

**CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA**  
**ATA N.º 17/2014**  
**REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 25 DE AGOSTO**

- Presidente:** - *António José Pires Almor Branco*
- Vereadores Presentes:** - *Rui Fernando Moreira Magalhães*  
- *Carlos Manuel Costa Pires*  
- *Manuel Carlos Pereira Rodrigues*
- Vereadores Ausentes** - *José Manuel Correia de Moraes*  
- *Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo*  
- *João Maria Casado Figueiredo*
- Secretariou:** - *João Paulo Fraga*  
Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização
- Hora de Abertura:** - 09.30 Horas
- Ata da Reunião de 28 de julho** - Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo
- Ata da Reunião Anterior** - Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo
- Outras Presenças:** - *Jorge Eduardo Guedes Marques*  
Diretor do Departamento de Coordenação Geral
- Local da Reunião:** - Paços do Concelho – Salão Nobre da Câmara Municipal

**Ordem do Dia**

**01 – Órgãos da Autarquia (OA).  
01/01 – Informação do Presidente.**

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

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

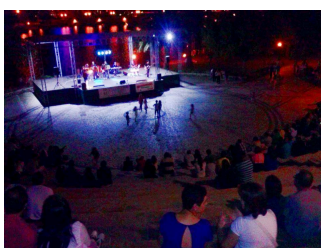
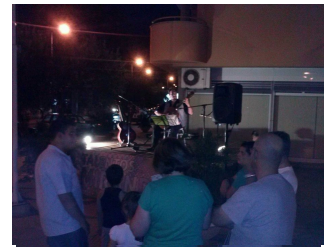
**1. Presenças:**

- **Cerimónia Religiosa e Procissão em Vale de Lobo**

Dia 16 de agosto, na freguesia de Cedães, esteve presente o Vice-Presidente da Câmara Municipal, Dr. Rui Magalhães.

**2. Eventos e outras ações:**

- De 05/08/2014 a 28/08/2014 – Talentos de Mirandela em locais improváveis da cidade de Mirandela.”





**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

**01/02 – Justificação de Faltas.**

----- O Senhor Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização Dr. *João Paulo Fraga*, autorizado a intervir disse: O Senhor Vereador Dr. *José Manuel Morais*, a Senhora Vereadora Dr.ª *Deolinda Ricardo* e o Senhor Vereador Eng.º *João Casado*, não podem estar presentes por se encontrarem de férias.

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, justificar as faltas dos Senhores Vereadores ausentes.

**01/03 – 4.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal.**

----- O Senhor Chefe da Divisão de Administração Geral, Finanças e Modernização, Dr. *João Paulo Fraga* autorizado a intervir, deu conhecimento da comunicação do Senhor Presidente da Assembleia Municipal, que é do seguinte teor:

“Solicita-se a V.ª Ex.ª a gentileza de em Reunião da Câmara Municipal, dar conhecimento a todos os Srs. Vereadores, da 4.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, que se vai realizar no próximo dia 26 de setembro de 2014, anexando-se a respetiva Convocatória.

Com os melhores cumprimentos.”

----- A Convocatória da 4.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal é do seguinte teor:”

“Nos termos do n.º 1 do art. 27.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, convoca-se V. Exa. para a 4.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, com início às 09.30 h. do dia 26 de setembro (sexta-feira), no Auditório Municipal de Mirandela.

Envia-se em anexo, ou por correio eletrónico ([assembleia.municipal@cm-mirandela.pt](mailto:assembleia.municipal@cm-mirandela.pt)), o Regimento da Assembleia Municipal de Mirandela para o mandato 2013/2017, a ser submetido para aprovação na Sessão da Assembleia Municipal, a que se refere esta Convocatória. A restante documentação será enviada juntamente com a Ordem do Dia, conforme estabelecido no n.º 2 do art.º 53.º, do supra citado normativo legal.

Com os melhores cumprimentos.”

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

**01/04 – Aprovação da ata de 28 de julho.**

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião do passado dia 28 de julho de 2014.

**01/05 – Aprovação da ata de 11 de agosto.**

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião do passado dia 11 de agosto de 2014.

**02 – Conhecimento de Despachos.**

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

----- Foram presentes as seguintes informações subscritas em 14 de agosto, pelo Senhor Vereador Dr. *Manuel Rodrigues* que a seguir se transcrevem:

“INFORMAÇÃO N.º 16/2014

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de 24 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 4 de agosto e 14 de agosto de 2014.

