

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2016

(elaborado nos termos da Lei nº 35/2014, de 20 de junho)



Outubro de 2015

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016
Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTC (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações	
Divisão Administrativa e Financeira (DAF)									
<p>A DAF é o serviço municipal que tem por atribuição superintender na execução das actividades desenvolvidas pelos serviços nos domínios económicos, financeiro, administrativo, patrimonial e de gestão de pessoal, de acordo com as disposições legais aplicáveis, competindo-lhe, designadamente:</p> <p>a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;</p> <p>b) Garantir o apoio técnico, instrumental e administrativo aos órgãos municipais;</p> <p>c) Organizar e controlar a execução dos instrumentos previsionais, incluindo o de prestação de contas;</p> <p>d) Proceder à elaboração, actualização e revisão, em colaboração com os demais serviços, da regulamentação municipal necessária ao cumprimento das obrigações municipais;</p> <p>e) Organizar todos os processos relativos ao contencioso fiscal;</p> <p>f) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços municipais;</p> <p>g) Gerir o sistema e/ou equipamento informático do Município;</p> <p>h) Assegurar o expediente de arquivo geral dos serviços e dos órgãos da autarquia;</p> <p>i) Proceder à cobrança dos impostos, taxas, tarifas e licenças permitidos por lei;</p> <p>j) Colaborar nas tarefas relativas ao recenseamento militar, eleitoral e actos eleitorais;</p> <p>k) Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;</p> <p>l) Controlar a gestão do aprovisionamento;</p> <p>m) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e de outros documentos;</p> <p>n) Assegurar os serviços do telefone;</p> <p>o) Atender o público, prestando-lhe as informações necessárias, organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios;</p> <p>p) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.</p>	Chefe de Divisão (a)	1	1		1	0	0	a) Nomeado em Comissão de Serviço	
	Técnico Superior	1		Contabilidade e Administração	1		0		
		1		Economia	1	0	0		
		1		Recursos Humanos	1	1	0	1	
		1	5	Psicologia Organizacional	1		0	0	
		1		Especialista de Informática	1		0	0	
	Coordenador Técnico		4		4		3	0	
	Assistente Técnico		8		8	2	0	2	
	Assistente Operacional		4		4		1	0	
	TOTAL		22		22	3	4	3	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016
Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações	
Divisão de ambiente e Gestão Urbana (DAGU)									
<p>A DAGU é o serviço municipal, dirigido por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afecto, coordenar toda a actividade da Divisão, de acordo com as disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos seguintes domínios:</p> <p>a) Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;b) A gestão de todo o planeamento urbanístico do concelho, garantindo, nomeadamente, a concepção de todos os projectos urbanísticos da Câmara Municipal;</p> <p>c) Fiscalizar o cumprimento das posturas, regulamentos e outras formas legais para as quais lhe tenham sido conferidas competências, elaborando as respectivas participações de todas as anomalias detectadas no normal desempenho das suas tarefas;</p> <p>d) Dar parecer sobre requerimentos de viabilidade de projectos de construção, reconstrução ou ampliação e loteamentos, nos termos da legislação em vigor e elaborar as propostas de licenciamento e concessão de alvarás;</p> <p>e) Proceder ao licenciamento e fiscalização de anúncios publicitários</p> <p>f) Colaborar na execução de medidas de defesa e protecção do meio ambiente;</p> <p>g) Executar as actividades relativas à limpeza pública, nomeadamente a recolha e tratamento do lixo;</p> <p>h) Fiscalizar e superintender em tudo o que se refira às actividades dos mercados e feiras concelhias;</p> <p>i) Superintender e administrar os parques e jardins municipais e fomentar a criação de zonas verdes de lazer;</p> <p>j) Executar os serviços de fiscalização das actividades económicas e salubridade pública;</p> <p>l) Administrar o cemitério municipal; q) Assegurar a gestão do Plano Director Municipal, Sistema de Informação Geográfica e o serviço de topografia e cartografia.</p> <p>m) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.</p>	1	1		1	0	0	0	e) Nomeado em regime de substituição	
	1	1		1	0	0	0		
	2	3		2	1	1	1	1	
	1			1	0	0	0	0	
	1	1		1	0	0	0	0	
	5	5		5	1	1	1	1	
	0	0		0	0	0	0	0	
	3	3		3	1	1	0	0	
	37	37		37	9	4	9	9	
	TOTAL	50	50		11	7	11	11	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTCI (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações			
Divisão de Obras Municipais (DOM)											
<p>A DOM é o serviço municipal, dirigido por um chefe de divisão, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afecto, coordenar toda a actividade da Divisão, de acordo com as disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos seguintes domínios:</p> <p>a) Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;</p> <p>b) Assegurar a execução e gestão de obras por administração directa ou empreitada;</p> <p>c) Proceder à conservação e manutenção da rede viária;</p> <p>d) Desenvolver estudos e projectos de construção, conservação, ampliação ou renovação da rede de saneamento do concelho;</p> <p>e) d) Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua distribuição, nomeadamente ligação e desligação de ramais domiciliários, reparação de rupturas e avarias;</p> <p>f) Assegurar a leitura e cobrança dos consumos de água, das taxas de saneamento e taxas de recolha de resíduos sólidos urbanos;</p> <p>g) Assegurar a boa qualidade das águas para consumo humano;</p> <p>h) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de água e das estações de águas residuais; g) Gerir o parque de máquinas e viaturas do município;</p> <p>i) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.</p>	1	1		1		0	0	a) Nomeado em Comissão de Serviço			
	1	3	Engenharia Civil	3	1	0	1				
	1	1	Engenharia Electrotécnica	1		0	0				
	2	8	Arquitectura	2	2	0	2				
	1	1	Química	1	1	0	0				
	1	1	Organização e Gestão	1		0	0				
	2	2	Coordenador Técnico	2	2	1	0				
	9	9	Assistente Técnico	9	9	5	5				
	2	2	Encarregado Geral Operacional	2	2	1	0				
	2	2	Encarregado Operacional	2	2	1	0				
82	82	Assistente Operacional (d)	82	82	14	14					
TOTAL								106	22	14	22

