedorismo e Inovação Agrícola é a estrutura técnica de coordenação transversal vocacionada para o fomento do empreendedorismo, a transferência de conhecimento, a inovação e o desenvolvimento sustentável do setor primário do concelho de Mirandela, atuando em articulação com os demais serviços municipais e com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.

2. Compete à EMEIA, designadamente:

- a) Coordenar e assegurar a elaboração de candidaturas e a execução de projetos de índole agrícola, agroindustrial, florestal e pecuária estruturantes para o concelho e para a região;
- b) Acompanhar, em articulação com a entidade gestora, a implementação, o funcionamento e a dinamização do Polo de Inovação Agrícola de Mirandela, localizado na Quinta do Valongo, promovendo a sua integração na rede de inovação e a cooperação com as entidades parceiras, designadamente a CCDR-N, o Instituto Politécnico de Bragança e a Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais/Mirandela, entre outras entidades com competências nestas matérias;
- c) Colaborar na dinamização do Polo de Inovação Agrícola de Mirandela nas vertentes da investigação aplicada, experimentação, formação, demonstração e transferência de tecnologia, com especial enfoque na olivicultura, amendoal, frutos secos, apicultura, pastagens e forragens, e outras culturas regionais;
- d) Assegurar, em articulação com os serviços municipais e entidades competentes, o cumprimento das obrigações decorrentes do Regime Jurídico do Sistema de Informação Cadastral Simplificado e do Balcão Único do Prédio (BUPi), aprovado pela Lei n.º 78/2017, de 17 de agosto, e suas alterações, designadamente pelo Decreto-Lei n.º 87/2026, de 15 de abril, que procede à revisão e clarificação do sistema;
- e) Coordenar a elaboração de proposta para um Plano Municipal de Regadio, articulando com planos intermunicipais e regionais, tendo em vista complementar as disponibilidades hídricas existentes e criar novas oportunidades para a agricultura no concelho, incentivando aproveitamentos hidroagrícolas com gestão eficiente da água;
- f) Apoiar e acompanhar ações promovidas por entidades e organizações públicas e privadas dos setores da agricultura, agroindústria, florestal e pecuária, facilitando a transferência de conhecimento para a inovação e a adoção de boas práticas agroambientais, de agricultura convencional, de proteção integrada e de modo de produção biológico;
- g) Colaborar com todos os serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do município na prossecução de objetivos pluridisciplinares e no funcionamento dos conselhos e comissões ligados à agricultura e à conservação da biodiversidade, com destaque para o Conselho Municipal de Agricultura, o Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna Municipal;
- h) Coordenar a articulação entre os serviços de licenciamento do município, as empresas agrícolas, os agricultores individuais, as organizações de agricultores e demais entidades intervenientes, no sentido de agilizar procedimentos e ultrapassar dificuldades na implementação de operações culturais e outros investimentos no âmbito das atividades agro-silvo-pastoris que careçam de pareceres e licenças;
- i) Desenvolver ações de estímulo ao empreendedorismo de base rural, promovendo a fixação de jovens, qualificando e valorizando os recursos endógenos e os produtos identitários do concelho, e propondo medidas de apoio à preparação, embalamento, escoamento e comercialização;
- j) Manter atualizados registos de elementos estatísticos e indicadores socioeconómicos relativos às atividades do setor primário do concelho e da região;
- k) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de colaboração e contratos interadministrativos no domínio agrícola, designadamente no âmbito da Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes (CIM-TTM) e de outras entidades com competência na matéria;
- l) Exercer outras funções e atividades superiormente determinadas e que se enquadrem no âmbito da prossecução da missão, visão, valores e princípios elencados no Capítulo I do Presente Regulamento.

Capítulo V

Artigo 19.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 20.º

Setor de Apoio aos Órgãos Municipais

Ao setor de apoio aos órgãos municipais, em interligação ao 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 21.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 22.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 23.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 24.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. O Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, designado nos termos da legislação aplicável, competindo-lhe exercer as funções previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.
3. 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 municípios 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) Comparar 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 25.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 26.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.

Artigo 27.º

Unidade Orgânica Jurídica

1. A Unidade Orgânica Jurídica é liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete coadjuvar o Senhor Presidente da Câmara na respetiva área de atuação.

2. Compete, em geral, à Unidade Orgânica Jurídica:

- 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, 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) Instruir processos de contraordenação, sem prejuízo de outra determinação;
- j) 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;
- k) Prestar apoio na realização de cobranças coercivas pela Autoridade Tributária ou pelos Tribunais.

Artigo 28.º

Unidade Orgânica de Veterinária

1. A Unidade Orgânica de Veterinária, é liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau a quem compete, coadjuvar o Sr. Presidente na respetiva área de atuação.

2. Compete, em geral, à Unidade Orgânica de Veterinária:

- 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 abatem, preparam, produzem, transformam, fabricam, conservam, armazenam ou comercializam 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 nos necrológicos 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 higio-sanitárias;
- s) Gestão e direção técnica do Centro de Acolhimento de Animais de São Salvador;
- t) Coordenação do programa CED (Captura, Esterilização e Devolução) de gatídeos;
- 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.

Capítulo VI

Artigo 29.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 sobre a unidade orgânica flexível, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão;
2. A divisão inclui uma Unidade Orgânica de Planeamento Estratégico, liderada por dirigente intermédio de 3.º grau a quem compete, coadjuvar o chefe de divisão nas respetivas áreas de atuação.
3. À Divisão de Planeamento Estratégico e Diplomacia Económica, compete em geral:
- a) Assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente nas áreas do sistema de gestão da qualidade, formação, planeamento e gestão territorial, higiene e segurança no trabalho e fiscalização;
 - b) Efetuar o acompanhamento de estudos e das estratégias que sustentem a decisão no âmbito do planeamento e gestão territorial;
 - c) Auxiliar os demais serviços ou equipas municipais na promoção das potencialidades de investimento do município.

Artigo 30.º

Unidade Orgânica do Planeamento Estratégico

A Unidade Orgânica do Planeamento Estratégico integra o Serviço de Qualidade e Auditoria, o Serviço de Formação, Serviço de Planeamento e Gestão Territorial, Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho e o Serviço de Fiscalização.

Artigo 31.º

Qualidade e Auditoria

Ao Serviço de Qualidade e Auditoria, compete em geral:

- a) Manter o sistema de gestão da qualidade e a atualização da informação acerca da sua evolução;
- b) Cumprir e fazer cumprir os procedimentos, em vigor, do sistema de gestão da qualidade;

- c) Elaborar e atualizar os documentos que integram o sistema de gestão da qualidade, bem como atualizar a lista geral de controlo de documentos;
- d) Promover a melhoria contínua, propondo a utilização de metodologias e ferramentas específicas e adequadas;
- e) Monitorizar anualmente, com reporte trimestral, os objetivos do sistema de gestão de qualidade, bem como a análise dos desvios;
- f) Coordenar a elaboração dos planos de ação dos relatórios de auditorias, bem como 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) Promover a definição e atualização da análise de contexto, política e objetivos da qualidade;
- h) Realizar, acompanhar e elaborar os documentos necessários no âmbito das auditorias internas e externas;
- i) Promover a avaliação dos fornecedores, trabalhadores, partes interessadas relevantes, cidadãos e visitantes dos equipamentos municipais;
- j) Promover a melhoria contínua do desempenho dos serviços municipais;
- k) Identificar riscos e oportunidades, monitorizar as ações para o seu tratamento, bem como a avaliar a sua eficácia;
- l) Realizar anualmente a reunião de revisão pela gestão;
- m) Atualizar e fomentar a utilização da Área Reservada do Sistema de Gestão da Qualidade.

Artigo 32.º
Formação

Ao Serviço de Formação compete em geral:

- a) Diagnosticar as necessidades de formação;
- 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 33.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 caráter 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) Obras Municipais e Urbanismo;
- d) 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;
- e) Colaborar com os serviços, gabinetes, unidades e subunidades orgânicas do Município nas suas atividades de planeamento e gestão territorial.

Artigo 34.º
Higiene e Segurança no Trabalho

Ao Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho, 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) Informar os trabalhadores acerca dos riscos para a segurança e saúde e promover ações de sensibilização;
- h) Promover a apreciação dos planos de segurança e saúde para as empreitadas de obras públicas do município e acompanhar a sua execução;
- i) Suscitar a entidade adjudicatária a cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e, caso haja incumprimento, comunicar as ocorrências à entidade competente;
- j) Promover a prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais em articulação com os serviços internos/externos da medicina no trabalho;
- k) Realizar a análise dos acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- l) Monitorizar os meios de combate a incêndio (extintores e carretéis).

Artigo 35.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 a Unidade Orgânica Jurídica na instrução de processos de contraordenação.

Capítulo VII

Artigo 36.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, ao qual compete orientar e zelar pelo normal funcionamento da divisão.
2. Compete, em geral, à divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) A definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
3. A Divisão integra uma Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude e a Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-Estar.

Artigo 37.º

Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude

1. A Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete assegurar a coordenação funcional das unidades orgânicas integradas na respetiva unidade, promovendo a articulação entre as áreas da educação, desporto e juventude e garantindo a execução dos objetivos definidos pela Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Educação, Desporto e Juventude, integra duas unidades orgânicas flexíveis: a Unidade Orgânica de Educação e a Unidade Orgânica de Desporto e Juventude.

Artigo 38.º

Unidade Orgânica de Educação

1. A Unidade Orgânica de Educação é liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Educação integra os Serviços de Educação e da Residência de Estudantes, e as competências que lhe estão subjacentes.

Artigo 39.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, plataformas digitais; equipamentos informáticos, comunicações, material de higiene e limpeza, manutenção e

conservação dos estabelecimentos escolares, refeições, 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-dê 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;
- p) Assegurar e gerir a plataforma de refeições e prolongamento de horário.

Artigo 40.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 perspectiva 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 o acompanhamento dos residentes dentro do período que se encontram na Residência;
- 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 41.º

Unidade Orgânica de Desporto e Juventude

- 1. A Unidade Orgânica de Desporto e Juventude, é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
- 2. A Unidade Orgânica de Desporto e Juventude integra na sua dependência funcional o Serviço de Desporto e Juventude.

