

Júlia Rodrigues
Mariano de Almeida

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

ATA N.º 26/2018

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 27 DE DEZEMBRO

- Presidente:** - *Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues*
- Vereadores Presentes:** - *Orlando Ferreira Pires*
- *Deolinda do Céu Lavandeira Ricardo*
- *Vera Cristina Quintela Pires Preto*
- *Rui Fernando Moreira Magalhães*
- *José Miguel Romão Cunha*
- Membros Ausentes:** - *Manuel Carlos Pereira Rodrigues*
- Secretariou:** - *Maria de Fátima Verdelho Fontoura*
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde (Reg. Subst.)
- Ata da Reunião de 13 de dezembro** - **Aprovada por unanimidade, dispensando a sua leitura por ter sido previamente distribuída a todos os membros do executivo.**
- Hora de Abertura:** - **15.00 Horas**
- Local da Reunião:** - **Sala Sarmento Pimental – Biblioteca Municipal**

Antes da Ordem do Dia

Regimento.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Boa tarde a todos. Cumprimento a Senhora Presidente, os Senhores Vereadores e a Dr.ª *Fátima Fontoura*, é sempre uma honra vê-la. Cumprimento também a *Carla Assis* e a *Patrícia Gueirês*. Hoje o público parece não estar presente.

Hoje é a última Reunião de Câmara do ano e com certeza que será breve, mas queria fazer algumas intervenções no período de Antes da Ordem do dia, serão duas, assim como em um ou outro assunto da Ordem do Dia, onde seja necessário fazer algum comentário mais em específico.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Boa tarde a todos.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Boas Festas.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Tendo em conta a época festiva que evidenciamos, não vamos hoje efetuar intervenções políticas, nem abordar temas controversos. Aliás, foi imbuído desse espírito que na última Sessão da Assembleia Municipal de Mirandela não reagiu a um comportamento, que eu considero ética e politicamente reprovável, do Presidente do Órgão Deliberativo do Município, quando me negou perentoriamente o uso da palavra para a defesa da minha honra que, na minha ótica, tinha sido por ele atacada na Sessão da Assembleia Municipal de 28 de setembro de 2018. Chegou, inclusivamente, a dizer-me que se eu insistisse em usar da palavra teria que chamar a polícia como se eu fosse um bandido ou um meliante.

Como era a última Sessão do ano, não queria que esta começasse logo com um conflito tremendo, caso contrário teria insistido na minha posição, mas não o fiz, porque achei que não o deveria fazer e penso que tenha sido a melhor solução.

Na próxima Reunião da Câmara Municipal de Mirandela darei conta, neste órgão, de todos os pormenores, porque parece que o único local onde posso falar é nas Reuniões da Câmara Municipal e dificilmente na Assembleia Municipal de Mirandela, embora por Lei o possa fazer em três situações muito concretas: a solicitação do plenário da Assembleia, com a anuência da Senhora Presidente ou para defesa da honra.

Espero que tenham passado um Feliz Natal e desejo, a todos, um Feliz Ano de 2019, pleno de tudo o que cada um de vós mais deseja.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Formação da Câmara Municipal de Mirandela.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Como já tinha prometido e já tinha isto preparado há cerca de quatro ou cinco meses, vou intervir acerca da Formação no Município de Mirandela. Como disse, já tinha prometido trazer este assunto a uma das Reuniões de Câmara, mas pareceu-me esta a adequada, uma vez que os assuntos da Ordem de Trabalhos não são muitos e no período de Antes da Ordem do Dia são apenas estas as intervenções.

Confesso que não tive tempo de ir ver factos, eventos ou iniciativas que merecessem ser realçadas pela positiva, com certeza que existiram muitas, mas farei essa referência elogiosa na próxima Reunião de Câmara, tal como tem sido habitual nós o fazermos. Penso que não direi nada de mais se disser que nunca me ouviram dizer “depois de nós, o dilúvio” ou que “você fazem tudo mal feito”, porque ninguém faz tudo mal feito, nem ninguém faz tudo bem feito, mas isto são avaliações que ainda iremos fazer durante os próximos três anos, que é a duração do Mandato.

Em relação à Formação, se me permitem, queria fazer uma sugestão para facilitar a minha intervenção. Fiz um apanhado de tudo o que foi formação do Município de Mirandela desde 2011, sendo que para isso fui buscar documentos oficiais, não fosse eu enganar-me e como não quis, pois tento ser rigoroso naquilo que faço, baseei-me numa fonte principal, ou seja, os documentos de Prestação de Contas e, em especial, o Relatório de Atividades. Presumo que, do ponto de vista técnico, os Dirigentes que na altura prestaram esta informação, prestaram uma informação fidedigna e que corresponde inteiramente à verdade, sendo que daí resultou este documento.

Como tem uma série de formações e o seu nome em específico, nós queremos que conste da Ata, mas parece-me a mim, se me permitirem, dispensar um pouco lê-las todas. Faria uma espécie de resumo, que tenho antes de cada listagem, se aceitarem, pois penso que seria melhor para todos e mais fácil, sem prejuízo de constar toda a informação da Ata.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Sobre a formação?

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, o texto tem seis páginas, mas três páginas são descrição das formações, em concreto. Posso referir uma ou outra que considero mais relevante, mas queria que...

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Mas essa informação toda é para constar da Ata?

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, sim. Quero que isto conste da Ata. Se quiserem eu leio tudo, não há problema nenhum.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Acho que sim. Acho que deve ler tudo.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Pronto, não há problema nenhum. Vou então começar.

“Na minha mediana experiência autárquica, mas também na minha vida pessoal lido com alguma dificuldade com duas posturas: a mentira e a injustiça. Porém, em relação ao que a Senhora Presidente tem dito sobre a inexistência de estratégia ao nível da gestão de recursos humanos e da formação profissional dos colaboradores, só posso outorgar a tais declarações, até prova em contrário, a falta de conhecimento e a assimetria de informação, porque isso não corresponde minimamente à realidade, como vou passar a evidenciar. Sei o que digo, porque fui responsável pelo Plano de Formação Interna do Município de Mirandela em 2012 e 2013, e responsável pela gestão de recursos humanos entre 2013 e 2017, na minha qualidade de Vereador e valorizo deveras o rigor e a verdade.

Sempre reputamos a formação profissional dos colaboradores da Câmara Municipal de Mirandela como um direito, mas sobretudo como um dever. Valorizamos sempre a importância da aquisição e do desenvolvimento de capacidades ou competências, cuja síntese e integração possibilitassem a adoção de comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional. Finalmente, era para nós curial possibilitar a todos os colaboradores de todas as carreiras e categorias profissionais a frequência de ações de formação, especialmente as que se destinassem a melhorar o seu desempenho profissional ou a suprir carências detetadas na avaliação do seu desempenho.

Para tal respeitamos o regime jurídico da formação profissional com o intuito para que ela contribuísse para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços, melhorasse o desempenho profissional dos colaboradores, fomentasse a sua criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa, o espírito crítico e a qualidade e contribuísse para a sua realização pessoal e profissional.

No portal dos contratos públicos foram publicados em 2011, dois contratos de aquisição de serviços referentes ao apoio administrativo às ações de formação no âmbito de candidatura aprovada inserida no POPH, adjudicados à Qualidade – Consultadoria, Lda., empresa de Braga e por ajuste direto no valor de 36.452 euros e o segundo no valor de 66.570 euros, por ajuste direto, à mesma empresa.

Quatro desses cursos foram ministrados ainda em 2010, num total de 128 horas:

- Dois cursos de Primeiros Socorros (um de 30 e outro de 42 horas para 15 colaboradores em cada curso, nível II);
- Código do Procedimento Administrativo (35 horas e 19 colaboradores, nível III);
- Equipamentos de Proteção Individual (21 horas e 10 colaboradores, nível II).”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Isto em 2011?

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Ainda em 2010. Iniciei nesta data, porque foi um processo que se iniciou nesta altura.