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016
Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTC (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações	
Divisão de Socio-Cultural (DSC)									
<p>A DSC é o serviço municipal, a quem compete coordenar toda a actividade, de acordo com as disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos seguintes domínios:</p> <p>a) Gerir a Biblioteca, garantindo o seu bom funcionamento;</p> <p>b) Gerir o Arquivo Municipal, garantido o seu bom funcionamento;</p> <p>c) Gerir todas as infra-estruturas culturais, desportivas e turísticas;</p> <p>d) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho, não só nas áreas e níveis de responsabilidade municipal como no ensino técnico e profissional;</p> <p>e) Gerir, acompanhar e dinamizar o ensino pré-escolar e básico, incluindo as actividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo;</p> <p>f) Desenvolver as atribuições dos, Centros Novas Oportunidades, dos processos formativos e de qualificação dos profissionais da Administração Pública;</p> <p>g) Desenvolver as atribuições da Rede Social;</p> <p>h) Desenvolver as atribuições da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em risco;</p> <p>i) Promover estudos e inquéritos que detectem as carências sociais da comunidade e grupos específicos;</p> <p>j) Desenvolver, gerir e apoiar acções que minimizem os problemas dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco;</p> <p>l) Promover actividades culturais patrocinadas pela autarquia ou por instituições públicas ou privadas;</p> <p>m) Fomentar as artes e ofícios tradicionais;</p> <p>n) Apoiar a câmara em matéria de relações públicas;</p> <p>o) Gerir as vitrinas municipais e outros suportes de informação municipal;</p> <p>p) Divulgar as potencialidades turísticas do concelho e incrementar a realização de infra-estruturas e equipamentos de apoio ao turismo;</p> <p>q) Promover visitas guiadas a entidades que o solicitem atempadamente;</p> <p>r) Dinamizar as actividades de índole desportiva, elaborando e apresentado propostas tendentes a fomentar e a desenvolver a prática desportiva e recreativa;</p> <p>s) Promover e apoiar todas as acções que visem dar anseios e necessidades dos jovens com vista à sua realização pessoal, à ocupação dos tempos livres e à sua promoção social e cultural;</p> <p>t) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.</p>	Chefe de Divisão (a)	0		0		0	0		
	Técnico Superior	1		Biblioteca e Documentação	1		0	0	
		1		Comunicação Social e Relações Públicas	1		0	0	
		1		Educação Física	1		0	0	
		1		Animação Cultural e Educação Comunitária	1		0	0	
		1	20	Educação Musical	1		0	0	
		1		Arquivo	1		0	0	
		3		Serviço Social	3	1	1	1	Mobilidade interna (1 CTTC)
		1		Psicologia	1	1	0	1	
		7		Ensino	7	7	0	4	3 a Tempo parcial
		2		Ensino Básico	2	0	0	0	Em requisição à DREN
		1		Ensino Pré-escolar	1	0	1	0	
		Coordenador Técnico	2		2		1	0	
		Assistente Técnico	8		8	2	1	2	
		Encarregado Geral Operacional	0		0		0	0	
	Encarregado Operacional	0		0		0	0		
	Assistente Operacional	52		52	36	3	36	1 Em Mobilidade	
TOTAL		82		82	47	7	44		