Artigo 42.º

Desporto e Juventude

Ao Serviço de Desporto e Juventude compete em geral:

- a) Gerir e dinamizar os Equipamentos, Espaços e Instalações Desportivas, assim como os Espaços Municipais de Juventude de propriedade ou gestão municipal;
- b) Intervir, em articulação com as restantes áreas setoriais, no processo de planificação, construção e requalificação de instalações e espaços municipais desportivos e de juventude;
- c) Conceber, implementar e avaliar o Regulamento Municipal de Atribuição de Comparticipações à Prática Desportiva;
- d) 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 juventude, celebrados com entidades do concelho ou outras, cuja intervenção se verifique no território municipal;
- e) Criar e operacionalizar o Plano Municipal de Juventude;
- f) Criar e manter atualizada base de dados do Sistema Desportivo Municipal;
- g) Criar e manter atualizada a Carta Desportiva Municipal, a Carta de Instalações Desportivas e Espaços promotores de Atividade Física e a Carta de Associativismo Desportivo;
- h) Intervir e colaborar, na dimensão estratégica, no processo de gestão da Rede Municipal de Espaços Promotores de Atividade Física, designadamente ao nível dos Percursos Pedestres, Centro de BTT, Ecopistas, Espaços de Jogo e Recreio;

Artigo 43.º

Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-Estar

1. A Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-Estar é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Ação Social e Bem-Estar, integra o Serviço de Ação Social e Bem-Estar e ainda o Apoio Técnico.

Artigo 44.º
Ação Social e Bem-Estar

1. Ao Serviço de Ação Social e Bem-Estar 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, miresponsavelias 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) Promover medidas, programas e iniciativas de apoio ao bem-estar social, à inclusão e à melhoria da qualidade de vida da população do concelho, em articulação com os serviços municipais e entidades parceiras competentes;
 - q) 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 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 (IHUR);
 - 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;
 - l) Assegurar a gestão e coordenação nos domínios de ação ao nível da Unidade Orgânica.
 - m) 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.
 - n) Conceber, propor e implementar projetos conducentes à definição de candidaturas municipais de coesão social e territorial.

- o) 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.
- p) Promover medidas internas com impacto positivo dentro dos primados ético-deontológicos entre todos os intervenientes internos e externos da divisão;
- q) Prestar informação técnica para a elaboração de documentos e minutas, designadamente dos assuntos a submeter a deliberação da câmara municipal ou a despacho dos respetivos membros,
- r) Promover medidas e ações de apoio à população com incapacidade e ou deficiência, através da Unidade Móvel: Balcão da Inclusão| + Saúde| + Saber| + Inclusão e Cartão Municipal da Pessoa com Deficiência.
- s) Dinamizar programas na área envelhecimento ativo, bem-estar físico e mental da comunidade, em articulação com diversas áreas de intervenção (desporto, saúde).
- t) Promover e operacionalizar candidaturas e programas (nacionais e ou europeus) de combate à pobreza e exclusão social, promovendo o desenvolvimento social.
- u) Cooperar com a área da saúde em campanhas de sensibilização e outras, de forma a promover o bem-estar e qualidade de vida dos munícipes.

Artigo 45.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 VIII

Artigo 46.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. À divisão de Obras Municipais e Urbanismo compete, de uma maneira geral:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) A definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.
- 3. 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 coadjuvar o chefe de divisão, nas respetivas áreas de atuação.

Artigo 47.º

Unidade Orgânica de Estudos e Projetos

- 1. A Unidade Orgânica de Estudos e Projetos é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
- 2. A Unidade Orgânica de Estudos e Projetos, integra o Serviços de Obras e Empreitadas Municipais, o Serviços de Estudos e Projetos e uma unidade orgânica flexíveis, a Unidade Orgânica de Energia.

Artigo 48.º

Obras e Empreitadas Municipais

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 49.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 50.º

Unidade Orgânica de Energia

- 1. A Unidade Orgânica de Energia, é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
- 2. A Unidade Orgânica de Energia integra na sua dependência funcional o Serviço de Energia, e as suas respetivas competências operacionais.

Artigo 51.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 52.º

Unidade Orgânica de Urbanismo

- 1. A Unidade Orgânica de Urbanismo é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
- 2. A Unidade Orgânica de Urbanismo, integra o Serviços de Reabilitação do Centro Histórico, e a Unidade Orgânica de Licenciamento de Obras Particulares.

Artigo 53.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.

Artigo 54.º

Unidade Orgânica de Licenciamento de Obras Particulares

- 1. A Unidade Orgânica de Licenciamento de Obras Particulares, é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade

orgânica, coordenando os respectivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.

2. A Unidade Orgânica de Licenciamento de Obras Particulares integra, na sua dependência funcional, o Serviço de Licenciamento de Obras Particulares, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 55.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 intervenção jurídica ou contencioso relacionados a atividade da divisão.

Capítulo IX

Artigo 56.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. À Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais compete de uma maneira geral:
 - b) Assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços, nomeadamente:
 - i Nas áreas de obras municipais por administração direta, gestão e manutenção das infraestruturas públicas de água e saneamento;
 - ii Estradas e caminhos municipais;
 - iii Arruamentos e espaços públicos;
 - iv Edifícios e equipamentos municipais;
 - v Oficinas municipais;
 - vi Estaleiros e aprovisionamento/armazém;
 - vii Gestão do parque de máquinas e viaturas municipais;
 - viii Serviços urbanos, recolha de “monstros” e limpeza de edifícios municipais;
 - ix Espaços verdes, jardins e ambiente.
 - c) 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.
 - d) A definição casuística da operacionalidade das competências referidas no número anterior.

Artigo 57.º

Unidade Orgânica de Ambiente

1. A Unidade Orgânica de Ambiente é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Ambiente, integra o Serviço de Ambiente e a Unidade Orgânica de Águas e Saneamento.

Artigo 58.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;
 - a) 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 59.º

Unidade Orgânica de Águas e Saneamento

1. A Unidade Orgânica de Água e Saneamento, é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Água e Saneamento integra, na sua dependência funcional, o Serviço de Água e Saneamento, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 60.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 controlo
 - n) da qualidade da água distribuída;
 - o) Supervisionar os equipamentos eletromecânicos do município;
 - p) Apoiar as juntas de freguesia na manutenção dos equipamentos eletromecânicos na área de intervenção municipal respetiva;
- q) Efetuar análises e controlos analíticos das ETAR's e FibroETAR's;
- r) Promover o controlo periódico das águas de consumo em fontanários públicos;
- s) 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.
- t) Verificar os procedimentos necessários à celebração, rescisão e alteração de contratos de fornecimento de água e proceder ao respetivo registo;
- u) Assegurar a leitura dos contadores de consumo de água, procedendo à correspondente conferência e registo;
- v) Assegurar em tempo útil a emissão das faturas e o envio, receção e respetivo tratamento de ficheiros da SIBS (Sociedade Interbancária de Serviços, SA) referentes a faturas de fornecimento de água;
- w) Assegurar a receção e tratamento dos ficheiros de pagamento de água nos CTT – Correios de Portugal;

- x) 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;
- y) Proceder à emissão de avisos de suspensão do fornecimento de água e posteriores ordens de corte;
- z) Acompanhar e assegurar a gestão dos contratos com as entidades concessionárias de infraestruturas municipais;
- aa) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio no município;
- bb) Assegurar a informação ou parecer sobre a faturação, os consumos, ou pagamentos no âmbito dos regulamentos municipais ou outra legislação aplicável no fornecimento de água, saneamento e resíduos urbanos.

Artigo 61.º

Unidade Orgânica de Serviços Operacionais

1. A Unidade Orgânica de Serviços Operacionais é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Serviços Operacionais, integra o Serviços de Manutenção de Edifícios e o Serviço de Armazém e Gestão de Frota.

Artigo 62.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 município.

Artigo 63.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 X

Artigo 64.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. Compete à Divisão de Administração Geral:
 - a) Assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços;
 - b) Assegurar o funcionamento das áreas da contabilidade e tesouraria;
 - c) Assegurar o expediente, património e arquivo;
 - d) Garantir o funcionamento do Gabinete de Apoio ao Município;
 - e) Coordenar os procedimentos de contratação pública;
 - f) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos;
 - g) Garantir a gestão financeira dos serviços de águas, saneamento e resíduos;
 - h) Assegurar a gestão dos sistemas informáticos e das telecomunicações;
 - i) Promover e desenvolver medidas de modernização administrativa;

- j) Exercer as competências definidas na legislação relativa à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionadas com as atribuições da divisão;
 - k) Definir, casuisticamente, a operacionalização das competências referidas na alínea anterior.
3. A divisão inclui duas unidades orgânicas flexíveis, a Unidade Orgânica Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática, e a Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo.

Artigo 65.º

Unidade Orgânica de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática

1. A Unidade Orgânica de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Gestão Financeira, Apoio ao Município e Informática, integra o Gabinete de Apoio ao Município e duas unidades orgânicas flexíveis de 4.º grau, a Unidades Orgânica de Contabilidade e Tesouraria e a Unidade Orgânica de Informática e Telecomunicações.

Artigo 66.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 caráter 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 munícipes;
- 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 67.º

Unidade Orgânica de Contabilidade e Tesouraria

1. A Unidade Orgânica de Contabilidade e Tesouraria é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Contabilidade e Tesouraria, integrada, na sua dependência funcional, o Serviço de Contabilidade e Tesouraria, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 68.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 maneiio, 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.
- m) Assegurar a organização e respetivo expediente dos processos das lojas do mercado municipal e espaços concessionados;
- n) Proceder à emissão de alvarás de concessão de sepulturas e organizar os respetivos registos, bem como assegurar o registo de inumações;
- o) Emitir as guias de receita, liquidar taxas, preços e outras receitas que não sejam da responsabilidade de outros serviços;
- p) Assegurar a verificação do controlo metrológico nos termos legais e regulamentares;
- q) Garantir a execução de todos os procedimentos e formalidades inerentes à fiabilidade do sistema do controlo metrológico;
- r) 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 69.º

Unidade Orgânica de Informática e Telecomunicações

1. A Unidade Orgânica de Informática e Telecomunicações é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Informática e telecomunicações, integra, na sua dependência funcional, o Serviço de Informática e Telecomunicações, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 70.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 71.º

Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo

1. A Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo, integra o Serviço de Recursos Humanos e duas unidades orgânicas flexíveis de 4.º grau, a Unidades Orgânica de Contratação Pública e a Unidade Orgânica Expediente, Património e Arquivo.

Artigo 72.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 73.º

Unidade Orgânica de Contratação Pública

1. A Unidade Orgânica de Contratação Pública é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Contratação Pública, integra, na sua dependência funcional, o Serviço de Contratação Pública, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 74.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) Manter atualizada a base de dados de fornecedores.