“Em dezembro de 2010 e 2011, foram ministradas as seguintes 23 ações de formação, com 695 horas:

- Animação Sociocultural (32 horas, 10 colaboradores, nível II);
- Atendimento ao Público (21 horas, 14 colaboradores, nível III);
- Informática Office - Word, Excel e Outlook (63 horas, 10 colaboradores, nível II);
- Inglês 1 (42 horas, 12 colaboradores, nível II);
- SIADAP – Implementação (42 horas, 14 Dirigentes, coordenadores e chefias, nível IV);
- SIADAP – Implementação (14 horas, 15 colaboradores, nível II);
- SIADAP – Implementação (14 horas, 15 colaboradores, nível IV);
- Novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (35 horas, 13 colaboradores, nível IV);
- Informática (63 horas, 9 colaboradores, nível III);
- Inglês (42 horas, 12 colaboradores, nível III);
- Animação Sociocultural (28 horas, 10 colaboradores, nível III);
- Contabilidade Analítica (14 horas, 12 colaboradores, nível IV);
- Excel Avançado (42 horas, 12 colaboradores, nível III);
- Estatuto Disciplinar da Função Pública (14 horas, 12 colaboradores, nível IV);
- Lei das Finanças Locais (27 horas 24 colaboradores, nível II);
- Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (14 horas, 12 colaboradores, nível IV);
- Regime Jurídico dos Licenciamentos Municipais (30 horas, 12 colaboradores, nível IV);
- Regime Jurídico da Fiscalização Municipal (21 horas, 8 colaboradores, nível IV);
- Educação, Sensibilização, Avaliação e Legislação Ambiental (21 horas, 12 colaboradores, nível II);
- Novo Regime de Carreiras, Vínculos e Promoções (28 horas, 16 colaboradores, nível III);
- Inglês (42 horas, 10 colaboradores, nível IV);
- Comunicação, Marketing Institucional e Organização de Eventos (14 horas, 12 colaboradores, nível IV);
- Autocad 2010 (32 horas, 15 colaboradores, nível III).

No ano de 2012, a Equipa de Coordenação da Formação Interna, na altura constituída por mim, na qualidade de Chefe de Gabinete e pelo Adjunto do Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, organizou e geriu o Plano de Formação Interna no âmbito de candidatura do POPH (tipologia 3.4 - qualificação dos profissionais da administração pública local) e ações de formação para motoristas. Prestou, também, amparo à divulgação das ações de formação do Plano de Formação Intermunicipal da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.

O Plano de Formação Interna do Município de Mirandela foi definido através de uma inventariação de necessidades de formação para 2013/2014, tendo em conta também necessidades de formação antes diagnosticadas pelos Dirigentes Intermédios. A formação decorria tendo como alicerce documental o Regulamento de Formação Interna do Município de Mirandela que teve o desígnio de sistematizar e normalizar procedimentos relativos à formação profissional contínua da Câmara Municipal de Mirandela, dando particular enfoque aos direitos e deveres dos formandos.

Foi também facultada formação a 20 motoristas do Município de Mirandela e a 2 motoristas da Associação Industrial do Nordeste, tendo sido ministrados os seguintes cursos:

- Obtenção do Certificado de Aptidão de Motorista de Passageiros (21 formandos);
- Certificado de Aptidão de Motorista para Motoristas de Veículos Pesados de Mercadorias (21 formandos);
- Tempos de condução, repouso e utilização de Tacógrafos (19 formandos).

Foi delineado um curso para obtenção do Certificado de Aptidão de Motorista de Transporte de Crianças, mas foi finalizado em 2013. Integrado no Plano de Formação Intermunicipal da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, decorreu em 2012, o curso de Dimensionamento de Pavimentos. Em 2012, desenvolveram-se os seguintes cursos com o apoio da Qualidade:

Curso	Nível	Duração	Formandos
Regime de Férias, Faltas e Licenças na Administração Pública B- learning	IV	24	12
Novo Regime de Contratação Pública	IV	24	12
Acidentes em Serviço	II	16	15
Acidentes em Serviço	II	16	15
O Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública	IV	32	15
Gestão de Conflitos e Reclamações	III	28	18
Limpeza e Jardinagem	II	30	15
Limpeza e Jardinagem	II	30	15
Gestão Documental	II	16	28
A fiscalização dos contratos públicos pelo Tribunal de Contas	IV	21	8
Contabilidade de Custos	IV	28	12
Auditorias Internas	IV	35	10
Desmaterialização de Processos	IV	28	12
Direito Administrativo das Autarquias Locais	IV	35	12

Gestão e avaliação do património	IV	21	15
Regime Jurídico e Funcionamento dos Gabinetes Técnico-Florestais	IV	21	8
Aprovisionamento e gestão de stocks	II	24	12
Responsabilidade Civil	II	21	16
Deontologia do Serviço Público 1º curso	IV	35	17
Deontologia do Serviço Público 2º curso	IV	35	17
Novo regime de cálculo no processamento de vencimentos, abonos e regalias sociais	IV	39	12
Excel Inicial	II	35	15
Acordo Ortográfico	IV	14	12
Regime Jurídico da Fiscalização Municipal	IV	30	12

Em 2013, o Serviço relativo à Formação passou a ser assegurado pelo Diretor do DCMO a partir de agosto, enquanto responsável pela Equipa da Qualidade, que era o Eng.º *Guedes Marques*. Neste âmbito, procurou-se o ajustamento à candidatura aprovada e procurou-se um enquadramento mais ajustados dos conteúdos de cada ação às carências funcionais enunciadas em inquérito. Foi feita uma monitorização das formações e promoveu-se a avaliação posterior de cada uma. No âmbito da nova orgânica o serviço relativo à Formação passou a integrar a Área Funcional dos Recursos Humanos.

No âmbito do Plano Interno de Formação dos trabalhadores da Câmara Municipal, foram abrangidos 196 trabalhadores, os quais participaram nas seguintes ações:

No âmbito do Plano de Formação Interno

Foram realizadas 15 ações de formação, num total de 317 horas, com os seguintes temas:

- O Coaching, O Mentoring e o BenChmarking na Obtenção da excelência, 21 horas;
- O Balanced Scorecard e a sua Interligação com o SIADAP (28 horas);
- Regime Jurídico das Contraordenações (21 horas);
- Gestão por Objetivos: Formalização e Monitorização (14 horas);
- Elaboração de Atos Jurídicos e Normativos nas Autarquias Locais: Os Pareceres, as Informações e os Regulamentos (21 horas);
- Consolidação de Contas em SNC em Pocal (21 horas);
- Gestão de Bibliotecas e Centros de Documentação Digital (21 horas);
- Sanidade Animal e Inspeções Sanitárias (14 horas);
- Orçamentos Municipais Base Zero (28 horas);
- Primeiros Socorros (30 horas);
- Estrutura Comum de Avaliação - CAF (21 horas);
- Sensibilização sobre Prevenção do Tabagismo e do Alcoolismo (14 horas);
- Criação, Organização, Coordenação e Gestão de Equipas de Trabalho (21 horas);
- Liderança - Motivação, Organização e Gestão para Chefias/Coordenadores (21 horas);
- Contabilidade de Custos (21 horas).

Formação Extra Plano

Foram realizadas 16 ações de formação, num total de 429 horas, com os seguintes temas:

- Dimensionamento de Pavimentos Flexíveis (30 horas);
- Código dos Contratos Públicos (30 horas);
- Alteração Introduzidas pela Lei n.º 66/2012 de 31 de dezembro, aos Diplomas LVCR, RCTFP, SIADAP, e Decreto Lei n.º 209/2009 (7 horas);
- Formação Vmware (24 horas);
- Routing e Switching em Redes IP (18 horas);
- Criação de Base de Dados Geográficos (30 horas);
- Análise de Dados Estatísticos (30 horas);
- Gestão de Resíduos da Construção Civil (30 horas);
- Código dos Contratos Públicos - 2.ª Ação (30 horas);
- SIG DESTOP (35 horas);
- Novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Estatuto das Entidades Intermunicipais, Consagrado na Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro (28 horas);
- Gestão e Organização de Arquivos (30 horas);
- Tratadores e Apanhadores de Animais (30 horas);
- Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos (50 horas);
- Licenciamento Zero (7 horas);

- Construção de Inquéritos e Tratamento de Dados (20 horas).