Licenciamentos Deferidos

82/12 – Adérito Manuel Gomes – Reabilitação e recuperação de edifício – Rua da República – Mirandela.”

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

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



----- Para conhecimento dos Senhores Vereadores, foi presente o Mapa das Empreitadas em Curso, atualizado em 19 de agosto, que se dá por reproduzido.

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

### **03 – OA – Código de Ética e de Conduta do Município de Mirandela.**

----- Foi presente o Código de Ética e de Conduta do Município de Mirandela, com o seguinte teor:

#### **“CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE MIRANDELA**

##### **Preâmbulo**

O Código de Ética e de Conduta da Câmara Municipal de Mirandela pretende ser um documento pragmático, útil e de fácil leitura e interpretação que visa criar padrões morais com o intuito de orientar o comportamento dos seus colaboradores e de promover uma imagem pública positiva.

O Código intenta ser um documento de referência com os princípios e as linhas de orientação em matéria de ética e conduta profissional para os trabalhadores da CMM e que visa dar a conhecer ao cidadão o grau de exigência interna adotado pela CMM, clarificando as normas éticas que determinam a atuação e comportamento dos seus trabalhadores.

Não pretendendo ser uma varinha de condão nem bastar-se apenas com pias intenções, procurará inspirar e estimular os colaboradores que desejem atuar eticamente, indo para lá do mero respeito pela lei.

Nesse sentido, evitam-se as redundâncias de referência sobre matérias que já estejam expressas e traduzidas em outros documentos em uso pelos profissionais.

Este código procura sintetizar os deveres e o seu enquadramento mas também os direitos que, em conjunto, promovem o bem servir. O código fica subjacente a uma resposta a que todos quantos desempenham funções no Município devem responder:

**“Você gosta de servir os outros?”**

##### **ARTIGO 1.º**

###### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. O presente Código de Ética é aplicável a todos os colaboradores da Câmara Municipal de Mirandela, incluindo os que laboram no seu setor empresarial local e os que pertencem a empresas exteriores a exercer funções na CMM, independentemente do vínculo jurídico-laboral ou da posição hierárquica que ocupem.
2. Vincula também o Presidente, os Vereadores e os membros do GAP e do GAV e os restantes membros dos órgãos municipais em tudo o que não seja contrariado ou não conste no estatuto normativo específico a que se encontrem adstritos.

##### **ARTIGO 2.º**

###### **MISSÃO, VISÃO E VALORES**

1. A Missão, a Visão e os Valores estão expressos no Manual da Qualidade aprovado pela Câmara Municipal e disponível na plataforma da Qualidade.
2. A Câmara Municipal, muito mais do que um serviço público, está ao serviço do público, com o desempenho que a lei lhe confere, devendo garantir-se uma boa aplicação de todos os recursos disponíveis e a prática de uma gestão transparente e prestadora de contas.

##### **ARTIGO 3.º**

###### **VALORES E PRINCÍPIOS**

1. Os valores que determinam a atuação e contribuem para o desempenho de todos os agentes municipais são os que estão expressos no Manual de Qualidade, com a respetiva definição.
2. O Município de Mirandela está subordinado ao cumprimento dos princípios constantes do Código de Procedimento Administrativo, além de outras obrigações legais, devendo agir em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites e dos poderes que lhes estejam atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos poderes lhes forem conferidos.
3. Os colaboradores do Município de Mirandela estão sujeitos aos deveres previstos em diplomas legais e regulamentares e em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que lhes sejam aplicáveis, nomeadamente os seguintes:
  - O dever de prossecução do interesse público;
  - O dever de isenção;
  - O dever de imparcialidade;
  - O dever de informação;
  - O dever de zelo;
  - O dever de obediência;
  - O dever de lealdade;
  - O dever de correção;



- O dever de assiduidade;
- O dever de pontualidade.