Artigo 75.º

Unidade Orgânica de Expediente, Património e Arquivo

1. A Unidade Orgânica de Expediente, Património e Arquivo é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Expediente, Património e Arquivo, integra, na sua dependência funcional, o Serviço Expediente, Património e Arquivo, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 76.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 munícipe, 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) Coordenar os procedimentos de declaração de utilidade pública e de expropriação;
- y) Prestar apoio técnico a entidades externas, sempre que esteja em causa a preservação do património documental com interesse histórico para o município.

Capítulo XI

Artigo 77.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. Compete à Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde, de um modo geral:
 - a) Assegurar a programação, organização, coordenação e direção integrada dos respetivos serviços;
 - b) Promover e assegurar o funcionamento da biblioteca municipal;
 - c) Assegurar a gestão, valorização e preservação do património cultural municipal;
 - d) Promover o desenvolvimento turístico do concelho e a dinamização da oferta turística;
 - e) Desenvolver iniciativas e projetos na área da saúde;
 - f) Coordenar e apoiar a realização de eventos de natureza cultural, turística e recreativa;
 - g) Assegurar a gestão dos recursos e equipamentos culturais municipais;
 - h) Exercer as competências definidas na legislação relativa à transferência de competências para as autarquias locais diretamente relacionadas com as atribuições da divisão;
 - i) Assegurar o processamento das rendas relativas a imóveis objeto de contratos de concessão ou de exploração, desde que tal competência não se encontre atribuída a outros serviços;
3. A divisão inclui uma Unidade Orgânica de Cultura e Equipamentos Culturais e uma Unidade Orgânica de Turismo e Eventos.

Artigo 78.º

Unidade Orgânica de Cultura e Equipamentos Culturais

1. A Unidade Orgânica de Cultura e Equipamentos Culturais é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Cultura e Equipamentos Culturais, integra o Serviço de Biblioteca, Serviços de Património Cultural e uma unidade orgânica flexível de 4.º grau, a Unidades Orgânica de Gestão de Recursos Culturais.

Artigo 79.º

Biblioteca

Ao Serviço de Biblioteca compete em geral:

- j) Assegurar a organização, manutenção, modernização e o bom funcionamento dos espaços da biblioteca municipal;
- k) Fornecer recursos e serviços em diversos suportes, de modo a ir ao encontro das necessidades individuais ou coletivas, no domínio da educação, informação e desenvolvimento pessoal, e também de recreação e lazer;
- l) Fomentar o gosto pela leitura e promover a literacia, favorecendo o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais;
- m) Apoiar e orientar, de forma personalizada, os utilizadores e visitantes da biblioteca;
- n) Executar, de acordo com as recomendações nacionais e internacionais, as tarefas inerentes à receção, classificação, organização e conservação de todos os fundos e bens;
- o) Superintender a organização e manutenção adequada dos seus fundos, propondo intervenções de aquisição, manutenção e restauros, sempre que se justifique;
- p) Avaliar o interesse no acolhimento de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- q) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho, nomeadamente através da recolha, organização e divulgação de fundos locais;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Promover a organização e dinamização de prémios literários;
- u) Assegurar, de forma responsável, a cobrança ou outros valores de receitas municipais.

Artigo 80.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 81.º

Unidade Orgânica de Gestão de recursos Culturais

1. A Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Culturais é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Culturais, integrada, na sua dependência funcional, o Serviço, de Gestão de Recursos Culturais, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 82.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) Salvaguardar um atendimento personalizado, cortês e eficaz no contacto com os diversos públicos presentes no Centro Cultural e em todos os equipamentos desta natureza.

Artigo 83.º

Unidade Orgânica de Turismo e Eventos

1. A Unidade Orgânica de Turismo e Eventos é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete coadjuvar o Chefe de Divisão.
2. A Unidade Orgânica de Turismo e Eventos, integrada o Serviço de Eventos, Serviços de Saúde e uma unidade orgânica flexível de 4.º grau, a Unidades Orgânica de Turismo.

Artigo 84.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 85.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 86.º
Unidade Orgânica de Turismo

1. A Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Culturais é uma unidade orgânica flexível, liderada por um dirigente intermédio de 4.º grau, ao qual compete assegurar a direção operacional dos serviços integrados na unidade orgânica, coordenando os respetivos recursos humanos e materiais e garantindo a execução das atividades e procedimentos da respetiva área funcional.
2. A Unidade Orgânica de Turismo, integrada, na sua dependência funcional, o Serviço, de Turismo, ao qual compete assegurar o exercício das respetivas competências operacionais.

Artigo 87.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 aderia, 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.

Capítulo XII
Artigo 88.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 89.º
Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogada a sua versão anterior, publicada no Diário da República, n.º 54/2025, série II, de 18 de março de 2025.

Artigo 90.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.
Aprovado em reunião de câmara municipal em XXXXXX;
Publicado no Diário da República n.º 54/2025, série II, de XXXXXX
Entrada em Vigor em XXXXX;”

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 02/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

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

Considerando que a Assembleia Municipal de Mirandela, em sessão realizada em 20 de fevereiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 12 de fevereiro de 2026, deliberou aprovar a alteração do modelo de organização interna dos Serviços do Município de Mirandela, em conformidade com os princípios e critérios previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação;

Considerando que, no âmbito do novo modelo de estrutura orgânica hierarquizada, sem unidades orgânicas nucleares, foi deliberado manter seis unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia, criar três unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 3.º grau e treze unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 4.º grau, bem como manter seis subunidades orgânicas coordenadas por trabalhadores com funções de coordenação;

Considerando que a alteração aprovada visa assegurar uma distribuição funcional mais equilibrada e especializada das competências municipais, reforçando a capacidade técnica, a eficiência e a proximidade dos serviços municipais;

Considerando que as alterações na estrutura orgânica das autarquias devem obrigatoriamente ser precedidas da realização de um regulamento, foi deliberado em reunião da Câmara Municipal de 12 de março de 2026, o início do procedimento de alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela.

Atendendo a que a estrutura orgânica municipal se encontra concretizada no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, torna-se necessário proceder à respetiva alteração, adequando-o ao novo modelo organizacional aprovado pela Assembleia Municipal;

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal delibere:

1. Aprovar, 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 à 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, e no 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, em anexo, do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, bem como a respetiva republicação.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com 6 votos a favor e 1 abstenção, aprovar a alteração do Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Mirandela, bem como a respetiva republicação, conforme proposto.

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* apresentou a seguinte Declaração de Voto:

“Declaração de Voto

Eu vou abster-me pelos motivos que já foram invocados nas reuniões anteriores.”

10/03/OA – Proposta de Atribuição de apoio financeiro à Associação Comercial e Industrial de Mirandela – Realização do Evento “Noite Branca”.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Atribuição de apoio financeiro à Associação Comercial e Industrial de Mirandela – Realização do evento “Noite Branca”

A Associação Comercial e Industrial de Mirandela, NIPC 501081500, apresentou ao Município de Mirandela um pedido de apoio financeiro, destinado a apoiar a realização do evento “Noite Branca”, a decorrer no próximo dia 12 de setembro de 2026, na cidade de Mirandela.

A Associação Comercial e Industrial de Mirandela, enquanto entidade representativa do tecido empresarial e comercial do concelho, desenvolve uma atividade relevante na promoção, representação e dinamização dos agentes económicos locais, contribuindo para o fortalecimento da atividade comercial e empresarial e para a valorização da economia do concelho.

A iniciativa “Noite Branca” assume-se como um evento de dinamização comercial e de animação urbana, procurando mobilizar comerciantes, população e visitantes para o centro da cidade, através da criação de um ambiente diferenciado de animação, convívio e fruição do espaço público, associado à promoção e valorização do comércio local.

Eventos desta natureza constituem um importante instrumento de revitalização e promoção do comércio tradicional, contribuindo para o aumento da afluência de pessoas aos estabelecimentos comerciais, para a divulgação da oferta existente e para a criação de novas oportunidades de consumo, reforçando simultaneamente a atratividade da cidade de Mirandela.

A realização da “Noite Branca” apresenta, igualmente, potencial para gerar efeitos positivos noutros setores da economia local, designadamente na restauração, hotelaria e prestação de serviços, contribuindo para a promoção económica do concelho e para a projeção de Mirandela enquanto cidade dinâmica, atrativa e capaz de acolher iniciativas que promovam a participação da comunidade e a utilização do espaço público.

Face ao exposto, nos termos do disposto nas alíneas o,) e 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, propõe-se a Câmara Municipal de Mirandela deliberar atribuir o apoio financeiro de 3.500,00€ (três mil e quinhentos euros), a Associação Comercial e Industrial de Mirandela, mediante a junção dos elementos comprovativos da realização da iniciativa e da aplicação do apoio financeiro atribuído.

Deverá a despesa ser devidamente cabimentada e orçamentada.”

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

----- Processo de Despesa n.º 1414 de 04/09/2026.

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS*, invocou o art.º 9.º e a alínea a) do n.º 1 do art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo, ausentando-se da Reunião não tendo por isso participado na discussão e votação do referido assunto.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, atribuir o apoio financeiro de 3.500,00€ (três mil e quinhentos euros), a Associação Comercial e Industrial de Mirandela, mediante a junção dos elementos comprovativos da realização da iniciativa e da aplicação do apoio financeiro atribuído, conforme proposto.

11/03/OA – Proposta de Mobilidade Interna Intercarreira.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 03/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto Mobilidade Interna Intercarreiras

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, prevê nos artigos 92.º e seguintes, a mobilidade como instrumento de gestão de recursos humanos, permitindo uma adequada afetação dos trabalhadores às necessidades dos serviços e a prossecução do interesse público.

Nos termos do disposto no artigo 93.º da LTFP, a mobilidade pode operar entre carreiras, designadamente quando o trabalhador passe a exercer funções correspondentes a carreira diferente daquela em que se encontra integrado, desde que se encontrem reunidos os pressupostos legalmente exigidos, nomeadamente quanto às habilitações e à adequação funcional, e que a alteração se mostre justificada pelas necessidades do serviço.

No caso concreto, a proposta de mobilidade intercarreras encontra fundamento nas necessidades efetivas do serviço e na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e adequada prossecução das atribuições municipais cometidas ao Serviço de Licenciamento e Obras Particulares (SLOP), assumindo, por essa via, particular relevância para a prossecução do interesse público.

Com efeito, a trabalhadora encontra-se atualmente a assegurar, em substituição, as funções da Coordenadora Técnica do SLOP, vindo a desempenhar funções de maior complexidade e responsabilidade, associadas à coordenação e organização da atividade daquele serviço.

A experiência entretanto adquirida no exercício dessas funções, o conhecimento das matérias, procedimentos e organização interna do serviço, bem como as competências demonstradas no desempenho das funções que lhe têm sido confiadas, evidenciam a sua adequação ao exercício das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior.