No ano de 2014, no âmbito da Formação dos trabalhadores da Câmara Municipal, foram abrangidos 146 trabalhadores, os quais participaram nas seguintes ações:

No âmbito do Plano de Formação Interno

Foram realizadas, 37 ações de formação, num total de 247 horas, com os seguintes temas:

- A Gestão do Desporto Municipal e a Relação com as Coletividades (21 horas);
- Animação e Promoção do Turismo Municipal (21 horas);
- Boas Práticas de Aumento de Receitas e Diminuição de despesas (14 horas);
- Gestão, Prevenção e Detecção de Erros e Fraudes nas Autarquias (14 horas);
- Mecanismo Legal da Delegação de Poderes de Competências (21 horas);
- Primeiros Socorros (30 horas);
- Produção e Montagem de Exposições (21 horas);
- Sistema de Regas Aplicados aos Jardins (14 horas);
- Análise e Avaliação de Propostas no Código dos Contratos Públicos e a Contratação Pública Eletrónica (28 horas);
- Segurança Informática - Fortinet e Zentyal (49 Horas);
- Contabilidade de Custos (14 horas).

Formação Extra Plano

Decorreram 28 ações de formação, num total de 501 horas, com os seguintes temas:

- Técnicas de Comunicação e Assertividade (21 horas);
- Código do Procedimento Administrativo (21 horas);
- Planeamento, Organização, Gestão e Avaliação de Projetos nas áreas de Educação e Desporto (28 horas);
- Código dos Contratos Públicos (30 horas);
- Auditoria a Sistemas de Gestão da Qualidade (35 horas);
- Linguagem SQL Server (49 horas);
- Poder Local, Saber Local (7 horas);
- A Gestão por Processos e a ISO 9001 (35 horas);
- Motivação, Organização e Gestão (21 horas);
- Qualidade e Segurança no Local de trabalho e Produtos Fitofarmacêuticos (28 horas);
- Elaboração dos Documentos Previsionais para 2015, no Âmbito do Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Lei do Orçamento de Estado 2014 (7 horas);
- Código de Expropriações (4 horas);
- Como Poupar no Consumo de Água e Energia em Casa (4 horas);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (7 horas);
- O Novo Modelo de Regularização dos Sistemas Municipais de Águas e Resíduos (4 horas);
- Sistema Industrial Responsável (7 horas);
- Sustentabilidade das Finanças Públicas: Nova Lei das Finanças Locais e Documento de Estratégia Orçamental 2014/2018 (7 horas);
- A reforma da Política de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo (7 horas);
- Licenciamento Zero (7 horas);
- Processamento de Vencimentos - O Impacto da Lei do Orçamento de Estado 2014 (21 horas);
- A redução Remuneratória nos Contratos de Aquisição de Serviços e a Lei do Orçamento de Estado para 2014 (7 horas);
- Ciclo de Sessões Temáticas de Trabalho- Poder Local, saber Local (7 horas);
- Lei 75/2013, de 12 de setembro/Regime Jurídico das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (7 horas);
- Turismo e Património - Oportunidades e Desafios (7 horas);
- Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos (91 horas);
- Tratadores e Apanhadores de Animais (30 horas);
- Lei das Finanças Locais - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (7 horas);
- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (21 horas).

Em 2015, no âmbito do Plano de Formação participaram 23 colaboradores nas seguintes ações:

No âmbito do Plano de Formação da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana

Decorreram 21 ações de formação, num total de 186 horas, com os seguintes temas:

- Autocad Iniciação (35 horas);
- Autocad Civil 3D (35 horas);
- A Imigração em Portugal e no Território da Terra Quente (28 horas);
- Pordata (4 horas);
- Gestão de Equipamentos de Medição e Monitorização - EMM'S (21 horas);
- Ética e Deontologia Profissional com a População Imigrante (28 horas);
- Balanced Scorecard (21 horas);
- Análise SIG em Ambiente Base de dados Opensource (14 horas).

Formação Extra Plano

Foram realizadas 13 ações de formação, num total de 159 horas, com os seguintes temas:

- Orçamento de Estado 2015 e a Redução Remuneratória nos Contratos de Serviços (7 horas);
- SIADAP - Aspetos Práticos de Aplicação (7 horas);
- O Sistema Controlo Interno na Administração Local (14 horas);
- O Novo Código do Procedimento Administrativo (35 horas);
- Seminário II Fórum de Manipuladores de Alimentos (6 horas);
- Seminário Uso Sustentável de Produtos Fitofarmacêuticos (7 horas);
- Formação de Gestores Municipais de Energia (21 horas);
- Elaboração dos Documentos Previsionais 2016 do Regime Financeiro das Autarquias Locais - Lei do Orçamento de Estado 2015 (7 horas);
- *Workshop* para Secretariado na Administração Pública (14 horas);
- Projetos de Obra com Arqueologia Preventiva e de Salvaguarda (6 horas);
- Regime Geral das Contraordenações - RGCO (14 horas);
- Regime Jurídico da Penhora na Execução Fiscal (14 horas);
- Espaços de Jogo e Recreio: Nova Lei, Novas Normas (7 horas).

No âmbito do programa da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, foi ainda realizada uma formação em BSC Card, que envolveu todos os Técnicos do Município e que potenciou avaliações organizativas.

Em 2016, no âmbito das formações Extra Plano, foram abrangidos 65 trabalhadores, os quais participaram em 26 ações de formação, num total de 443 horas, com os seguintes temas:

- Projeto de instalação de ITED (80 horas);
- Planeamento e desenvolvimento de projetos: Perspetivar o novo ciclo de fundos Europeus (14 horas);
- Métodos quantitativos usando STATA (14 horas);
- Seminário oportunidades para fileira dos frutos secos (7 horas);
- Seminário reabilitação fluvial (7 horas);
- *Workshop* elaboração de candidaturas ação-chave II (7 horas);
- O balcão do empreendedor e a plataforma SIR (7 horas);
- Seminário plano de segurança de água (7 horas);
- Financiamento, organização e montagem de candidaturas - PORTUGAL 2020 (25 horas);
- Gestão de mobilidade (42 horas);
- Implementação de sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho (7 horas);
- Projeto e instalação ITUR (80 horas);
- Sistema de normalização contabilístico para as administrações públicas (21 horas);
- Competências dos Municípios em matéria de ruído (7 horas);
- O acesso aos documentos administrativos (14 horas);
- Classificação e qualificação do solo no âmbito do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (14 horas);
- Transição ISO 9001 - 2015 (16 horas);
- Horários, banco de horas e adaptabilidade na administração pública (7 horas);
- IV seminário de intercâmbio de experiência no âmbito do desporto (7 horas);
- Sistema de informação para as Autarquias (14 horas);
- *Workshop* prevenção e controlo de Legionella (7 horas);
- Remoção de materiais contendo amianto (7 horas);
- Sessão de esclarecimento de atendimento e reclamações (4 horas);
- Fiscalização prévia de contratos e jurisprudência do Tribunal de Contas (14 horas);

- Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso do Orçamento de tesouraria ao apuramento dos fundos disponíveis (7 horas);
- *Workshop* temático - Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (7 horas).

Em 2017 teve lugar a formação ISO 2015 – Qualidade e a formação IDE - SIG intermunicipal da Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes - CIM-TTM e no âmbito das Formações do Plano da Câmara Municipal de Mirandela e no âmbito do Extra Plano em 2017, foram abrangidos 65 trabalhadores, os quais participaram nas seguintes ações:

Plano de Formação da Câmara Municipal de Mirandela

Realizaram-se 11 ações de formação, num total de 140 horas, com os seguintes temas:

- A gestão de recursos humanos - 2017 alterações legislativas (7 horas);
- A tramitação do procedimento concursal de pessoal na administração pública (14 horas);
- Regime Jurídico de Urbanização e Edificação: Questões práticas e soluções compatibilizadas com o CPA (14 horas);
- As melhores práticas de gestão e avaliação de formação (7 horas);
- Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo (21 horas);
- Financiamento, organização e montagem de candidaturas a fundos comunitários (21 horas);
- Código dos Contratos Públicos - Correta elaboração das peças procedimentais ao projeto de alteração (7 horas);
- Transição normativa de acordo com o referencial NP EN ISO 9001:2015 (8 horas);
- Avaliação de espaços de jogo e recreio e equipamento desportivo (20 horas);
- Sistema normalização contabilística na administração pública (14 horas);
- Seminário nova legislação no setor das instalações elétricas (7 horas).