#### **ARTIGO 4.º** **DEVERES**

Para além dos deveres constituídos pela Qualidade, os colaboradores do Município de Mirandela devem ainda:

- a) Aceitar as regras democráticas que determinam o exercício do poder autárquico, respeitando os eleitos com a legitimidade que lhes é conferida pela eleição;
- b) Envolver-se no espírito construtivo de valorização do concelho e dos cidadãos;
- c) Ter desempenhos adequados relativos à honra, à integridade e à confiança que garantam o respeito dos cidadãos pela Autarquia;
- d) Ser prestativos na relação com os cidadãos e procurar um atendimento consentâneo com as regras estabelecidas no Manual de Atendimento, devendo ser conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com o público;
- e) Contribuir para a boa gestão da Câmara, sendo rigorosos na utilização dos recursos, evitando o desperdício e não os utilizando em benefício próprio ou de terceiros sem fundamento;
- f) Procurar métodos e soluções que simplifiquem os processos de satisfação dos cidadãos no contexto de uma cultura de exigência de qualidade;
- g) Salvar o sigilo, o zelo e a confidencialidade de todas as matérias inerentes aos assuntos municipais;
- h) Colaborar com entidades de inspeção ou de auditoria, não podendo adotar comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências;
- i) Prestar informações ou declarações à comunicação social apenas autorizado superiormente a tal, devendo usar da máxima discrição e agir de forma verdadeira, objetiva e rigorosa, evitando juízos de valor subjetivos ou de mera interpretação pessoal;
- j) Recusar presentes, ofertas ou convites que possam colocar em causa o seu dever de isenção e imparcialidade;
- k) Apoiar todos os esforços no sentido da melhoria contínua inerente ao Sistema de Gestão da Qualidade.

#### **ARTIGO 5.º** **DIREITOS**

Os profissionais do Município de Mirandela têm o direito de:

- a) Ser tratados de forma justa e igualitária e sem qualquer discriminação política, étnica ou religiosa;
- b) Ser tratados com urbanidade, correção e probidade no respeito pelo seu bom nome e pela sua dignidade e pelos seus dados pessoais;
- c) Ter condições de trabalho que preservem a saúde, a segurança e a higiene no trabalho;
- d) Não aceitar qualquer tipo de coação ou condicionamento da sua atuação;
- e) Ser defendidos pela Câmara em caso de ofensas ou agressões físicas ou verbais, sempre que estejam no desempenho das suas funções;
- f) Ter acesso a formação e informação que incida sobre matérias inerentes à sua função municipal e que contribua para a elevação do seu nível de produtividade;
- g) Ser ouvidos em matérias de interesse para o exercício da sua função e de outras em que a lei o preveja.

#### **Artigo 6.º**

#### **QUADRO SANCIONATÓRIO**

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar na medida do seu enquadramento legal.
2. À determinação e aplicação da respetiva sanção disciplinar aplica-se a lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que a infração foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.

#### **ARTIGO 7.º**

#### **ACOMPANHAMENTO E DEVER DE COMUNICAÇÃO**

1. Cabe a todos os eleitos locais e colaboradores cumprir e fazer cumprir este Código de Ética e de Conduta.
2. Os colaboradores devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico, quaisquer factos que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente código de conduta e/ou da regulamentação municipal, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Mirandela, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções.
3. Os superiores hierárquicos, quando informados nos termos do número anterior, devem prontamente tomar as diligências necessárias e adequadas, sem prejuízo do previsto no artigo anterior.

#### **ARTIGO 8.º**

#### **ENTRADA EM VIGOR E DIVULGAÇÃO**



1. O Código de Ética e de Conduta entrará em vigor no dia imediato à sua aprovação em reunião de Câmara e deverá ser divulgado por todos os serviços municipais, no portal do Município de Mirandela e na intranet.
2. Deverá também ser dado a conhecer aos membros da Assembleia Municipal de Mirandela e à comunicação social local e regional.
3. O Código de Ética e de Conduta constará também do Manual de Acolhimento do Município de Mirandela.

#### ARTIGO 9.º

#### INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS

As lacunas, omissões ou dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Código de Ética e de Conduta serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pelo Presidente da Câmara ou Vereador a quem ele delegue essa competência.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de Mirandela de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.”

----- O Senhor Vice-Presidente Dr. *RUI MAGALHÃES* em 20/08/2014, exarou o seguinte Despacho:

“À reunião do Executivo.”

----- O Senhor Vice-Presidente Dr. *RUI MAGALHÃES* disse: Este Código de Ética e de Conduta, que noutros Municípios assume outros nomes, como Código de Ética, ou Código de Conduta, este nome surge por sugestão do Senhor Vereador *José Manuel Morais*, é um dos setenta e quatro indicadores que a Associação de Transparência e Integridade elencou, para medir o grau de transparência e integridade dos Municípios de Mirandela, estudo esse que foi realizado no ano passado e que estão a repetir este ano.