Neste contexto, a mobilidade proposta permite, simultaneamente, assegurar uma resposta mais adequada às necessidades permanentes do serviço, aproveitar os conhecimentos e competências já adquiridos pela trabalhadora e garantir a continuidade e qualidade da prestação do serviço público, evitando uma descontinuidade funcional suscetível de prejudicar o regular funcionamento do SLOP.

A solução proposta revela-se, assim, adequada e necessária à prossecução do interesse público, na medida em que permite adequar os recursos humanos disponíveis às efetivas necessidades do serviço, assegurando a continuidade do exercício das

respetivas atribuições e uma melhor correspondência entre as funções efetivamente desempenhadas e as competências da trabalhadora.

Acresce que a trabalhadora apresentou um pedido na realização da referida mobilidade e reúne os requisitos legalmente exigidos para o exercício das funções correspondentes à carreira de destino.

Com efeito, verifica-se que:

- a) A trabalhadora manifestou expressamente a sua vontade de realizar a mobilidade intercarreiras;
- b) É titular das habilitações académicas legalmente exigidas para o exercício das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior;
- c) Possui conhecimentos, experiência profissional e competências adequadas ao exercício das funções a desempenhar;
- d) Encontra-se a assegurar, em substituição, as funções da Coordenadora Técnica do SLOP, garantindo a continuidade e regularidade do funcionamento do serviço;
- e) Existe posto de trabalho previsto e disponível no mapa de pessoal do Município correspondente à carreira de Técnico Superior;
- f) A mobilidade mostra-se adequada às necessidades do serviço e à respetiva organização e funcionamento;
- g) Existe parecer/concordância favorável do respetivo superior hierárquico quanto à mobilidade proposta.

Nestes termos, considerando as necessidades do serviço, a experiência e as competências demonstradas pela trabalhadora, a continuidade das funções que atualmente assegura e, em particular, o interesse público subjacente à manutenção de uma resposta funcional adequada às atribuições cometidas ao SLOP, considera-se que a mobilidade intercarreiras constitui uma solução adequada à prossecução dos objetivos do Município e à boa administração dos recursos humanos disponíveis.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação atual, delibere:

1. Aprovar a mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora Carminda da Assunção Travanca Ferreira Pires, atualmente integrada na carreira/categoria de Assistente Técnico, para a carreira de Técnico Superior, 1.ª posição, nível 16, da Tabela Remuneratória Única, constante do Anexo ao Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, a que corresponde a remuneração de 1 499,15 € com efeitos a 15 de setembro de 2026;
2. Determinar que, durante a situação de mobilidade, a trabalhadora exerça funções correspondentes à carreira de Técnico Superior, nos termos da respetiva caracterização funcional e do mapa de pessoal do Município, sem prejuízo das demais funções que lhe possam ser legalmente cometidas;
3. Determinar que a remuneração da trabalhadora durante a situação de mobilidade seja fixada nos termos legalmente previstos, designadamente em conformidade com o disposto no artigo 153.º da LTFP e demais legislação remuneratória aplicável;
4. Determinar que a presente mobilidade seja formalizada mediante a aceitação expressa da trabalhadora e o cumprimento dos demais procedimentos legalmente exigíveis.

----- Processo de Despesa n.º 1403 de 03/09/2026.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com 6 votos a favor e 1 abstenção, aprovar a mobilidade intercarreiras da trabalhadora *Carminda Pires*, com efeitos a partir de 15 de setembro de 2026, conforme proposto.

12/03/OA – Proposta de Revogação da Deliberação da Câmara Municipal de Mirandela de 26 de março de 2026 – Revogar a Coima – “Pavimentação da Rua da Escola Básica na Torre Dona Chama”.

----- Foi presente uma Proposta subscrita pelo Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 03/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Revogar a Coima - “Pavimentação da Rua da Escola Básica na Torre Dona Chama”

Nos termos do parecer do Chefe da UOEP, Eng.º José Necho, e com a reavaliação da situação subjacente à aplicação da sanção contratual relativa à empreitada “Pavimentação da Rua da Escola Básica na Torre Dona Chama” e de acordo com os elementos entretanto apurados resulta, designadamente, que os constrangimentos técnicos e meteorológicos verificados são suscetíveis de ter condicionado o normal desenvolvimento dos trabalhos; que o atraso incidiu essencialmente sobre a aplicação da camada de desgaste em misturas betuminosas, tendo a via permanecido transitável e em melhores condições do que as existentes antes da intervenção; que as questões técnicas verificadas foram compatibilizadas e definitivamente resolvidas; e que os ensaios, controlos e procedimentos de validação dos materiais se encontram concluídos e aprovados.

Acresce que foi apresentado plano de trabalhos atualizado e plano de pagamentos ajustado, tendo igualmente sido apurado que a formalização do pedido de prorrogação havia sido anteriormente acordada, embora não tenha chegado a concretizar-se. Tais circunstâncias justificam uma reapreciação da efetiva imputabilidade ao empreiteiro do atraso que esteve na origem da sanção anteriormente aplicada.

Assim, proponho que a Câmara Municipal delibere revogar a deliberação tomada em reunião de 26 de março de 2026, na parte em que determinou a aplicação à empresa Higinio Pinheiro & Irmão, S.A., da multa contratual no montante de 3.416,39 €,

atendendo aos elementos e circunstâncias entretanto apurados no decurso da execução da empreitada, nos termos e com os fundamentos constantes do parecer do Chefe da UOEP, que se dão por integralmente reproduzidos.
Os Serviços de Contratação Pública devem informar o Empreiteiro sobre a deliberação.

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

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

1. Revogar a deliberação tomada em reunião de 26 de março de 2026, na parte em que determinou a aplicação à empresa Higino Pinheiro & Irmão, S.A., da multa contratual no montante de 3.416,39 €, atendendo aos elementos e circunstâncias entretanto apurados no decurso da execução da empreitada, nos termos e com os fundamentos constantes do parecer do Chefe da UOEP;
2. Dar conhecimento do teor desta deliberação à empresa Higino Pinheiro & Irmãos, S.A.

13/03/OA – Pedidos de Isenção de Taxas.

----- Foram presentes os seguintes pedidos de isenção de taxas relativas à emissão de licença de ruído:

- Comissão de Festas de Nossa Senhora de Jerusalém – Festa em Honra de Nossa Senhora de Jerusalém do Romeu, a realizar nos dias 09, 10, 11, 12 e 13 de setembro de 2026, Romeu;
- Associação Comercial e Industrial de Mirandela - Festa Noite Branca, a realizar no dia 12 de setembro de 2026, no Parque do Império em Mirandela;
- Comissão de Festas de Carvalhal – Festas em Honra de Nossa Senhora das Neves, a realizar no dia 05 de setembro de 2026; em Carvalhal.

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

“Assunto: Isenção de Taxas Municipais - Eventos de Interesse Público Local

Considerando que foi apresentado requerimento solicitando a isenção de taxas municipais relativas à emissão de licença de ruído, para a realização de evento identificado e promovido por entidade pública ou associação de carácter cultural, recreativo, desportivo ou social com intervenção reconhecida no concelho;

Fundamentação Jurídica

"O Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Mirandela, aprovado em fevereiro de 2025, prevê no seu artigo 26.º, n.º 2 e n.º 6 a possibilidade de isenção de taxas para:

- Associações legalmente constituídas sem fins lucrativos, de natureza cultural, desportiva, recreativa ou social;
- Eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal.
- Esta isenção não prejudica o cumprimento das demais obrigações legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes do Regulamento do Ruído e Licenciamento de Atividades Ruidosas.
- Nos termos do artigo 27.º do mesmo Regulamento, compete à Câmara Municipal deliberar sobre este tipo de isenção, mediante proposta fundamentada.

Proposta

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal delibere:

1. Conceder isenção total da taxa municipal relativa à emissão de licença de ruído para o evento em apreço, por se tratar de iniciativa de interesse público local promovida por entidade pública ou associativa de natureza cultural, desportiva ou social;
2. Determinar que a presente isenção não dispensa o cumprimento das demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente no que respeita a horários e níveis sonoros previstos na legislação em vigor;
3. Dar conhecimento da deliberação à entidade requerente e proceder à anotação nos autos administrativos correspondentes. À deliberação da Câmara Municipal.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar os Pedidos de Isenção de Taxas Relativas à Emissão de Licença de Ruído, conforme solicitado.

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO

14/08/DOMU – “Pavimentação de Arruamentos na Cidade de Mirandela” – Situação Final.

----- Foi presente uma informação subscrita pela Técnica Superior da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, em 13/08/2026, com o seguinte teor:

“Informação

“A obra em epígrafe foi consignada em 04/09/2025, à firma Higino Pinheiro & Irmão S.A. pelo montante de 296.543,70€ (duzentos e noventa e seis mil quinhentos e quarenta e três euros e setenta centimos) e um prazo de execução de 120 dias.

Por despacho exarado pelo Sr. Vice-Presidente, Dr. Orlando Pires, datado de 15/01/2026, foi aprovada a suspensão da empreitada em assunto, a partir de 4 de dezembro de 2025 até meados de abril, assim que as condições climáticas estejam reunidas, e a aplicação de uma sanção contratual, no montante de 26.688.93€ (vinte e seis mil seiscientos e oitenta e oito euros o noventa e três centimos), por atraso no início dos trabalhos, de acordo como o nº1 do artº493º, do CCP.

Em resposta à justificação apresentada em fase de audiência previa foi proferido um despacho do Sr. Vice-Presidente Dr. Orlando Pires em 12/05/2026 que determinou que se faça a reavaliação da aplicação das sanções contratuais na fase de conclusão da obra.

Os trabalhos tiveram início efetivo a 07/05/2026 prevendo-se a sua conclusão 09/06/2026.

Após o início dos trabalhos o adjudicatário apresentou um pedido de prorrogação de prazo de 30 dias, repostando a conclusão da obra para 09/06/2026, com o fundamento de que:

“...empreitada foi pavimentada com massas betuminosas a quente muito recentemente, para conclusão dos trabalhos previsto falta executar a sinalização rodoviária. Para garantir a qualidade dos trabalhos das pinturas rodoviárias aconselhamos que se deve esperar cerca de 2 semana para aplicação da tinta em cima das massas betuminosas a quente executadas. Pelo que levando em conta esta preocupação, solicitamos a Vossa Ex. uma prorrogação de prazo até dia 9 de julho 2026.”