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016
Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTCC (c)	Observações	
<p>Serviço de Planeamento, Desenvolvimento e Controlo</p> <p>Ao Serviço de planeamento, desenvolvimento e controlo, compete:</p> <p>a) Criar e manter actualizado manual de procedimentos dos diferentes serviços da autarquia;</p> <p>b) Colaborar na elaboração do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;</p> <p>c) Acompanhar as alterações nas competências atribuídas ao município, no sentido de analisar o impacto nas referidas alterações nos instrumentos de planeamento económico e financeiro da autarquia;</p> <p>d) Apreçar e dar parecer, quando solicitado, sobre posturas e regulamentos municipais;</p> <p>e) Acompanhar a evolução global do concelho, nos aspectos demográfico, económico, físico e sócio-cultural;</p> <p>f) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios e sector privado, que tenham incidência no desenvolvimento económico do concelho;</p> <p>g) Promover a elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando as tendências de desenvolvimento económico do concelho;</p> <p>h) Manter os contactos necessários com os agentes económicos do município, com vista ao desenvolvimento das suas actividades e à protecção dos interesses do município;</p> <p>i) Acompanhar, sob o ponto de vista técnico e administrativo, os processos de obras em curso, municipais e intermunicipais, em cujo financiamento estejam envolvidas entidades externas, nomeadamente no caso dos fundos comunitários;</p> <p>j) Acompanhar as iniciativas, estudos, planos e programas da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência do Concelho;</p> <p>l) Assegurar o conhecimento actualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia, do Governo ou de outras entidades a programas, com promotores públicos ou privados, que possam vir a ter incidência no desenvolvimento do concelho;</p> <p>m) Coordenar a gestão dos projectos integrados, nomeadamente os candidatos aos apoios da União Europeia, contratos-programa e outros, assegurando as acções necessárias à celeridade e rigor dos processos, por parte dos Serviços Municipais envolvidos nos referidos projectos.</p>	Técnico Superior	1	Organização e Gestão	1	0	0	0		
		2	Engenharia Florestal	2	0	2	0		
		1	Biologia	1	1	0	0	1	
		1	Arqueologia	1	1	0	0	1	
		1	Turismo e Património	1	1	0	0	1	
		1	Contabilidade e Administração	1	1	0	0	1	
		1	Agronomia	1	1	0	0	1	
		1	Designer	1	1	0	0	1	
		1	Informática	1	1	0	0	1	
		3	Assistente Técnico		3	0	0	3	
	TOTAL		13		13	0	0	12	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016
Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações
Serviço Jurídico e de Contencioso								
<p>1 - Ao Serviço Jurídico e de Contencioso, compete:</p> <p>a) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos judiciais em tribunal;</p> <p>b) Dar apoio aos serviços do município na concepção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais, incluindo a sua revisão e actualização.</p> <p>c) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;</p> <p>d) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriações;</p> <p>e) Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à actividade jurídica que sejam superiormente determinadas;</p> <p>f) Organizar e promover as operações inerentes a processos de contra-ordenação;</p> <p>g) Organizar e promover processos de inquérito e disciplinares;</p> <p>h) Prestar apoio jurídico ao município e juntas de freguesia, este, se requerido;</p> <p>i) Proceder ao tratamento e classificação da legislação, publicitando-a internamente.</p> <p>2 - Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>	Técnico Superior	1	Direito	1	0	0	0	