Extra Plano

Foram realizadas 26 ações de formação, num total de 319 horas, com os seguintes temas.

- A documentação gráfica em arqueologia IV edição (40 horas);
- Sessão de esclarecimento de projetos cofinanciados pelo SEUR (4 horas);
- Metrologia e calibração (14 horas);
- Seminário reabilitação urbana e os instrumentos de financiamentos (7 horas);
- 11.º Seminário sobre águas subterrâneas (14 horas);
- Reabilitação estrutural do edificado (21 horas);
- Reunião de aperfeiçoamento profissional (7 horas);
- Seminário turismo e património cultural (14 horas);
- Lei Orçamento de Estado de 2017 (7 horas);
- Ação de apoio técnico ao reporte de informação das entidades gestoras (7 horas);
- Seminário Norte On Bike (7 horas);
- Metrologia aplicada e qualidade (35 horas);
- *Workshop* manutenção de espaços públicos em zonas urbanas (2 horas);
- Métodos e processos de fiscalização sucessiva eficiente no âmbito do RJACSR (7 horas);
- A aposentação pela CGA (12 horas);
- Seminário de capacidade de interlocutores no âmbito RJACSR (7 horas);
- XV Encontro de literatura infanto-juvenil (14 horas);
- *Workshop* plano de ação municipal proteção de dados (4 horas);
- Seminário o futuro de mobilidade urbana (7 horas);
- Código dos contratos públicos-revisto (14 horas);
- Fundamentos gerais da segurança e saúde no trabalho (25 horas);
- Seminário bienal de património cultural (21 horas);
- *Workshop* vespa das galhas do castanheiro (7 horas);
- Roadshow de apresentação das alterações ao código dos contratos públicos (4 horas);
- Sessão de esclarecimento e lançamento IFRRU 2020 (4 horas);
- Sistema de Normalização Contabilístico da Administração Pública (14 horas).

Foi feita a proposta de desenvolvimento do Plano de Formação para 2018, que não teve decisão, como é aceitável, tendo em conta que em outubro de 2017, tiveram lugar as eleições autárquicas.

No portal dos contratos públicos foram publicados em 2011, dois contratos de aquisição de serviços referentes ao apoio administrativo às ações de formação no âmbito de candidatura aprovada inserida no POPH, adjudicados à Qualidade – Consultadoria, Lda., empresa de Braga e por ajuste direto no valor de 36.452 euros e o segundo no valor de 66.570 euros, por ajuste direto, à mesma empresa.

Tendo em conta o que foi explanado, fácil é concluir que a formação, interna da Câmara Municipal de Mirandela passou por várias fases desde 2011: começou por ser desenvolvida até 2011, pela Divisão de Recursos Humanos que tinha o Dr. *José Maçaira* como responsável político pelo Pelouro, passou para a responsabilidade do Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, *Rui Magalhães*, em 2012 e 2013, e depois para a gestão do Diretor do Departamento de Coordenação Geral, Eng.º *Guedes Marques*. A Formação Interna decorreu no Mini-Auditório Municipal e em instalações da Junta de Freguesia de Mirandela.

A partir de finais de 2014, a formação passou a ser coordenada pela Associação de Municípios de Terra Quente Transmontana tendo sido definido em 2014, um Plano de Formação, a qual decorria em qualquer um dos cinco municípios da Associação de Municípios de Terra Quente Transmontana, modelo com o qual nem todos concordavam, mas que tinha algumas vantagens, sobretudo em relação a temáticas mais específicas.

Além da formação interna, a Câmara Municipal de Mirandela possibilitou a frequência de ações de formação externa, normalmente desenvolvidas pela ATAM, pela CCDRn, pelo IGAP do Porto e por outros Municípios.

A Câmara Municipal de Mirandela defendeu sempre a premência em valorizar os seus ativos englobando todas as carreiras e categorias e não apenas os técnicos superiores e colaboradores de todas as unidades orgânicas. Tinha uma estratégia, uma visão e uma missão a esse nível e lidou sempre da melhor maneira possível com os constrangimentos e as dificuldades normais inerentes a um processo desse tipo. Nunca impôs nada a ninguém e procurou sempre inventariar necessidades de formação e ir de encontro às reais necessidades dos colaboradores, respeitando ainda o Regulamento de Formação Interna que todos os colaboradores conheciam, prática pouco comum nos restantes Municípios.

Segundo o que a Senhora Presidente já afirmou em reunião da Câmara Municipal de Mirandela estava a ser preparado um Plano de Formação 2018-2019, que os Vereadores da Oposição ainda não conhecem. Como tal, vimos requerer o envio de cópia desse plano e aguardamos com natural expectativa a elaboração do relatório de atividades de 2018 e, em concreto, informação sobre a estratégia do atual executivo na gestão da formação com a quantificação do número de ações de formação, de colaboradores envolvidos e de horas de formação.

Disse.”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: A propósito deste tema, relembro que foi entregue em suporte de papel, na última Reunião de Câmara, um documento com os indicadores do Sistema de Gestão da Qualidade, assim, sugiro que fique em Ata desta Reunião. Nesse documento estão representados os resultados desde 2015 até ao 3.º trimestre de 2018.

Durante o ano de 2018, verifica-se que existiu mais ações de formação, sendo que a percentagem de colaboradores a frequentar as ações de formação aumentou, obtendo-se o estado como “Efícaz”. Este documento foi entregue na última Reunião de Câmara e sugiro que essa informação faça parte integral da Ata, desta presente Reunião, nesta mesma intervenção.

Estranho ver que contrataram uma empresa de Braga para dar formação em Mirandela, quando temos as melhores empresas de formação de todo o Distrito.

Gostaria de saber, para além de tudo o que foi dito e de toda a explanação de informação relativamente à formação, como foi feita a avaliação do impacto da formação na organização?

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Assumo com total transparência que essa é, claramente, a principal dificuldade no processo de formação. Essa questão foi por diversas vezes debatida, na altura, com o Eng.º *Guedes Marques*, que era o responsável pelo Plano de Formação, e estava a ser definida uma metodologia para avaliar a formação, mas confesso, com total respeito, que dificilmente haverá algum Município que consiga avaliar devidamente a formação.

Tem que ser feito esse processo, mas...

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Como falou desde 2011... Até 2018, são sete anos.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Eu não conheço nenhuma metodologia científica que permita avaliar um processo de formação...

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Mas existe...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Deve ser avaliada a formação, sim, e acho que vocês deviam caminhar para isso. Assumo isso, claramente, como uma lacuna do nosso processo de formação, mas garanto que não é fácil.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Anteriormente, não sei como foram sugeridos os Planos de Formação, se teve por base as necessidades dos Serviços...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, as necessidades eram inventariadas.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse:... Ou se foram através de cada unidade orgânica...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, foi exatamente isso.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: De qualquer forma, de 2011 a 2018, houve tempo para criar uma metodologia de avaliação de impacto da formação na organização, ou seja, se temos formação em atendimento é fácil de avaliar o impacto na organização...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Espero que vocês consigam. Nós não conseguimos.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Por isso, ministrar formação é importante, mas saber o impacto da formação, mais importante se torna. Esta é uma das questões sobre a qual estamos a trabalhar...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Em cada formação, faz-se uma avaliação inicial e final, que também faz parte do processo de formação.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Anteriormente houve algumas formações, sobretudo, a nível da Segurança, Higiene e Saúde no trabalho, mas não tínhamos ninguém ligado a esta área. Agora já temos, espero eu que de uma forma sustentável, uma Técnica responsável pela área da Segurança, Higiene e Saúde no trabalho.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: A questão da Segurança e Higiene no trabalho era uma questão que estava alocada à Associação de Municípios. Era esta Associação que estava a fazer a gestão da Segurança e Higiene no trabalho dos cinco Municípios. Lembro-me que, na altura, era a Eng.ª *Susana* responsável por esta questão.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Mas não faz o acompanhamento de todos os operacionais no terreno, dos equipamentos de proteção individual de todos os colaboradores...