Queria aqui salientar que este Código de Ética e de Conduta, teve a colaboração em especial do Senhor Eng.º *Guedes Marques* como Diretor do departamento de Coordenação Geral, dos Dirigentes da Câmara Municipal e foi dada também a possibilidade de colaboração a todos os colaboradores da Câmara Municipal e aos Vereadores da Câmara Municipal.

Obtivemos resposta do senhor Vereador *José Manuel Morais*, que fez algumas sugestões que me pareceram pertinentes, algumas das quais foram vertidas neste documento, confesso que não todas, porque nós não quisemos que este documento fosse apenas uma mera repetição de legislação que já existe sobre a matéria, nomeadamente, no Código de Procedimento Administrativa, no Estatuto Disciplinar, que também tem matérias que tem a ver com os direitos e os deveres dos trabalhadores, entendemos que não devia ser esse o caminho e assim foi.

A ideia chave deste documento é o serviço público, nós entendemos que deve ser assumido por todos os colaboradores da Câmara Municipal de Mirandela, é um documento de referência relativamente ao comportamento e à conduta que todos devem ter, sobretudo na relação com o público, a quem todos nós temos o dever de servir.

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Código de Ética e de Conduta do Município de Mirandela.

#### 04 – Candidatura no âmbito do Regulamento Tua Start – Agrodendro, Unipessoal, Lda.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 16153 de 20/08/2014, com o seguinte teor:

“**Assunto:** Envio de candidatura a Regulamento Tua Start

No âmbito da atividade desenvolvida pelo GAEE e tendo por base a gestão de candidaturas ao **Regulamento Tua Start**, junto envio a seguinte candidatura instruída e avaliada tecnicamente para pronúncia da Câmara Municipal:

- Agrodendro, Unipessoal, Lda.”

----- Vem acompanhado de parecer da candidatura, formulário de candidatura e demais documentação, que se dá por reproduzida.

----- O Senhor Presidente Eng.º *ANTÓNIO BRANCO* em 20/08/2014, exarou o seguinte Despacho:

“À reunião.”

**DELIBERAÇÃO:** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, conforme proposto, aprovar o deferimento da pretensão do promotor “Agrodendro, Unipessoal, Lda.” e consequente incubação no Tua Start, com início a 01 de setembro de 2014, sujeito a celebração de contrato da incubação pelo período de dois anos e correspondente pagamento dos valores da incubação previstos no Regulamento Tua Start.

#### DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO GERAL

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

----- Foi presente o resumo diário de tesouraria referente ao dia 19 de agosto de 2014 que apresenta os seguintes valores:

DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS-----	1.160.706,80€
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS -----	<u>819.574,86€</u>
TOTAL DE DISPONIBILIDADES -----	1.980.292,11€
DOCUMENTOS-----	67.355,21€

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

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

----- Foi presente a informação n.º 17/DAGFM de 20/08/2014 que a seguir se transcreve:

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal que, no período compreendido de 06 de agosto a 19 de agosto de 2014, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **851.823,13 €**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	749.614,64 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	102.208,49 €

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

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

----- Foi presente a informação n.º 17/DEE de 20/08/2014 da Divisão de Edifícios e Equipamentos:

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 23 de outubro de 2013, cumpre informar o Executivo Municipal que, no período compreendido de 06 a 19 de agosto, foram processadas e autorizadas Requisições Externas de Despesa no montante total de **205.077,11 €**:

Nome do Responsável	Valores em €
<i>António José Pires Almor Branco</i>	34.370,92
<i>Rui Fernando Moreira Magalhães</i>	--:--
<i>Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo</i>	170.706,19
<i>Manuel Carlos Pereira Rodrigues</i>	--:--
Requisições de valor igual ou inferior a 200,00 €	4.045,00
Requisições de valor superior a 200,00 €	201.032,11

**A Câmara Municipal tomou conhecimento.**

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

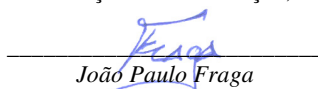
----- Seguidamente foi encerrada a reunião, eram 09 horas e 40 minutos.

O Presidente da Câmara Municipal;



*António Pires Almor Branco*

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



*João Paulo Fraga*