A referida prorrogação foi deferida, a título gracioso e ao abrigo do regime previsto no Código dos Contratos Públicos, por despacho do Sr. Vice-Presidente Dr. Orlando Pires datado de 03/06/2026.

Atendendo ao carácter gracioso da suspensão e prorrogação concedidas, e não resultando as mesmas de facto imputável ao dono da obra, não há lugar à revisão de preços nem ao pagamento de quaisquer encargos adicionais, mantendo-se inalterado o valor contratual da empreitada.

Em fase de execução dos trabalhos da empreitada, constatou-se uma acentuada degradação do pavimento em um dos locais de intervenção, o Ninho de Empresas. Numa determinada área o pavimento apresentava diversas patologias e uma desagregação bastante acentuada, tornando-se imperativo uma intervenção mais profunda na sua camada de base por forma a que os trabalhos efetuados contribuíssem para a durabilidade da obra.

Foi a assim considerada a necessidade da realização de trabalhos de saneamento das camadas deformadas.

para garantir a qualidade, segurança e durabilidade da obra.

Este tipo de intervenção pressupôs a realização de trabalhos de natureza imprevista, nomeadamente escavação na espessura de 0.20m em saneamento de pavimento para uma posterior execução de camada base em agregado britado de granulometria extensa também ela com espessura de 0.20m após compactação, numa área de 542m².

A execução destes trabalhos propostos, implica um acréscimo de custos no montante de 8.401,00 € (oito mil, quatrocentos e um euros), que representam cerca de 2.83 % do valor da adjudicação consubstanciados no auto nº5 TM, que se submete a sua homologação à Câmara Municipal.

O montante dos trabalhos complementares apresentado tem como referência os preços unitários atualmente praticados pelo adjudicatário em outras obras de natureza similar em execução.

Esta base comparativa assegura que o valor proposto está em conformidade com os preços de mercado e com o histórico recente de adjudicações para trabalhos idênticos.

Por lapso, aquando da elaboração dos autos de medição anteriores, foram contabilizados e faturados trabalhos em quantidades superiores às efetivamente realizadas bem como de quantidades previstas no mapa de trabalhos, que só foram detetadas a esta data na elaboração do acerto de contas dos trabalhos realizados.

Por forma a corrigir esse erro e com base no Artigo nº390 do CCP, procedeu-se à elaboração de um auto de medição nº4TN negativo que visa corrigir o erro referido, onde se encontra discriminado os artigos e respetivas quantidades de trabalhos a corrigir, cujo valor ascende a -13.317,75€ (menos treze mil, trezentos e dezassete euros e setenta e cinco centimos).

Atendendo ao valor do auto de medição nº4 TN de -13.317,75 € (menos treze mil trezentos e dezassete euros e setenta e cinco centimos) e ao valor do auto nº5 TM no valor de 8.401,00 € (oito mil quatrocentos e um euros) e uma vez que nesta data se procede ao acerto de contas da empreitada deverá o adjudicatário ser notificado para proceder à devolução de 4.916,75€ (quatro mil novecentos e dezasseis euros e setenta e cinco centimos) correspondente ao diferencial de: 13.317,75 € - 8.401,00 €.

Assim considera-se que nesta data os trabalhos referentes à empreitada estão concluídos, e em condições de serem recebidos e no total, os trabalhos realizados, correspondentes a trabalhos normais, trabalhos complementares e trabalhos a menos, atingem o montante global de 289.284,40 € (duzentos e oitenta e nove mil duzentos e oitenta e quatro euros e quarenta centimos) dos quais 8.401,00 € (oito mil quatrocentos e um euros) correspondem a trabalhos complementares e 15.660,30€ (quinze mil seiscientos e sessenta euros e trinta centimos) de trabalhos a menos.

Face ao exposto propõe-se:

- a aprovação de trabalhos complementares no valor de 8.401,00€ (oito mil quatrocentos e um euros);
- a aprovação de trabalhos a menos no valor de -15.660,30€ (menos quinze mil seiscientos e sessenta euros e trinta centimos);

Os trabalhos a menos correspondem a trabalhos não realizados ou quantidades de trabalhos que não foram atingidas, sem por em causa a qualidade da obra, no valor de -2.344,55€ (menos dois mil, trezentos e quarenta e quatro euros e cinquenta e cinco cêntimos).

-a aprovação do valor acumulado dos trabalhos complementares e de trabalhos a menos que atingem o montante de -7.259,30€ o que representa cerca de -2,45% do valor da adjudicação.

O auto de medição n.º 4 TN contempla a atualização dos valores contabilizados por lapso, e o auto de medição n.º 5 TM consubstancia os trabalhos complementares.

No Quadro seguinte resume-se a situação geral da obra:

TRABALHOS CONTRATUAIS			VALOR FINAL	
Valor de adjudicação (*)		296 543,70 €	Trabalhos Normais	280 883,40 €
Trabalhos Complementares		8 401,00 €	Trabalhos Complementares	8 401,00 €
Erros e Omissões			Erros e Omissões	
Trabalhos a menos		-15 660,30 €	Revisão de Preços	
Total		289 284,40 €	Total	289 284,40 €
Prazos	Consignação	04/09/2025	Falta Realizar	
	Prazo de Execução	120 dias	Valor Acumul. (T. Compl. e T. Menos)	-7 259,30 €
	Prorrogações/Suspensões	188 dias		-2,45%

Refere-se, ainda, que, em virtude do elevado volume de empreitadas e projetos em execução simultânea, apenas na presente data se encontraram reunidas as condições para a fiscalização proceder à medição integral e sistemática dos trabalhos efetivamente executados em obra, não obstante ter sido assegurado, ao longo de toda a execução da empreitada, um acompanhamento técnico contínuo e permanente por parte da fiscalização.

A medição foi realizada em estreita articulação com o empreiteiro, com a sua concordância expressa, tendo os respetivos quantitativos sido objeto de verificação, validação e registo, encontrando-se devidamente refletidos nos presentes autos de medição e na conta final da empreitada.

À consideração superior.”

----- Foi presente um Parecer subscrito pelo Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo, *Rui Fernandes*, em 13/08/2026, com o seguinte teor:

“Segue informação com o resumo da situação técnico/financeira da obra em referência onde se propõe à decisão superior, com as justificações e fundamentações constantes da informação técnica o seguinte:

- 1- A aprovação de trabalhos a menos no valor de -15.660,30€ (menos quinze mil seiscentos e sessenta euros e trinta cêntimos);
- 2- A aprovação de trabalhos a mais/complementares no valor de 8.401,00€ (oito mil, quatrocentos e um euros);
- 3- A homologação dos Autos de Medição N.º 4 TN e N.º 5 TM que traduzem as medições globais e finais efetuadas “in loco”, donde resulta que o valor final da obra foi 289.284,40€, ou seja, teve um valor acumulado de trabalhos a mais e a menos de -7.259,30€, que corresponde a -2,5% abaixo do valor da adjudicação;
- 4- Que os serviços de contabilidade procedam ao acerto da conta corrente da empreitada, devendo o empreiteiro devolver à Câmara o valor de 4.916,75€, em correspondência com a correção de um erro de medição no auto n.º 4 TN com suporte no artigo 390º do CCP, tal como descrito na informação técnica;

Os serviços de contratação pública devem notificar o adjudicatário, imediatamente após a decisão que recair sobre os pontos acima referidos, para agendar a realização da vistoria para efeitos de receção provisória dos trabalhos executados, na data de 26 de agosto de 2026, pelas 10h no local da obra.

Relativamente a prazos de execução e a componente sancionatória que foi decidida aplicar no valor de 26.688,93€, por atraso no início dos trabalhos, por facto imputável ao empreiteiro, e mais tarde, em sede de audiência prévia, e por despacho de 12/05/2026, onde se referia “... que se garanta a reavaliação da matéria na fase de conclusão da obra”, temos a informar o seguinte:

- A obra reiniciou 07/05/2026, numa altura de boas condições climáticas para a execução de pavimentações betuminosas e terminaram na semana passada, mais precisamente no dia 09/08/2026, ou seja, num prazo real de 3 meses;
- Os trabalhos decorreram com normalidade e qualidade, confirmando-se a aderência do empreiteiro aos compromissos contratuais e à vontade de concluir a obra com a maior brevidade possível, que manifestou e assumiu em sede de audiência prévia à decisão de aplicação das sanções;
- O atraso no início dos trabalhos e a prorrogação de prazo de 30 dias referida na informação técnica não têm repercussões financeiras em sede de revisão de preços;

----- O Senhor Vice-Presidente *ORLANDO PIRES* em 03/09/2026, exarou o seguinte Despacho:

“Considerando a Informação n.º 11/2026, de 13 de agosto, da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo – DOMU, relativa à situação final da empreitada “Pavimentação de Arruamentos na Cidade de Mirandela”, adjudicada à sociedade Higinio Pinheiro & Irmão, S.A., pelo valor de 296.543,70 €, e tendo presente o parecer emitido pelo respetivo Chefe de Divisão, Eng.º Rui Fernandes;

Considerando que, em resultado das medições finais dos trabalhos efetivamente executados, se apuraram trabalhos a menos no valor de 15.660,30 € e trabalhos complementares no valor de 8.401,00 €, resultando um valor final da empreitada de 289.284,40 €, ou seja, 7.259,30 € abaixo do valor da adjudicação, correspondente a cerca de 2,5%;

Considerando que os trabalhos complementares resultaram da necessidade de intervenção adicional no pavimento do Ninho de Empresas, designadamente através do saneamento das camadas deformadas e execução de nova camada de base, por forma a assegurar a qualidade, segurança e durabilidade da obra;

Considerando, ainda, que foi detetado, em sede de acerto final, um erro de medição em autos anteriores, tendo sido elaborado o Auto de Medição n.º 4 TN, de valor negativo, e que, conjugado com o Auto n.º 5 TM, determina a devolução pelo adjudicatário ao Município do montante de 4.916,75 €;

Proponho que a Câmara Municipal delibere:

Aprovar os trabalhos a menos, no montante de 15.660,30 €;

Aprovar os trabalhos complementares, no montante de 8.401,00 €;

Homologar os Autos de Medição n.º 4 TN e n.º 5 TM, correspondentes às medições globais e finais efetuadas em obra, fixando-se o valor final da empreitada em 289.284,40 €, com um saldo global de trabalhos complementares e trabalhos a menos de - 7.259,30 €, correspondente a aproximadamente -2,5% do valor da adjudicação;

Determinar aos serviços financeiros o acerto da conta corrente da empreitada, devendo o adjudicatário proceder à devolução ao Município do montante de 4.916,75 €, nos termos e com os fundamentos constantes da Informação n.º 11/2026, designadamente ao abrigo do artigo 390.º do Código dos Contratos Públicos;

Determinar aos serviços competentes da DAG/Contratação Pública, a adoção dos procedimentos administrativos e contratuais subsequentes, incluindo a notificação do adjudicatário e os atos necessários à receção provisória da empreitada.”