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Fez, aliás, na altura, foi feita uma avaliação de todos esses processos.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: A nível dos planos de autoproteção não temos nada feito. Foi uma Legislação que saiu em 2008, portanto, tudo aquilo que é emergências e situações relacionadas com a Autoridade Nacional de Proteção Civil não há nenhum edifício da Câmara Municipal que tenha os planos implementados.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Não gosto de garantir aquilo de que não tenho a certeza absoluta, mas vou procurar saber disso.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Em relação à Medidata, que eu tenha conhecimento, não houve formações registadas.

Em relação à formação, o passado é importante, mas vamos falar agora do futuro. Saiu um aviso para a apresentação de candidaturas para a “Formação para a Modernização e Capacitação de Administração Local”, aviso Norte 62-2018-34. As candidaturas são apresentadas pelas Comunidades Intermunicipais - CIM's, sendo a formação destinada aos colaboradores dos Municípios e das Freguesias.

Temos um Plano de Formação para os próximos dois anos, que vamos apresentar em conjunto com os outros Municípios na área da Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes - CIM -TTM, no dia 11 de janeiro de 2019, para que possamos ter este Plano de Formação para os próximos dois anos.

Apesar de termos aumentado o número de formações, fizemos um levantamento das necessidades em todos os Serviços, sendo propostas uma série de ações de formação. Acontece que existindo esta formação, que estava até orçamentada e com possibilidade de arrancar durante este ano, o facto de a CIM ter este pacote de formação para todos os Municípios, seria possível que esta formação fosse financiada e que englobasse os temas que nós pretendemos. Ficou decidido aguardarmos esta formação financiada e através desta formação financiada poderemos ter acesso aos fundos para os colaboradores dos Municípios. Não tinha lógica investir numa formação não financiada e termos a possibilidade de vir a usufruir desta formação financiada.

Adiamos a adjudicação, que como sabem, são valores significativos, sendo que se decidiu incluir este pacote formativo da Formação de Administração Local, neste aviso.

Para os próximos dois anos teremos a formação que queremos para todos os colaboradores, incluindo operacionais, visando a segurança destes, mas também área-chave do nosso Município.

Como referi, sugiro que a informação acerca da formação, documento entregue em suporte de papel aos Senhores Vereadores, seja incluída na Ata.

Como foi sugerido, inclui-se na Ata a Monitorização dos Indicadores do Sistema de Gestão da Qualidade, relativamente à percentagem de colaboradores com frequência em ações de formação no Município.

MONITORIZAÇÃO DOS INDICADORES DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

“O indicador relativo à formação teve por base a Lei 9/2009 – Código do Trabalho, Artigo n.º 131.º, ponto n.º 5 - “ *O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa*”

INDICADOR	Percentagem de trabalhadores com frequência em ações de formação
META	≥ 10%
FREQUÊNCIA	Anual

No quadro que se segue estão representados os resultados desde 2015, até ao 3.º trimestre de 2018.

Anos		1.º Trimestre	2.º Trimestre	3.º Trimestre	4.º Trimestre	Total	Estado
2018	N.º de Trabalhadores	51	63	70		70	EFICAZ
	% de trabalhadores	16,78%	20,72%	23,03%		23,03%	
2017	N.º de Trabalhadores	21	52	55	65	65	EFICAZ
	% de trabalhadores	7,12%	17,63%	18,65 %	22,04%	22,04%	
2016	N.º de Trabalhadores	12	23	26	65	65	EFICAZ
	% de trabalhadores	4%	7,67%	8,67%	21,67%	21,67%	
2015	N.º de Trabalhadores	11	11	21	26	26	Não Eficaz”
	% de trabalhadores	3,17%	3,17%	6,35%	6,67%	6,67%	

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

Ordem do Dia

01 – Órgãos da Autarquia (OA).

01/01 – Informação da Presidente.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: É importante referir o sucesso que foi a 1.ª Corrida de São Silvestre, que colocou “Mirandela a Correr”. É uma iniciativa que vamos concretizar nos próximos anos, com a sabedoria do que foi realizado este ano. Para ser a 1.ª Corrida de São Silvestre, julgo que o Grupo, os voluntários e também a PSP, que teve um papel fundamental, bem como os atletas que se inscreveram na corrida, estão todos de parabéns, porque marcou o início de uma grande prova que iremos realizar todos os anos.

Estivemos, também, presentes na Festa dos Caretos, dos Rapazes e de Santo Estevão, na Torre de Dona Chama. Esta é uma festa conhecida e que foi aprovada, na última Assembleia Municipal de Mirandela, a “carta de conforto” para a preparação da candidatura a património imaterial.

Estamos no final do ano, estivemos nestas Reuniões de Câmara de forma quinzenal, portanto, agradecer a todos a vossa dedicação. Agradecer a todos os que colaboram connosco no Setor de Apoio aos Órgãos Municipais, aos colaboradores que nos estão a dar apoio a estas Reuniões de Câmara, aos Senhores Vereadores em permanência e também aos Senhores Vereadores da Oposição. Desejar a todos um Feliz Ano de 2019, com todos os sucessos pessoais e profissionais, e que tudo corra como desejam.

Desejar a todos os Mirandelenses um Feliz Ano de 2019.

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

01/02 – Justificação de Faltas.

----- A Senhora Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde (Reg. Subst.) *Maria de Fátima Fontoura* autorizada a intervir, disse: O Senhor Vereador *Manuel Rodrigues* não pode estar presente por se encontrar de férias.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, justificar a falta do Senhor Vereador *Manuel Carlos Pereira Rodrigues*.

01/03 - Aprovação da Ata de 13 de dezembro.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a Ata da reunião do passado dia 13 de dezembro de 2018.

02 – Conhecimento de Despachos.

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

----- Foram presentes as seguintes informações subscritas em 13 de dezembro, pelo Senhor Vereador *Orlando Pires*, que a seguir se transcrevem:

“INFORMAÇÃO N.º 6/2018

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 06 de novembro de 2017 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho da Presidente da Câmara Municipal de 06 de novembro de 2017, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 29 de novembro e 13 de dezembro de 2018.

Autos de Embargo

Despacho de 22/11/2018 – Rafael do Nascimento Castelo – Construção de um armazém, estavam a ser executadas sem licenciamento ou devida autorização.

Despacho de 22/11/2018 – Carlos Alberto Fernandes – Construção de um armazém/anexo, estavam a ser executadas sem que para o efeito possuísse qualquer licenciamento ou autorização.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

“INFORMAÇÃO N.º 24/2018

Em conformidade com o estabelecido na Reunião de Câmara de 06 de novembro de 2017 e perante as competências em mim delegadas e subdelegadas por Despacho da Presidente da Câmara Municipal de 06 de novembro de 2017, cumpre informar o Executivo Municipal das decisões tomadas durante o período compreendido entre 29 de novembro e 13 de dezembro de 2018.

Licenciamentos Deferidos

100/18 – Cristina Maria Espírito Santo Afonso – Remodelação de terrenos – Lugar do Castelo – São Salvador;

101/18 – José Alberto Nogueira – Remodelação de terrenos – Prado Pequeno – Mirandela.

Licenciamentos Indeferidos

94/18 – Ilídio Tome Martins Fernandes – Legalização da Construção de uns Anexos - Rua da Misericórdia nº 67 – Mirandela;

97/18 – Paulo César Pinto de Sousa – Construção de um Armazém Agrícola – Lugar da Olga - Suções.”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

02/02 – DAG – Subunidade Orgânica Contratação Pública.

----- Para conhecimento dos Senhores Vereadores, foram presentes o Mapa das Empreitadas em Curso e a Listagem de Contratos de Aquisição de Serviços Celebrados ou Renovados durante o ano de 2018, atualizado em 18 de dezembro, que se dão por reproduzidos.

02/03 – DAG – Subunidade Orgânica Gabinete de Apoio ao Município.