TOTAL		1		1	0	0	0	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTTC (c)	Observações
Gabinete Médico Veterinário								
<p>1 – Compete ao Gabinete Médico Veterinário, na área da fiscalização sanitária:</p> <p>a) Intervir e colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatarem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, e seus derivados;</p> <p>b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre instalações e estabelecidos na alínea anterior;</p> <p>c) Proceder à inspeção sanitária de reses, aves, caça, bem como das respectivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;</p> <p>d) Proceder à inspeção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma, preparado ou conservado;</p> <p>e) Efectuar inspeções de leites e seus derivados e dos respectivos locais de produção, preparação, armazenamento e comercialização, divulgando normas higio-técnicas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos;</p> <p>f) Efectuar a inspeção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;</p> <p>g) Colaborar com as autoridades sanitárias competentes e tudo o que diga respeito à higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.</p> <p>2 – Compete, ainda, a este gabinete, na área da sanidade animal:</p> <p>a) Proceder à vacinação e revacinação anti-rábica de animais domésticos;</p> <p>b) Proceder à fiscalização de feiras, exposições e comércio de animais bem como o seu trânsito;</p> <p>c) Realizar acções contra animais infestantes ou nocivos, nomeadamente desinfecções periódicas em locais onde tais se mostrem necessários</p> <p>d) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária visando a defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.</p> <p>3 – Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos, deliberação, despacho ou determinação superior.</p>	Técnico Superior	1	Médico-Veterinário	1	0	0	0	
TOTAL		1		1	0	0	0	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Actividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTTC (c)	Observações
<p>Serviço de Apoio ao Agricultor</p> <p>Ao Serviço de Apoio ao Agricultor, compete:</p> <p>a) Gerir o Gabinete Técnico Florestal, tendo como principal tarefa a actualização e implementação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;</p> <p>b) Programar, desenvolvimento, execução e coordenação acções de sensibilização e educação florestal orientada para a utilização de espécies autóctones;</p> <p>c) Assegurar em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Director Municipal no que diz respeito às componentes florestais;</p> <p>d) Emitir pareceres sobre o licenciamento de acções de florestação, reforestação e alterações do relevo;</p> <p>e) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projectos municipais, públicos e privados, que pela sua natureza ou dimensão venham influenciar directa ou indirectamente a mancha florestal do município;</p> <p>f) Promover a reestruturação e modernização das explorações agrícolas;</p> <p>g) Promover a melhoria do nível técnico dos empresários;</p> <p>h) Promoção dos serviços de apoio às empresas;</p> <p>i) Dinamização do mercado de produtos regionais;</p> <p>j) Promover a melhoria da qualidade de vida nas zonas rurais;</p> <p>l) Cooperar com outros organismos públicos ou privados no fomento do desenvolvimento rural.</p> <p>m) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.</p>	Técnico Superior	1	Forestal	1	1	0	1	
TOTAL		1		1	1	0	1	