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

1. Aprovar os trabalhos a menos, no montante de 15.660,30 €;
2. Aprovar os trabalhos complementares, no montante de 8.401,00 €;
3. Homologar os Autos de Medição n.º 4 TN e n.º 5 TM, correspondentes às medições globais e finais efetuadas em obra, fixando-se o valor final da empreitada em 289.284,40 €, com um saldo global de trabalhos complementares e trabalhos a menos de -7.259,30 €, correspondente a aproximadamente -2,5% do valor da adjudicação;
4. Determinar aos serviços financeiros o acerto da conta corrente da empreitada, devendo o adjudicatário proceder à devolução ao Município do montante de 4.916,75 €, nos termos e com os fundamentos constantes da Informação n.º 11/2026, designadamente ao abrigo do artigo 390.º do Código dos Contratos Públicos;
5. Determinar aos serviços competentes da DAG/Contratação Pública, a adoção dos procedimentos administrativos e contratuais subsequentes, incluindo a notificação do adjudicatário e os atos necessários à receção provisória da empreitada.

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

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

----- Foi presente o resumo diário de tesouraria referente ao dia 04 de setembro de 2026, que apresenta os seguintes valores:

DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS -----	4.995.908,72€
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS -----	<u>1.353.109,76€</u>
TOTAL DE DISPONIBILIDADES -----	6.349.018,48€

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

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

----- Foi presente a informação n.º 203/DAG de 04/09/2026 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido entre 21 de agosto a 03 de setembro de 2026, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **1.376.821,28€**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	1.376.428,66 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	392,62 €

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

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

----- Foi presente a informação n.º 202/DAG de 04/09/2026 que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido de 21 de agosto a 03 de setembro de 2026, foram processadas e autorizadas Requisições Externas no montante total de 135.716,08 euros:

Nome do Responsável	Valores em euros
<i>Orlando Ferreira Pires</i>	74.873,06€
<i>Vera Cristina Quintela Pires Preto</i>	23.007,55€
<i>Vitor Manuel Correia</i>	37.835,47€

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL, TURÍSTICO E SAÚDE

18/03/DDCTS – Proposta de Doação ao Município de Mirandela de máquinas/equipamentos provenientes de tipografia.

----- Foi presente a Minuta de Contrato de Doação de Bens Culturais Móveis, com o seguinte teor:

“MINUTA CONTRATO DE DOAÇÃO DE BENS CULTURAIS MÓVEIS

Entre:

Município de Mirandela, com o NIPC 506 881 784, pessoa Coletiva de Direito Público, com sede na Praça do Município, freguesia e concelho de Mirandela, devidamente representado neste ato pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, Vítor Manuel Correia, com domicílio profissional na Praça do Município a Câmara Municipal de Mirandela, na qualidade de Donatário;

e

Jerónimo Manuel Pinto, titular do Cartão de Cidadão n.º _____ válido até 07/05/2029, contribuinte fiscal n.º _____, residente em Rua da _____, na qualidade de Doador; é celebrado o presente Contrato de Doação e Entrega de Bens Móveis, nos termos das cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª- Objeto

Identificação do(s) bem(ns) cultural(ais) móvel(eis) doado(s), livre(s) de quaisquer ónus ou encargos.

1. Cavalete de composição tipográfica, em madeira, de um lugar, com 10 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos); revendedor : "A. Rodrigues, L.da", Porto
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 80 × Larg. 50 × Compr. 40 · Peso: ?
2. Tipoteca, em madeira, com 12 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos); revendedor : "A. Rodrigues, L.da", Porto
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 115 × Larg. 75 × Compr. 51 · Peso: ?
3. Armário, em madeira, com 10 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos); revendedor : "A. Rodrigues, L.da", Porto
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 110 × Larg. 145 × Compr. 50 · Peso: ?
4. Máquina manual de picotar e vincar blocos de papel
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 55 × Larg. 60 × Compr. 60 · Peso: ?
5. Máquina de impressão tipográfica de alimentação manual, movida a pedal, tipo "letterpress" / pequeno formato, de prato de tinta e rolos, da marca SIMPLEX
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2º quartel (25-50) · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 138 × Larg. 90 × Compr. 90 · Peso: ?

6. Máquina de impressão tipográfica de alimentação manual, movida a pedal, tipo "letterpress" / pequeno formato, de cilindro de tinta e rolos, da marca ADLER
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2º quartel (25-50) · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 138 × Larg. 100 × Compr. 115 · Peso: ?
7. Guilhotina manual "REBUR" com mesa
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2º quartel (25-50) · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 142 × Larg. 110 × Compr. 130 · Peso: ?
8. Câmara reprográfica vertical de grande formato, elétrica, com prancheta de originais ("copyboard") na base e corpo de fole ajustável para foco e escala de reprodução, iluminação halógena, da marca AGFA, modelo Repromaster 1300 ; usada para fotografar originais (fotografias, texto) e produzir fotolitos (negativos/positivos em película, incluindo tramas de meios-tons) destinados à gravação de chapas offset.
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), c. 1990 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 120 × Larg. 150 × Compr. 105 · Peso: ?
9. Máquina de impressão tipográfica de alimentação automática, movida a eletricidade, de cilindro de tintas e rolos, da marca Heidelberg, conhecida como "moinho de vento", modelo T (Tiegel), para folhas até 25x38 cm [10" x 15"] ; fabrico na Alemanha Ocidental, importado para França com o número: 65517 ; Revendedor : Grafopel, A. Monteiro da Silva Lda.
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1953 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 161 × Larg. 147 × Compr. 170 · Peso: 1.100 kg
10. Máquina de impressão offset/letterset, de alimentação automática, movida a eletricidade, de cilindro de tinta e rolos, da marca Heidelberg, modelo "Einfarben Offset Oder Letterset (Rund)", para folhas até 46x62 cm [18" x 24½"], com selo comemorativo dos 110 anos da Heidelberg [110 Années de Machines à Imprimer de Heidelberg, 1850-1960] ; fabrico na Alemanha Ocidental.
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1963 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 155 × Larg. 160 × Compr. 230 · Peso: 2.650 - 2770 Kg
11. Máquina de insolação de chapas offset (alumínio) por contacto a vácuo, elétrica, com tampa articulada sobre eixo ("flip-top"), modelo Speed Plate 6575, fabricada por OFIAR ; formato máximo de exposição 65x75 cm ;
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1980-1990 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 105 × Larg. 97 × Compr. 96 · Peso: ?
12. Máquina de impressão offset, de alimentação automática, movida a eletricidade, da marca Heidelberg, modelo GTO, para folhas até 32x46 cm [12½" x 18"] ; fabricante Heidelberger Druckmaschinen Aktiengesellschaft, ano de fabrico 1981, em conformidade com os regulamentos do Ministério do Trabalho (França) à data de 15 de julho de 1980 ; matrícula/número de registo GTO 673895.
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1981 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 155 × Larg. 135 × Compr. 135 · Peso: 1.370 Kg.
13. Guilhotina de corte de papel semi-automática, movida a eletricidade, corte acionado por dois botões de comando simultâneo, com avanço do papel e aperto da prensa por manípulo/volante manual), largura de corte 80 cm, com régua/linha de corte visível na mesa, da marca ADAST, modelo Maxima MT80 ; fabrico na Checoslováquia (Adamovské strojírný, Adamov) ; Revendedor: «Pêbêcê, Máquinas Gráficas, Polónio Basto & CIA., Porto, Lisboa, Luanda»
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 1971-1974 · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 140 × Larg. 164 × Compr. 173 · Peso: 1.350 kg.
14. JOGO "padrão" de tipos móveis de metal para língua portuguesa, constituído por: A) minúsculas (tamanho entre 10-12 ; redondo, itálico e negrito) ; B) maiúsculas (tamanho entre 14-16 ; redondo, itálico e negrito) ; C) algarismos (redondo e negrito) ; D) sinais matemáticos e comerciais ; E) pontuação, espaços e reservas etc.
Unidades: 1 [entre 9.070 e 14486 tipos móveis] · Datação: XX (séc.) · Tipo: Património industrial · Peso: ?
15. Fundo de pacotes publicitários de clientes regulares
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.)/XXI (séc.) · Tipo: Património industrial
16. Fundo de fotolitos (usados na máquina de insolação de chapas)
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.)/XXI (séc.) · Tipo: Património industrial
17. Fundo de jornais impressos "Notícias de Mirandela"
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.)/XXI (séc.) · Tipo: Património industrial
18. Galé (lâmina retangular, de metal, com rebordos em três dos seus lados, sobre a qual o tipógrafo coloca as linhas que tira do compondor, para formar o paquet/granel ou a chapa, ou para fazer a paginação)
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.) · Tipo: Património industrial
19. Chapa de alumínio insolada "Mártir S. Sebastião, que se venera em Carviçais - Moncorvo"
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.)/XXI (séc.) · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 62,6 × Larg. 29
20. Fundo de artigos produzidos pela tipografia (impressos comerciais e administrativos, impressos de festas populares, cartões, publicidade e propaganda, documentação oficial local etc)
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.)/XXI (séc.) · Tipo: Património industrial
21. Fundo administrativo da «Tipografia Pinto, Lda.» - Arquivo Morto
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2ª metade · Tipo: Património industrial
22. Cavalete de composição tipográfica, em madeira, de um lugar, com 12 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos)) ;
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 120 × Larg. 75 × Compr. 50
23. Cavalete de composição tipográfica, em madeira, de dois lugares, com 24 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos)) ;
Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 120 × Larg. 125 × Compr. 50
24. Placa publicitária em metal «Tipografia Pinto»

- Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2ª metade · Tipo: Património industrial
25. Cavalete de composição tipográfica, em madeira, de um lugar e meio, com 24 gavetas para tipos em chumbo (caracteres tipográficos));
- Unidades: 1 · Datação: XX (séc.), 2ª metade · Tipo: Património industrial · Dimensões (cm): Alt. 120 × Larg. 125 × Compr. 50

Cláusula 2.ª — Fundamentação da Aceitação

A Câmara Municipal dispõe, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, de atribuições no domínio do património, cultura e ciência, e é ainda competente, nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo Anexo I, para aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário;

Cláusula 3.ª — Garantias e Declarações do Doador

1. O Doador declara ser legítimo proprietário dos bens móveis objeto do presente contrato, encontrando-se estes livres de ónus, encargos, penhoras, reivindicações de terceiros ou quaisquer outras limitações.
2. O Doador assegura a exatidão de todas as informações prestadas quanto à titularidade e proveniência do bem doado, declarando possuir a legitimidade necessária para a respetiva cedência e responsabilizando-se civilmente perante o Donatário por qualquer vício jurídico ou reclamação de terceiros decorrente de falsas declarações.