----- Foi presente a seguinte informação subscrita, em 18 de dezembro, pelo Senhor Vereador *Orlando Pires* que a seguir se transcreve:

“Informação n.º 8/SOCT

Para conhecimento, informo que no âmbito das competências em mim delegadas por despacho de 31 de outubro de 2017, foram concedidas, ao abrigo do artigo 5.º do regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, e das prestações de serviço do Município de Mirandela os seguintes prolongamentos de horário, durante o mês de dezembro de 2018.

Prolongamentos de horário

Estabelecimentos	Localidade
Alzira da Costa Pinheiro Pereira – Praça Velha	Mirandela
Diana Rafaela da Silva Coutinho – Praça Velha	Mirandela”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

----- Foi presente a seguinte informação subscrita, em 18 de dezembro, pelo Senhor Vereador *José Cunha* que a seguir se transcreve:

“Informação n.º 6/GAM

Para conhecimento, informo que no âmbito das competências em mim delegadas por despacho de 31 de outubro de 2017, foram concedidos terrenos para sepultura durante o mês de dezembro de 2018.

Nome	Residência	Cemitério
Maria de Lurdes Morais Silva	Mirandela	Mirandela
Josefina Ferreira Chaves dos Santos	Coimbra	Mirandela”

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

03/OA – Proposta de Abertura de doze procedimentos concursais no âmbito de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, abreviadamente designado PREVPAP.

----- Foi presente uma proposta subscrita pela Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* em 21/12/2018, com o seguinte teor:

“PROPOSTA

Assunto: Abertura de doze procedimentos concursais no âmbito de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, abreviadamente designado PREVPAP.

Considerando que foram reconhecidas por deliberação da Câmara Municipal de Mirandela de 22 de novembro de 2018, as necessidades permanentes de 28 postos de trabalho bem como o cumprimento dos requisitos da Lei 112/2017, de 29 de dezembro e considerado ainda que foi alterado o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mirandela, na sessão da Assembleia Municipal de Mirandela de 21 de dezembro de 2018, fazendo prever os supra referidos postos de trabalho para o ano de 2019.

Considerando que só agora estão reunidos os pressupostos para a abertura dos respetivos procedimentos concursais, já que só recentemente foi possível identificar todas as necessidades permanentes e consequentemente a inclusão dos postos de trabalho no mapa de pessoal, deverá proceder-se à abertura de 12 procedimentos concursais urgentes para o preenchimento de 28 (vinte e oito) posto(s) de trabalho do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Mirandela, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito aos candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) nas carreiras de técnico superior, e assistente operacional, a que correspondem, de acordo com o mapa anexo ao n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, tarefas referentes aos graus 3 e 1 de complexidade funcional, respetivamente, não ocupados e previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mirandela, e que a seguir se discriminam:

- Referência A: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude;

Ministrar as aulas e as atividades para que forem solicitados; zelar pela segurança dos utentes; manter atualizado o inventário dos equipamentos e material de natação, assim como o material necessário à prestação dos primeiros socorros; assegurar um correto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, no recinto da Piscina e nas zonas circundantes; prestar auxílio a pessoas que apresentem deficiências físicas, sensoriais, mentais ou orgânicas ou em risco de afogamento.

- Referência B: 2 vagas, para a carreira e categoria de Técnico Superior, no Gabinete Jurídico;

Garantir o apoio jurídico que se mostre necessário ao Executivo e seus membros, bem como aos restantes serviços; Emitir pareceres jurídicos com vista à fundamentação de decisões superiores; Compilar e dar informação sobre todas as ações e recursos judiciais em que o Município seja parte, com vista ao conhecimento atualizado da situação em que os respetivos processos se encontram; Acompanhar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como dos trabalhadores por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções; Assegurar a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do Município; Assegurar os procedimentos relacionados com participações ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros.

- Referência C: 1 vaga, para a carreira e categoria de Técnico Superior, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Ação Social;

Representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos e outros; Atender os munícipes no âmbito da Ação Social; Registrar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo Executivo Municipal; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil; Coordenar a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicod dependência; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. Planificar e organizar os serviços de ação social escolar nas modalidades de alojamento, refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações de serviços; Organizar processos de candidatura a apoios sociais; Elaborar planos orçamentais para a ação social escolar com base na análise prospetiva a partir das atividades desenvolvidas; Proceder à orientação e gestão de equipamentos sociais; Proceder ao encaminhamento e acompanhamento de alunos em situações de risco social; Informar e fornecer pareceres sobre matérias da sua responsabilidade.

- Referência D: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude – Piscina Manutenção;

Assegurar a manutenção das instalações municipais; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Exercer a necessária vigilância sobre as instalações e controlo de entradas e saídas de pessoas e viaturas; Exercer funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas instalações.

- Referência E: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude – Serviço de Desporto e Juventude – Loja Ponto Já;

Executar tarefas diversas de apoio administrativo; Vigiar entradas e saídas, controlando a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; Assegurar a abertura da Loja Ponto Já, gerir o espaço, cuidar dos equipamentos e instalações de modo a otimizar o seu funcionamento, oferecendo um serviço de qualidade, tendo por base os princípios de equidade social, da educação, do desporto e da juventude.

- Referência F: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde – Serviço de Eventos – Logística;

Apoiar logisticamente a realização de iniciativas municipais ou apoiadas pelo Município; Apoiar na gestão do armazém e das instalações de Feiras, Exposições e Eventos; Assegurar a montagem, carga/descarga e transporte de estruturas, palcos, stands, exposições, painéis e outros equipamentos; Apoiar na conservação dos materiais e dos locais de armazenamento dos equipamentos.

- **Referência G:** 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Limpeza Urbana;

Varredura; desmatção e deservagem química; extração de ervas das calçadas; limpeza de sarjetas e sumidouros; lavagem de túneis e ruas; apoio à varredura mecânica; limpeza de praias; lavagem e reparação dos equipamentos de deposição; recolha de resíduos urbanos; recolha dos resíduos provenientes da limpeza urbana, desmatções e resíduos volumosos; intervenção rápida em situações de calamidade pública, em articulação com as forças de segurança do concelho; Proceder à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de espaços públicos e de papeleiras.

- **Referência H:** 3 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Espaços Verdes;

Realizar trabalhos de podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Plantar e conservar sebes e relvados em campos desportivos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar rega e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotoamentos para que as flores se desenvolvam; Semear relvados, renovando-lhes as zonas danificadas, aparando-os e regando-os, utilizando cortadores e/ou tesouras e mangueiras; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

- **Referência I:** 2 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Ambiente – Cemitérios;

Abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais nos cemitérios municipais; Escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; Realizar o transporte do corpo até à sepultura; Introduzir cal no caixão, fechá-lo e fazer descer através de cordas, cobrindo-o com terra ou colocando-o num jazigo; Abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; Retirar os restos mortais, lavá-los e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; Proceder à limpeza e conservação dos cemitérios municipais.

- **Referência J:** 4 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacionais, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviços de Águas e Saneamento;

Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Proceder à reparação de roturas; Executar ações de manutenção preventiva e corretiva em sistema redutores de pressão e hidropressoras; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Regular e assegurar o funcionamento de uma ou mais instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais, a partir de uma sala de controlo; Efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, manómetros, amperímetros e caudalímetros e registar os dados obtidos; Monitorizar o conjunto de informações dos equipamentos, em tempo real; Cuidar da manutenção de instalações, assegurando a limpeza e lubrificação dos equipamentos eletromecânicos e elétricos; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas.

- **Referência K:** 6 vagas, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais – Serviço de Manutenção e Edifícios - Oficinas - Estradas;

Realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar e detetar as avarias mecânicas; reparar, afinar, montar e desmontar partes de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; executar outros trabalhos de mecânica em geral; afinar ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada.

- **Referência L:** 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da Divisão de Administração Geral – Subunidade Orgânica de Gabinete de Apoio ao Município.

-Executar tarefas diversas de receção; vigiar entradas e saídas; Controlar a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; Atendimento telefónico de apoio ao Município.

Indica-se para júri dos procedimentos concursais nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º e 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

Referência A, B, C, E, e L:

Presidente: Elisabete Mota Gomes Silva, Chefe de Divisão de Administração Geral (em regime de substituição).