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO - Ano 2016

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Atribuições/Competências/Atividades (e as demais previstas no regulamento de funcionamento dos serviços)	Cargos/Carreiras/Categorias	Nº De postos de Trabalho	Área de Formação académica e/ou profissional	Nº Postos	Dos Quais a Termo Certo	Vagos a CTTI (b)	Vagos a CTTC (c)	Observações
Gabinete de Apoio ao Presidente e à Vereação								
São atribuições deste Gabinete, organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria, secretariado e protocolo da presidência, bem como assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do município, nomeadamente: a) Promover os contactos com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central; b) Ocupar-se das tarefas de apoio às atividades desenvolvidas pelas freguesias através dos seus órgãos e serviços, bem como as que envolvam a participação de outros municípios a nível de cooperação intermunicipal; c) Organizar a agenda e as audiências públicas, nomeadamente contactos em que o presidente e os vereadores devam participar; d) Apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares, e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo presidente. e) Apoiar a Câmara em matéria de relações públicas; f) Apoiar a Câmara na organização de visitas ao concelho no âmbito da receção de entidades individuais ou coletivas; g) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização; h) Elaborar, editar e promover a distribuição do Boletim Municipal; i) Elaborar, editar e promover a distribuição de comunicados, brochuras e editais destinados a manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais; j) Gerir as vitrinas municipais e outros suportes públicos de informação municipal; k) Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal.	Assistente Técnico	1			1	0	0	f)
TOTAL		1		1	0	1	0	
TOTAL GERAL		277		277	96	33	93	

Legenda

- a) Lugares em Comissão de Serviço.
- Vagos a CTTI (b) - Lugares vagos em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- Vagos a CTTC (c) - Lugares vagos em regime de trabalho em funções públicas por tempo certo.
- d) Inclui um posto de trabalho (carreira não revista) de fiscal de leituras e cobranças
- e) Em nomeado em regime de substituição
- f) Não incluir os elementos nomeados para o Gabinete de Apoio ao Presidente e à Vereação

Miranda do Douro, 22 de outubro de 2015

Miranda do Douro, 09 de outubro de 2015

O Presidente da Câmara Municipal

Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.

REUNIÃO DE 29 DE OUTUBRO DE 2015

#P. 116
FI - 1

ATA N.º 22/2015
(Contém 14 páginas)

----- Aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e quinze, pelas 14.30h, nesta Cidade de Miranda do Douro no edifício dos Paços do Concelho e sala de reuniões, realizou-se a reunião ordinária da Câmara Municipal sob a Presidência do Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes, estando presentes os Senhores, Dr. Ilídio Maria Rodrigues, Dr.^a Anabela Piedade Afonso Torrão, Dr. António Nuno Marcos e Dr.^a Helena Maria da Silva Ventura Barril. ---
----- A reunião foi secretariada por, Avelina Maria Barril Vieira, Assistente Técnico. -----

----- 4. MAPA DE PESSOAL, ORÇAMENTO E GRANDES OPCÕES DO PLANO 2016; -----

----- Foi presente o Mapa de Pessoal, Orçamento e Grandes Opções do Plano para o ano 2016. -----

----- O Vereador Nuno Rodrigues votou contra, apresentando a seguinte declaração de voto: -----

----- “Globalmente o Orçamento de 2016 é uma cópia do Orçamento de 2015 o que já tinha acontecido em anos anteriores. Conclui-se que o Executivo ainda que consiga a execução financeira, a execução material é praticamente inexistente. Desta forma temos um conjunto de projetos que se repetem e que continuam a ser orçamentados pelo que as verbas que tinham afetas a anos anteriores só poderiam ter sido utilizadas para outros fins. -----

----- Continuamos a não ter uma estratégia de desenvolvimento para o concelho e temos mais do mesmo. -----

----- Há verbas que de todo são estranhas e não explicadas e que conviria obter uma nota explicativa do Executivo que apresentou uma proposta que carece de uma revisão global de documentos apresentados para que se consiga obter um entendimento adequado. Desde logo falta, como temos vindo, todos os anos a reclamar um documento que nos dê uma análise do nível de execução do atual orçamento e a sua comparação com o projetado para 2016. -

----- Mesmo assim convém obter explicações sobre as seguintes rubricas cujo valor e conteúdo não se entendem e não têm explicações adicionais apresentadas: -----

----- a) Do PPI - Plano Plurianual de Investimentos (Pag.15). -----

----- A rubrica - Administração geral tem um valor de 672.684,00 € que não tem qualquer justificação. -----

----- Qual o detalhe de tal rubrica quando para ao exercício de 2015, ela tinha estimado um valor aproximado de 85,5 mil euros. -----

H. 216
D. 216
A
L

----- De salientar que relativamente a esta rubrica exclusivamente se refere:
----- “Aquisição de diversos equipamentos administrativos e informático para os diversos serviços”; “Permuta de imóveis e benfeitorias com o Estado Português”. Estão a referir-se a quê concretamente com estas explicações? -----