Cláusula 4.ª — Encargos, Modo e Contrapartidas

1. A presente doação é feita sujeita a modo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 963.º do Código Civil, ficando o Donatário obrigado a proceder, por sua conta e inteira responsabilidade, à recolha e transporte do acervo objeto da presente doação.
2. A presente doação é efetuada por espírito de liberalidade e sem qualquer contrapartida financeira ou de outra natureza por parte do Município de Mirandela.
3. A recolha e o transporte do acervo serão integralmente assegurados pelo Donatário, a expensas suas, devendo ser concluídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do dia seguinte ao do envio, pelo Doador, de comunicação através de correio eletrónico para o endereço indicado pelo Donatário no contrato, informando da disponibilidade do acervo para recolha.
4. O prazo estabelecido no número anterior visa assegurar a urgente desocupação dos espaços onde o acervo atualmente se encontra, pelo que o Donatário deverá proceder à sua recolha dentro do prazo fixado, não podendo imputar ao Doador quaisquer custos ou encargos decorrentes da respetiva recolha, acondicionamento, transporte ou remoção.
5. Constituem igualmente responsabilidade do Donatário todas as diligências necessárias à integral execução das obrigações previstas nos números anteriores, incluindo a obtenção, junto das entidades competentes, de todas as autorizações, licenças ou demais títulos habilitantes que se mostrem legalmente exigíveis para a realização das operações de carga, recolha, remoção e transporte do acervo.
6. O Donatário obriga-se a assegurar, por sua conta e responsabilidade, a adoção de todas as medidas de segurança e de prevenção adequadas à realização das operações de carga, recolha, remoção e transporte do acervo, respondendo pelos danos que, por ação ou omissão que lhe seja imputável, sejam causados nos edifícios, instalações ou demais bens onde o acervo se encontre, sem prejuízo da responsabilidade que legalmente possa caber a terceiros.
7. O Donatário é igualmente responsável pelo cumprimento das disposições legais aplicáveis em matéria de segurança e saúde no trabalho relativamente às pessoas por si encarregues da realização das operações de carga, recolha, remoção e transporte, assumindo as responsabilidades e encargos que, nos termos da lei, decorram de acidentes de trabalho ou de quaisquer outros danos pessoais ou materiais ocorridos no âmbito dessas operações e que lhe sejam imputáveis.
8. O Donatário deverá, ainda, assegurar que as operações referidas nos números anteriores sejam realizadas por pessoas devidamente habilitadas e com observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria de segurança, transporte e movimentação de cargas.
9. O incumprimento das obrigações decorrentes do presente modo confere ao Doador o direito de exigir o respetivo cumprimento, sem prejuízo dos demais direitos que lhe sejam conferidos por lei e, verificando-se os respetivos pressupostos legais, de requerer a resolução da doação, nos termos do artigo 966.º do Código Civil.
10. A operação de recolha do acervo será realizada em dois locais distintos, embora próximos entre si, concretamente na Rua de Santo António, n.º 65, e na Rua Alexandre Herculano, n.º 9, em Mirandela.
 - a) Na Rua de Santo António, n.º 65, a operação de recolha apresenta menor complexidade, atendendo às dimensões, em geral mais reduzidas, das peças aí existentes, sem prejuízo do seu peso e volume, bem como à existência de menores constrangimentos à circulação e à ocupação da via pública.
 - b) Na Rua Alexandre Herculano, n.º 9, a operação de recolha reveste maior complexidade e implica, designadamente, as seguintes intervenções:
 - i. Remoção e posterior reposição do janelão em vidro de grandes dimensões, correspondente ao vão através do qual deverão ser retiradas as máquinas tipográficas de maior porte, sendo este o mesmo vão por onde as referidas máquinas foram introduzidas e integralmente montadas há várias décadas;
 - ii. Utilização de meios mecânicos de elevação e de maquinaria adequada à movimentação e carregamento das máquinas tipográficas, atendendo ao seu peso e volume, sendo que várias delas apresentam peso superior a uma tonelada e, em particular, a máquina Heidelberg Offset Oder Letterset (Rund) apresenta peso superior a duas toneladas;

iii. Condicionamento da circulação e ocupação da via pública, mediante a utilização de maquinaria de elevação e de veículos destinados ao transporte do acervo, durante o período estritamente necessário à realização das operações de carga e remoção.

Cláusula 5.ª - Aceitação

A presente doação foi aceite por deliberação da Câmara Municipal de Mirandela, tomada em reunião realizada em ____ de ____ de 2026, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Cláusula 6.ª — Afetação, Inventariação e Conservação

1. Os bens doados passam a integrar o acervo de bens culturais móveis do Município de Mirandela, sendo inventariados nos termos da legislação e normas técnicas aplicáveis, com atribuição de números de inventário próprios.
2. O Donatário obriga-se a assegurar a conservação, segurança e adequada exposição, estudo ou depósito do) bens, podendo, por razões de conservação, segurança ou programação museológica, determinar a sua não exposição permanente.
3. O Donatário não poderá proceder à destruição, alienação, dispersão, desmembramento ou descaracterização, total ou parcial, do acervo, nem praticar quaisquer atos suscetíveis de comprometer a sua integridade ou de frustrar a finalidade que determinou a presente doação, salvo quando tais atos se mostrem objetivamente necessários à sua adequada conservação, tratamento, restauro, estudo, exposição ou valorização, de acordo com critérios técnicos aplicáveis à preservação do património documental e material.
4. A presente doação tem por finalidade assegurar a permanência, preservação e valorização do acervo em Mirandela, reconhecendo as partes o seu relevante interesse histórico, documental e patrimonial, enquanto testemunho de um longo período de atividade e das práticas artesanais associadas a artes e ofícios em declínio ou já extintos em diversos territórios.
5. O Donatário obriga-se, assim, a afetar o acervo à finalidade que fundamenta a presente doação e a assegurar a sua permanência em Mirandela, não podendo proceder à sua transferência para outro local, definitiva ou por período prolongado, quando tal transferência seja suscetível de comprometer a finalidade prosseguida, sem prejuízo das deslocações que se mostrem necessárias para efeitos de conservação, restauro, estudo, exposição ou outras ações de valorização do acervo.

Cláusula 7.ª — Direitos de Reprodução e Crédito ao Doador

O Donatário fica autorizado a reproduzir, divulgar e expor o(s) bem(ns) doado(s) para fins museológicos, científicos, educativos ou promocionais, sem prejuízo de direitos de autor de terceiros eventualmente aplicáveis, comprometendo-se a mencionar a proveniência da doação, salvo indicação em contrário.

Cláusula 8.ª — Disposições Finais

1. Para todas as questões emergentes do presente contrato é competente o foro da comarca de Mirandela, com expressa renúncia a qualquer outro.
2. O presente contrato é feito em dois exemplares de igual valor, destinando-se um a cada uma das partes.”

----- Foi presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* em 04/09/2026, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Doação ao Município de Mirandela de máquinas/equipamentos provenientes de tipografia

Na sequência da manifestação de vontade apresentada pelo Sr. *Jerónimo Manuel Pinto*, foi comunicada ao Município de Mirandela a intenção de proceder à doação de um conjunto de máquinas e equipamentos provenientes de uma tipografia, melhor identificados na Declaração de Doação de bens móveis, anexa à presente informação.

Considerando a natureza dos equipamentos e a sua eventual relevância enquanto testemunho da atividade tipográfica e do património industrial e cultural local, foi solicitado parecer aos serviços municipais competentes, que se pronunciou informando o seguinte;

- I. O «Notícias de Mirandela» foi fundado em 1909, a par com a tipografia, por José Estêvão Lopes do Rego (1881-1956), natural de Mirandela, tendo o primeiro número saído a 5 de janeiro. Foi retomado, em 1933 (17-09), numa 2ª série, depois de um hiato de 22 anos, por dois dos seus filhos: Maria da Luz Lopes do Rego (1905-1975) e Álvaro Augusto Lopes do Rego (1908-1980). Em 1957, depois de mais um intervalo de 22 anos, é dada continuidade à edição pelos mesmos, em 3ª série, até 1974; com o último número a sair a 30 de abril. No início desse ano, a 1 de janeiro (1974), a Tipografia Rego, responsável pela edição do «Notícias de Mirandela» é adquirida pela «Tipografia Pinto, Lda», propriedade de Jerónimo Manuel Pinto (1941) e Arnaldo Manuel Pinto (1949-2019), filhos de Arnaldo Fernandes Pinto (1919-1966), tipógrafo fundador da «Tipografia Pinto» (1941-1966). Os novos proprietários tomaram a decisão de não interromper a numeração em vigor do «Notícias de Mirandela», de modo a – palavras do doador – «evidenciar a sua longevidade, estabilidade e continuidade» e ainda «valorizar a sua resiliência e relevância histórica, mantendo visível a ligação entre as diferentes fases da sua existência e reforçando, através da continuidade da numeração, a memória histórica associada à publicação.» O primeiro número com o novo corpo editorial saiu a 24 de dezembro de 1976. Desde então a edição do «Notícias de

Mirandela» foi mantida com regularidade, pese embora as várias crises que afetaram o setor da imprensa e muito particularmente a imprensa local. Neste momento, a edição do «Notícias de Mirandela» encontra-se temporariamente suspensa.