Vogais efetivos: Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnica Superior e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmiento, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Maria Madalena de Sousa Ferreira, Chefe de Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude (em regime de substituição) e Ricardo Jorge Pereira Gomes, Técnico Superior.

Referência D, F, G, H, I, J e K:

Presidente: Luís António Nogueira Vinhais, Chefe de Divisão Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais (em regime de substituição).

Vogais efetivos: Cristiano Alexandre Fevereiro Ricardo, Técnico Superior e Maria Manuela Costa Sequeira, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Noémia Maria Borregana Janela, Técnica Superior e Rafael Filipe Araújo Gomes, Assistente Técnico.

O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho).

A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Classificação final dos candidatos: nos termos do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a ordenação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores segundo a fórmula: $CF = 100\% \times AC$ ou, quando aplicável, $CF = 70\%AC + 30\%EPS$ sendo, CF – Classificação Final; AC – Avaliação Curricular; EPS – Entrevista Profissional de Seleção. Na avaliação curricular, e em conformidade com o n.º 2 do art.º 11 da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, serão considerados e valorados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: a) Experiência Profissional e Tempo de Exercício de Funções Caracterizadora do Posto de Trabalho a Concurso (EP); b) Formação Profissional (FP) c) Habilitação académica (HA). Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), serão considerados, segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, de acordo com guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil a seguir mencionado: Capacidade de Comunicação e Expressão; Conhecimento e Experiência; Responsabilidade com o Serviço; Relações Interpessoais.

Existe previsão dos encargos com o presente recrutamento, em Orçamento Municipal para 2019.

Nos termos do n.º 1 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 209/ 2009, de 3 de setembro, e para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/ 2009, de 22 de janeiro com a nova redação dada pela Portaria 145-A/ 2011, de 06 de abril conjugada com o artigo 10.º da Lei n.º 112/ 2017, de 29 de dezembro, e na sequência das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal supra referidas, solicito que a Câmara Municipal autorize a abertura dos doze procedimentos concursais no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), com o prazo de apresentação de candidaturas de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do respetivo Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, para contratação por tempo indeterminado, para os 28 postos de trabalho considerados como necessidades permanentes e previstos no Mapa de Pessoal deste Município, destinados apenas aos opositores definidos nos termos conjugados do art.º 4.º e 5.º do PREVPAP, aprovando-se ainda o júri do procedimento indicado.”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Como se pode ver na proposta, esta situação diz respeito a 28 postos de trabalho. Serão abertos 12 procedimentos concursais para o preenchimento de 28 postos de trabalho, estando indicados por referência. Esta questão vem regularizar algumas das situações que estavam há anos por regularizar, neste programa de regularização de vínculos precários.

Há muitas outras situações de necessidades dos Serviços, uma vez que aquilo a que assistimos é que a nível operacional, como temos dito em várias Reuniões, temos muitas dificuldades e muita falta de recursos humanos, por isso, julgo que agora vamos conseguir melhorar. Ficaremos ainda com algumas lacunas, a nível do nosso Município, que certamente poderemos resolver nos próximos anos, pese embora o Plano de Saneamento Financeiro a que estamos sujeitos e a necessidade imperiosa da saída antecipada do mesmo.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar a abertura dos doze procedimentos concursais no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), com o prazo de apresentação de candidaturas de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do respetivo Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município, para contratação por tempo indeterminado, para os 28 postos de trabalho considerados como necessidades permanentes e previstos no Mapa de Pessoal deste Município, destinados apenas aos opositores definidos nos termos conjugados do art.º 4.º e 5.º do PREVPAP, aprovando-se ainda o júri do procedimento indicado.

----- Foi presente um ofício em 13/11/2018, com o seguinte teor:

“**Assunto:** Pedido de patrocínio

A Academia de Letras de Trás-os-Montes (ALTM) possui como um dos seus desígnios, inscrito nos seus estatutos, o incentivo à criação literária dos seus associados, incidente no território transmontano. Assim, a ALTM corporizou, este ano, uma publicação de textos narrativos, inéditos, com assinatura de trinta e seis autores transmontanos, apresentando-se como um valioso registo cultural sobre as gentes e lugares da nossa região, intitulada “Gentes e Lugares - Contos e Contas de Autores Transmontanos”.

Como a Academia não tem outros recursos financeiros para a sua atividade, além das quotas dos seus associados, ousamos propor a V.ª Ex.ª se digne conceder-nos um apoio no valor de 500,00 euros, ainda este ano civil, a fim de ajudar a custear esta edição. A Academia de Letras de Trás-os-Montes compromete-se a ofertar ao Município 50 (cinquenta) exemplares da referida obra, que merece ser difundida junto de públicos leitores que a Autarquia entender mais adequados, visto tratar-se de uma obra de relevante interesse pela divulgação do legado imaterial da região transmontana.

Reiteramos a nossa total disponibilidade para colaborarmos em iniciativas literárias que o Município entenda levar a efeito. Com os melhores cumprimentos e estima pessoal.”

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* exarou o seguinte Despacho:

“À Reunião de Câmara.
Como proposta de atribuição de Subsídio no valor de 250€.”

----- Processo despesa n.º 2835 de 19/12/2018.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Não tinha reparado que a proposta de atribuição de subsídio era no valor de 250€, assim, atribuindo metade do valor que eles pediram, darão na mesma os 50 livros?

----- A Senhora Vice-Presidente *VERA PRETO* disse: Não, serão metade dos livros.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Exato. Queria dar os parabéns à Academia de Letras de Trás-os-Montes e a esta obra, que tanto quanto já li, é uma obra de excelência. Serão menos livros...

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Sim, mas podem-se comprar.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Não sei onde, o problema é esse.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Podemos até adquirir alguns para venda.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, aqui na Biblioteca.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Apoio à Academia de Letras de Trás-os-Montes no valor de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros), conforme proposto.

05/OA – Pedido de Apoio - Freguesia de Carvalhais.

----- Foi presente um ofício com entrada n.º 21276 em 19/11/2018, com o seguinte teor:

“**Assunto:** Pedido de Subsídio para a XV Feira da Couve Penca e outros Produtos da Terra.

Informamos V. Ex.ª, que no dia 22 de dezembro, vamos organizar a XV Feira da Couve Penca e outros Produtos da Terra. Como se conhece as dificuldades desta Freguesia para a realização destes eventos, vem esta Junta de Freguesia solicitar a Vossa Excelência um Subsídio de 3500,00€.

Com os melhores cumprimentos.”

----- A Senhora Vice-Presidente *VERA PRETO* em 12/12/2018, exarou o seguinte Despacho:

“À Reunião de Câmara.”
Proponho a atribuição de subsídio no valor de 2.500€ (dois mil e quinhentos) euros.”

----- Processo despesa n.º 2810 de 18/12/2018.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Apoio à Freguesia de Carvalhais no valor de 2.500,00€ (dois mil e quinhentos euros), conforme proposto.

06/OA – Pedido de Apoio - Futsal Clube de Mirandela.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Desporto e Juventude *Madalena Ferreira* em 20/12/2018, com o seguinte teor:

“O Futsal Clube de Mirandela apresentou uma candidatura ao apoio de Eventos Desportivos Pontuais e Regulares com vista às Comemorações do 26º Aniversário da coletividade, programadas para os dias 25, 26 e 29 de janeiro de 2019.

A coletividade solicita uma comparticipação financeira para suportar os custos de organização com prémios, animação, transportes, alojamento, alimentação, contratação de seguros, entre outros, no valor total de 5100,00€ (cinco mil e cem euros).

O programa associado às comemorações prevê a participação de várias equipas de veteranos, seniores e equipas mistas, que disputarão jogos solidários. Cada atleta contribuirá com bens alimentares, cujo destino final da angariação é a APPACDM.

Estima-se que o número diário de participantes oscile entre os 140 e 170.

Considerando que o Regulamento Municipal de Atribuição de Comparticipações à Prática Desportiva prevê no *Artigo 41º, Tipologia de Apoios, alínea c)*, este apoio às coletividades desportivas;

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

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

Com base nos pressupostos legais enunciados submete-se à apreciação e deliberação do executivo municipal a atribuição de comparticipação financeira ao Futsal Clube de Mirandela.