----- b) Na pág. 16: -----
----- Verificamos a manutenção do Saneamento de Vale de Águia. Promessa eleitoral, no orçamento de 2015 e orçamento para 2016. É para fazer ou é só para orçamentar? -----

----- c) Na pág. 16: -----
----- Equipamento para a remoção de arsénio. Este equipamento já estava orçamentado em 2015 e nada foi feito. É preciso que me informe da urgência deste equipamento e me diga quais são os riscos que aqui estão envolvidos para a saúde pública. -----

----- d) No que se refere às receitas de capital está prevista uma verba se cerca de 536.000,00 € relativa à venda de bens de Investimento cuja justificação não se vislumbra. A que se refere? -----

----- e) Verba para o comércio e turismo: 25.000,00 €. Verba insignificante para o peso que ambas as atividades têm para o Concelho e em particular para a cidade de Miranda. -----

----- Globalmente continuamos a assistir a um aumento da despesa sem que haja medidas capazes de a conter, bem como outras que aliviassem a carga contributiva dos Mirandeses. Era chegada a hora de que houvesse uma estratégia real de captação de investimento ao concelho que possibilitasse o combate à desertificação, desemprego e emigração. Este orçamento mais uma vez não espelha a realidade económico-financeira do país, a necessidade de aliviar a carga contributiva e a criação de estímulos à fixação de pessoas e à dinamização dos setores económicos preponderantes do concelho (turismo, cultura, comercio e agricultura). -----

----- f) Das responsabilidades contingentes é preciso mais informação que nos permita avaliar o risco inerente a cada processo nomeadamente aqueles que têm afetos verbas avultadas como é o processo identificado como ICBN (200.00,00 €) sobre o qual consta ter havido impugnação judicial por parte do

Município". -----
----- O Vereador Ilídio Rodrigues também apresentou declaração de voto do seguinte teor: -----
----- "Com o Orçamento de 2016 a Câmara Municipal cumpre uma regra basilar do Equilíbrio Orçamental que é utilizar receita corrente para pagar despesa de Capital. -----
----- No Orçamento 2016 existe uma preocupação clara face à mais que possível não existência de fundos comunitários para obras nas aldeias, em fazer investimentos ao nível dos arruamentos e arranjos urbanísticos. -----
----- Existe também uma preocupação com o meio ambiente, nomeadamente ao nível Construção/Transformação/reformulação de algumas Etar`s. -----
----- Existe também uma forte preocupação com as questões da qualidade da água e abastecimento da água ao norte do Concelho, com a construção de novas condutas e depósitos. -----
----- Preocupação também com os equipamentos de lazer e recreio, nomeadamente a requalificação das piscinas descobertas de Miranda e Sendim. -----
----- Prevê-se também a repavimentação da Estrada Duas Igrejas/São Pedro/Granja. -----
----- Após forte investimento feito em 2014/2015 em dois equipamentos muito importantes para Miranda do Douro, como sejam, o Parque de Campismo e a Piscina Coberta, coloca-los a funcionar em pleno, são fundamentais para ajudar a atrair gente a Miranda do Douro, pois contribuem de forma muito positiva para a promoção do nosso Concelho. -----
----- A Câmara Municipal a par destas preocupações não pode descurar o seu equilíbrio financeiro, conseguido nos últimos quatro anos, neste momento a capacidade de investir aumentou, estamos muito mais folgados, a dívida de curto prazo é insignificante, pagamos aos fornecedores e empreiteiros em média em 9 dias e daqui até 31 de dezembro, o prazo ainda será inferior. -----
----- É necessário corrigir um problema com que nos debatemos que é a falta de recursos humanos para que alguns equipamentos municipais possam trabalhar de forma normal. -----

REUNIÃO DE 29 DE OUTUBRO DE 2015

H. 516
FI - 10

----- Deverá a Câmara continuar a apoiar as várias Associações Culturais/Recreativas/Desportivas, Associações de Bombeiros e outras Instituições de Solidariedade Social, fundamentais no apoio social e humano às nossas populações. -----