- II. O vasto acervo da «Tipografia Pinto, Lda», integrando material tipográfico das extintas «Tipografia Rego» (1909-1974) e da «Tipografia Pinto» (1941-1966), de Arnaldo Fernandes Pinto, incluindo arquivo completo do jornal «Notícias de Mirandela» e o arquivo administrativo morto, tal como se propõe incorporar, praticamente na sua totalidade, tem notável interesse museológico, pois cobre toda a cadeia produtiva tipográfica e testemunha a transição tecnológica que, em Portugal, levou a impressão offset a destronar a tipografia de tipos móveis nas décadas de 1970-80, completando-se a consolidação fotomecânica já nos anos 90 — arco documentado pela prensa Heidelberg de 1953 (ainda tipos móveis) ao offset Heidelberg de 1963 e 1981, até à câmara AGFA de c. 1990. Mais do que destacar objetos de reconhecido valor museológico integrados no acervo, como as máquinas tipográficas Heidelberg e os tipos móveis em metal, objetos representativos de técnicas e equipamentos bem documentados na museologia internacional das Artes Gráficas, e muito procurados no universo dos colecionadores e oficinas de impressão artesanal, importa salientar a unidade do conjunto e a possibilidade de recreação museológica, narrativa e expositiva, da produção das oficinas tipográficas tradicionais locais e de cobertura regional.
- III. O património documental e industrial proposto para doação da «Tipografia Pinto, Lda.» — nomeadamente as máquinas de impressão tipográfica e offset, a câmara reprográfica, a insoladora de chapas e o espólio de tipos móveis, fotolitos e chapas gravadas constantes da lista proposta para doação — está diretamente associado às técnicas de reprodução gráfica (impressão tipográfica de relevo e litografia offset) que servem de base a parte significativa das gravuras que constituem um dos três núcleos de acervo do Museu Municipal Armindo Teixeira Lopes. A incorporação deste espólio permite não só documentar os processos técnicos subjacentes a obras já integradas na coleção, como preservar um testemunho relevante da história das artes gráficas e da imprensa em Mirandela, de que o «Notícias de Mirandela» — também presente na lista — é expressão direta. Por reunir simultaneamente valor artístico, técnico e histórico-local, somos do entendimento que o Museu Municipal Armindo Teixeira Lopes é o equipamento cultural mais indicado para a incorporação do acervo proposto para doação.

Da análise efetuada resulta que a aceitação da doação permite assegurar a preservação de equipamentos associados à atividade tipográfica, podendo contribuir para a salvaguarda e divulgação da memória económica, industrial, social e cultural do concelho de Mirandela.

Nos termos do artigo 940.º do Código Civil, a doação constitui o contrato pelo qual uma pessoa, por espírito de liberalidade e à custa do seu património, dispõe gratuitamente de uma coisa ou de um direito em benefício de outra.

Tratando-se, no caso concreto, de bens móveis, dispõe o n.º 2 do artigo 947.º do Código Civil que a doação não depende de formalidade externa quando acompanhada da entrega dos bens, sendo exigida forma escrita quando não exista entrega imediata. Por sua vez, a aceitação constitui requisito necessário à produção dos efeitos da doação, nos termos do artigo 945.º do Código Civil.

No que respeita à competência municipal, estabelece a alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que compete à Câmara Municipal aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário.

Consequentemente, a aceitação da presente doação deverá ser objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Atendendo a que os bens se destinam a integrar o património municipal, deverão ainda, após a respetiva entrega, ser objeto de inventariação, cadastro e valorização pelos serviços municipais competentes, nos termos das regras patrimoniais e contabilísticas aplicáveis.

Face ao exposto, propõe-se que a Câmara Municipal de Mirandela delibere:

1. Aceitar, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a doação efetuada pelo Sr. Jerónimo Manuel Pinto relativa aos bens móveis identificados na Declaração de Doação de bens móveis, anexa à presente proposta, que dela faz parte integrante;
2. Conferir poderes ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para, em representação do Município de Mirandela, outorgar e assinar o respetivo contrato de doação dos bens culturais móveis, que se anexa, bem como praticar os demais atos necessários à sua formalização;
3. Determinar que, após a respetiva entrega, os bens sejam remetidos aos serviços municipais competentes para efeitos de inventariação, cadastro, valorização e demais procedimentos patrimoniais e contabilísticos aplicáveis;
4. Manifestar público reconhecimento ao doador pela generosidade e pelo contributo para a preservação da memória histórica, industrial e cultural do concelho de Mirandela.
5. Determinar aos serviços municipais competentes que promovam, com a maior brevidade possível, as diligências necessárias à recolha e ao transporte do acervo, em cumprimento das condições e do prazo estabelecidos no contrato de doação, assegurando a adoção das medidas adequadas à sua integridade, segurança e preservação durante aquelas operações;
6. Determinar que os serviços competentes procedam, quando se justifique, à catalogação, registo fotográfico e recolha de informação relativa à origem, antiguidade e contexto histórico dos equipamentos, tendo em vista a respetiva salvaguarda e valorização patrimonial.”

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

----- A Senhora Vereadora *CRISTINA PASSAS* disse: Em relação a este ponto, nós também louvamos e apraz um agradecimento público pela doação, visto que é um património de um valor inestimável, dado, de facto, de tratar-se daquele património que consegue fazer história da nossa história. Sem dúvida, é um agradecimento público que está na proposta

dos Senhores Executivos, mas que nós também acompanhamos dado, de facto, a importância e a relevância que tem esta doação.

Na proposta está bem identificado todo o trabalho que vai ser feito depois da sua doação, desde o levantamento à catalogação, à inventariação, etc. A única pergunta que nós gostaríamos de fazer é se, posteriormente a todo esse trabalho que está muito bem referido na vossa proposta, se têm ideia de onde é que um dia poderá ser exposto? Quando? Como? Porque este equipamento, efetivamente, é de uma enorme importância.

Talvez eu diga com este sentimento, porque, quando foi da certificação da Alheira de Mirandela para IGP, eu tive que recorrer aos arquivos todos, aos jornais que existiam, passei a pente fino todos os jornais que lá estão depositados desde 1920, mais ou menos, no sentido de procurar aquilo que eram as notícias que podiam dar notoriedade, o registo, etc. E foi muito com base nessa documentação que, depois, conseguimos a argumentação e conseguimos validar a proposta da IGP. Por isso, esse equipamento que nos deu essa riqueza toda, ser doado é, sem dúvida, um altruísmo muito grande da família.

----- O Senhor Presidente *VÍTOR CORREIA* disse: Sim, obrigado, Senhora Vereadora *Cristina Passas*.

Efetivamente, nós também entendemos o mesmo, por isso o acolhemos, naturalmente, à semelhança, como temos também já outros acervos, nomeadamente do Foto Martins, também onde temos lá guardados, sob o ponto de vista da humidade e da temperatura, para que eles não sofram alterações, porque estes equipamentos são materiais sensíveis, são materiais que, quando não funcionam, estragam-se mais do que propriamente estando em funcionamento.

Mas a pergunta que tinha feito, muito direta e objetiva, era se havia um lugar expositivo que estaria pensado para o efeito. Neste momento, nós temos nas nossas salas a onde está esse acervo, que são salas para o efeito, que estão já climatizadas e estão a ser trabalhadas também para, simultaneamente, ter um momento expositivo. Aliás, é importante nós percebermos que este material tem condições muito específicas para ser conservado e não pode ser num local qualquer, sob pena de, com o tempo, sofrer alterações.

Aquilo que nós estamos a promover é que, no próprio local onde está acervado, possa ser também visitável. Ou seja, no próprio local, que é na zona do Centro Cultural, no Rés-do-chão, onde está neste momento planeado, muito mais do que os ter guardados, queremos torná-los visitáveis, para que possa ser feita ali a visita em condições adequadas, porque depois ao abrir ao público para visita, têm que existir condições adequadas, senão lá se vai toda a garantia de eles estarem bem conservados.

Estamos a trabalhar nisso, com a ajuda da equipa da Cultura da Direção da CCDDR-N. Ontem a Dr.^a *Lídia* já fez uma visita a este acervo, para ver para onde irá este material e onde se encontra também outro acervo, e é aí que estamos a pensar colocá-lo, porque tê-lo noutra local pode, efetivamente, com o tempo, não é agora ao fim de dois anos, mas com o tempo, fazer com que se vá degradando, de maneira que, ao fim de algum tempo, ele perderá algumas características, porque estamos aqui a falar de oxidação, do contacto com oxigénio, com humidade, que pode alterar o seu aspeto.

Nós queremos mantê-lo o mais real possível e até funcional. E é nessa perspetiva que estamos a trabalhar, sendo este um grande desafio nosso: tê-lo numa sala com o conforto térmico adequado, para que esse equipamento possa estar em condições e também ser visitável, para que não fique só fechado, nem o tenhamos apenas guardado, mas também que ele tenha a utilidade que lhe queremos dar, que é, como disse, e disse muito bem, perpetuar as memórias de quem passou naquela rua, na Rua Alexandre Herculano.

Quem não se lembra daquelas máquinas a funcionar? Daquele ruído? Da tipografia ali, daquele movimento que havia, dos jornais a sair? Portanto, todo aquele ambiente que foi ali criado, que é efetivamente um ambiente de memória e que temos que preservar e passar às gerações futuras, pois já nada se faz daquela forma. Aliás, hoje, olhando para aquelas máquinas de grande robustez, nós percebemos que, com um equipamento de bolso, conseguimos fazer o que faziam aquelas grandes máquinas, não é?

É importante percebermos a nossa evolução e isso faz parte também da nossa missão de preservar aquilo que é o nosso património cultural e, neste caso, é um património industrial que passou a ser cultural, definitivamente.

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

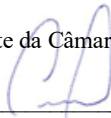
1. Aceitar, ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a doação efetuada pelo Sr. *Jerónimo Manuel Pinto* relativa aos bens móveis identificados na Declaração de Doação de bens móveis, anexa à presente proposta, que dela faz parte integrante;
2. Conferir poderes ao Senhor Presidente da Câmara Municipal para, em representação do Município de Mirandela, outorgar e assinar o respetivo contrato de doação dos bens culturais móveis, que se anexa, bem como praticar os demais atos necessários à sua formalização;
3. Determinar que, após a respetiva entrega, os bens sejam remetidos aos serviços municipais competentes para efeitos de inventariação, cadastro, valorização e demais procedimentos patrimoniais e contabilísticos aplicáveis;
4. Manifestar público reconhecimento ao doador pela generosidade e pelo contributo para a preservação da memória histórica, industrial e cultural do concelho de Mirandela.
5. Determinar que os serviços municipais competentes promovam as diligências necessárias à recolha e ao transporte do acervo, em cumprimento das condições e do prazo estabelecidos no contrato de doação, assegurando a adoção das medidas adequadas à sua integridade, segurança e preservação durante aquelas operações;
6. Determinar que os serviços competentes procedam, quando se justifique, à catalogação, registo fotográfico e recolha de informação relativa à origem, antiguidade e contexto

histórico dos equipamentos, tendo em vista a respetiva salvaguarda e valorização patrimonial.

----- 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 Presidente e por mim Débora Pereira que a elaborei e mandei transcrever.

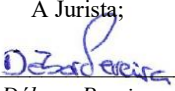
----- Seguidamente foi encerrada a reunião, eram 16 horas.

O Presidente da Câmara Municipal;



Vítor Correia

A Jurista;



Débora Pereira