À consideração superior.”

----- O Senhor Vereador *ORLANDO PIRES* em 20/12/2018, exarou o seguinte Despacho:

“À Reunião de Câmara.

Proponho a atribuição de 1.500,00€, sendo este valor repartido em duas tranches, 500,00€ em 2018 e 1.000,00€ em 2019.”

----- Processo despesa n.º 2840 de 20/12/2018.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: O Futsal Clube de Mirandela refere despesas no valor de 5.100€, se a Câmara Municipal de Mirandela lhes atribuir 1.500€, significa que há um défice de 3.600€. O Futsal Clube de Mirandela tem capacidade financeira para suportar estes 3.600€?

Digo isto, porque penso que seja um Clube que não receba tanto quanto isso e tenho alguma dificuldade em entender como vão conseguir suportar o resto das despesas. Queria saber se vocês têm alguma informação ou se eles têm algum apoio extra?

----- O Senhor Vereador *ORLANDO PIRES* disse: Podem reajustar o evento, pois é só no final de janeiro.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, obviamente. Se não tiverem o dinheiro para suportar as despesas, terão que fazer alguma “ginástica” financeira. O facto é que depois isto organiza-se na mesma, portanto, eles pedem muito, recebem menos, mas acabam por organizar o evento.

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Têm alguns patrocinadores.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Sim, era só por curiosidade, porque tratando-se de um Clube que, penso eu, não ter muita folga financeira...

----- A Senhora Presidente *JÚLIA RODRIGUES* disse: Aliás, é um Clube que tem muitas dificuldades financeiras. Não recebia apoios do Município.

----- O Senhor Vereador *RUI MAGALHÃES* disse: Era só essa pequena curiosidade.

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Pedido de Apoio ao Futsal Clube de Mirandela, no valor de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros), sendo este valor repartido em duas tranches: 500,00€ (quinhentos euros) em 2018 e 1.000,00€ (mil euros) em 2019, conforme proposto.

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E URBANISMO

07/DOMU – Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável – PAMUS I: Criação da Rede Cicável e Via Pedonal – Troço da Rua da República, Av. Das Comunidades Europeias, Av. Duques de Bragança, Acesso A4, Av. da Galiza e Troço da Rua Rafael Bordalo Pinheiro – Situação Final da Obra.

----- Foi presente uma Informação subscrita pela Técnica de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo em 14/12/2018, com o seguinte teor:

“A obra em epígrafe foi consignada em 24/02/2017, à firma CAPSFIL, S.A., pelo montante de 1.609.499,18 €, e um prazo de execução de 400 dias, tendo sido concedidas prorrogações de prazo que determinaram a conclusão da obra para 14/12/2018.

No decorrer da empreitada verificou-se uma degradação do estado do pavimento da faixa de rodagem, relativamente à data de elaboração do projeto, o que originou um aumento da área de remoção do pavimento existente, relativamente ao previsto e, consequentemente da camada de macadame e camada de ligação.

Relativamente a trabalhos de sinalização, verifica-se a existência de trabalhos a mais de erros e omissões, com base nos nº3 e nº 5 do art.º 378º do CCP.

Os trabalhos a mais referidos, encontram-se discriminados no auto 40TMNE, no valor de 12.579,82 € (doze mil, quinhentos e setenta e nove euros e oitenta e dois cêntimos), não estão aprovados, pelo que se solicita a sua homologação.

O valor global dos trabalhos a mais aprovados e a aprovar, atingem o montante de 98.128,66 € (noventa e oito mil, cento e vinte e oito euros e sessenta e seis cêntimos), o que representa cerca de 6,11%, relativamente ao valor da adjudicação.

A obra está concluída, pelo que se apresenta o auto final e situação final da obra, verificando-se que os trabalhos realizados atingem o montante de 1.533.249,71 € (um milhão quinhentos e trinta e três mil, duzentos e quarenta e nove euros setenta e um cêntimos) e há trabalhos a menos no montante de 174.378,13 € (cento e setenta e quatro mil, trezentos e setenta e oito euros e treze cêntimos).

Os trabalhos a menos referem-se a trabalhos que não foram realizados e a quantidades de trabalhos que não foram atingidas, no entanto, sem por em causa a qualidade final da obra.

No Quadro seguinte apresenta-se o ponto de situação da obra:

Valor de adjudicação (*)		1.609.499,18 €	Trabalhos Normais		1.433.711,04 €
Trabalhos a mais		98.128,66 €	Trabalhos a mais		98.128,66 €
Erros e Omissões			Erros e Omissões		1.410,01 €
Trabalhos a menos		-174.378,13 €	Revisão de Preços		
Total		1.533.249,71 €	Total		1.533.249,71 €
Prazos	Consignação	24-02-2017			
	Prazo de Execução	400			
	Prorrogações/Suspensões	Deliberação de 15-03-2018, por 111 dias Deliberação de 30-08-2018, por 72 dias Deliberação de 22-11-2018, por 75 dias			
Falta Realizar					
Valor Acumul. (T. Mais e T. Menos)			-76.249,47 €		
			-4,74%		

(*) – inclui os trabalhos de Erros e Omissões aceites em fase de concurso.

À consideração Superior.”

----- Foi presente um Parecer subscrito pelo Chefe de Divisão de Obras Municipais e Urbanismo *Paulo Magalhães* em 20/12/2018, com o seguinte teor:

“Concordo.

Deixa-se à consideração superior o sancionamento do auto de trabalhos a mais 40TM, e aprovação da conta final da obra.”

----- O Senhor Vereador *JOSÉ CUNHA* em 20/12/2018, exarou o seguinte Despacho:

“À Reunião de Câmara.

Concordo com a informação.”

DELIBERAÇÃO: A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a realização dos trabalhos a mais propostos, no valor de 12.579,82€ (doze mil quinhentos e setenta e nove euros e oitenta e dois cêntimos), tomando-se conhecimento da situação final da obra, referente à empreitada “Plano de Ação de Mobilidade Urbana Sustentável – PAMUS I: Criação da Rede Ciclável e Via Pedonal – Troço da Rua da República, Av. Das Comunidades Europeias, Av. Duques de Bragança, Acesso A4, Av. da Galiza e Troço da Rua Rafael Bordalo Pinheiro – Situação Final da Obra”, conforme proposto.

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

----- Foi presente o resumo diário de tesouraria referente ao dia 20 de dezembro de 2018 que apresenta os seguintes valores:

DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS-----	1.510.552,08€
DOTAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS -----	<u>1.162.943,71€</u>
TOTAL DE DISPONIBILIDADES -----	2.673.495,79€
DOCUMENTOS-----	313.446,58€

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

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

----- Foi presente a informação n.º 24/DAG de 20/12/2018, que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido entre 01 de dezembro a 19 de dezembro de 2018, foram processadas e autorizadas Ordens de Pagamento no montante total de **1.141.894,83 €**:

Descrição	Valores em €
Ordens de Pagamento Orçamentais	986.372,68 €
Ordens de Pagamento de Operações de Tesouraria	155.522,15 €

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

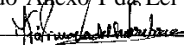
10/DAG – Subunidade Orgânica Contratação Pública: Requisições Externas de Despesa.

----- Foi presente a informação n.º 29/DAG de 18/12/2018, que a seguir se transcreve:

Informa-se o Executivo Municipal que, no período compreendido de 07 a 17 de dezembro de 2018, foram processadas e autorizadas Requisições Externas de Despesa no montante total de **49.068,54 €**:

Nome do Responsável	Valores em €
Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira	761,57
Orlando Ferreira Pires	5.207,34
Vera Cristina Quintela Pires Preto	00,00
José Miguel Romão Cunha	43.099,63

A Câmara Municipal tomou conhecimento.

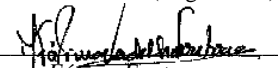
----- E não havendo mais nada a tratar, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente ata em minuta nos termos e para os efeitos consignados nos n.ºs 3 e 4, do art. 57.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, a qual vai assinada pela Senhora Presidente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

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

A Presidente da Câmara Municipal;


Júlia Rodrigues

Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural,
Turístico e Saúde (Reg. Subst.);


Fátima Fontoura