----- Continuaremos a apoiar fortemente as Juntas de Freguesia, pilar fundamental do nosso poder local, pois são elas a nível do poder mais próximo das populações, sendo mais conhecedoras da realidade, necessidades e carências existentes. O apoio vai concretizar-se quer ao nível da delegação de competências, quer ao nível de assinatura de protocolos. -----

----- É assim, nosso entendimento que o Orçamento do Município para 2016 é um elemento importante para alavancar uma serie de Investimentos e iniciativas que irão seguramente ajudar o concelho no rumo do desenvolvimento e bem-estar dos nossos concidadãos". -----

----- Colocado a votação, foi o Mapa de Pessoal, Orçamento e Grandes Opções do Plano para o ano 2016, aprovado por maioria com o voto contra do Vereador Nuno Rodrigues, e submeter o mesmo à aprovação da Digníssima Assembleia Municipal. -----

----- Foi ainda deliberado aprovar este assunto em minuta. -----

----- ADENDA: Os documentos cujo teor não foi transcrito para a presente ata, depois de assinados e rubricados em todas as suas folhas, encontram-se arquivados na pasta n.º 5 /2015, própria para arquivo dos documentos anexos à respectiva ata. -----

ENCERRAMENTO

----- Não havendo outros assuntos a tratar nesta reunião, o Exmo. Senhor Presidente da Câmara, declarou encerrada a ordem de trabalhos eram 16.20 horas pelo que de tudo, para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara e pela Secretária. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CERTIFICO QUE O PRESENTE DOCUMENTO E
FOTOCÓPIA AUTÊNTICA DO ORIGINAL ARQUIVADO
NESTE MUNICÍPIO O QUE CONFERI E DO QUE
DOU FÉ.

MIRANDA DO DOURO, EM 23/12/2015

O OFICIAL PÚBLICO

[Handwritten signature]
(confez 6 fls.)



MUNICIPIO DE MIRANDA DO DOURO
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

----- CERTIDÃO -----

----- Avelina Maria Barril Vieira, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Miranda do Douro, designada para secretariar as sessões da Assembleia Municipal:---

----- Certifica para os devidos efeitos que na sessão ordinária realizada pela Assembleia Municipal de Miranda do Douro no dia 18 de dezembro de dois mil e quinze, foi aprovado por maioria com 1 voto contra, nomeadamente do membro, André Pires, e duas abstenções dos membros Hermínia Fernandes e Sérgio João, o Mapa de Pessoal, Orçamento e Grandes Opções do Plano 2016. -----

----- Certifica ainda que se verificou a ausência dos membros a seguir mencionados: António Augusto Castro Carção, Ivete Maria Martins, Alberto Afonso Martins, Jacinto dos Santos Afonso, Carla Sandra de Almeida Vaz Rodrigues e Esmeraldino Adérito Raposo Fernandes que apresentaram justificação de falta, tendo sido consideradas justificadas;-----

----- Estiveram presentes os membros: Jacinta de Jesus Borrecho Raposo Fernandes, Carlos do Nascimento Ferreira, Ivete Maria Martins, Antero Correia Besteiros, Alberto Afonso Martins, Antero Correia Besteiros, Maria Virgínia Lopes Preto, António Preto Mamede, Hermínia Delgado Fernandes, Ivo Manuel Raposo Mendes, Sérgio Filipe Miranda João, Valdemar da Assunção Gonçalves, André Filipe João Pires, Carlos Eduardo Córdova Pera, José Marcelino Antão, António Rodrigues Barbosa, Manuel Guerra Gonçalves, Gonçalo José Peres Santos, Ezequiel dos Ramos Raposo, Norberto Fernando Ferreira, Francisco Cândido Preto, Orlando Seixas Vaqueiro, José Luís Almendra, José Maria Pino em substituição de Alfredo José Garcia Cameirão e Adérito dos Santos Martins. -----

----- Por ser verdade e me ter sido solicitado, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste Município.-----

Paços do Concelho de Miranda do Douro, 23 de dezembro de 2015

A Assistente Técnica
