

RELATÓRIO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS

Assembleia Municipal
Sessão de 26 de junho de 2025



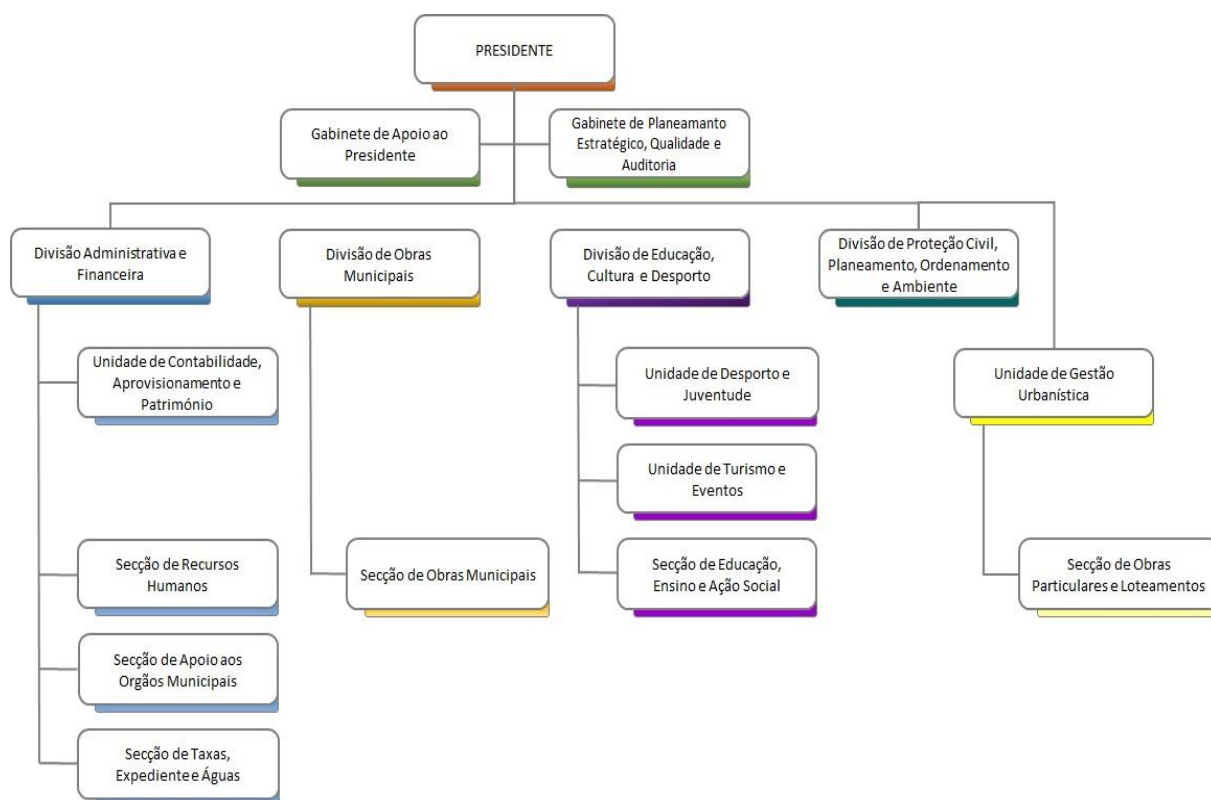
Estrutura hierarquizada

Com cinco unidades flexíveis, sendo uma unidade coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau, as quais assumem a designação de Divisão ou Unidade, nelas inseridas as subunidades orgânicas, assumindo a designação de secções, os serviços municipais organizam-se e decompõem-se da seguinte forma:

Gabinetes operacionais:

Gabinete de Apoio ao Presidente

Gabinete de planeamento estratégico, qualidade e auditoria	3
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	14
UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO	36
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS	55
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	61
UNIDADE DE DESPORTO E JUVENTUDE	79
UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS	87
DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL, PLANEAMENTO, ORDENAMENTO E AMBIENTE	Error! Bookmark not defined.
UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA	103



Gabinete de planeamento estratégico, qualidade e auditoria

Ao Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditorias – no âmbito da Gestão da Qualidade, compete-lhe a coordenação das seguintes atividades

- Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
- Dinamizar o processo de revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Elaborar e rever os procedimentos de trabalho, instruções de trabalho e respetivos documentos em articulação com os serviços, proceder à sua análise, submetendo-os a verificação e aprovação superior;
- Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção, extensão e melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Tratar os dados relativos ao SGQ e elaborar o seu balanço, por forma a propor ações de melhoria;
- Dinamizar o processo de audição das necessidades e satisfação dos clientes, de forma global e sectorial mediante o tratamento e divulgação dos respetivos resultados;
- Impulsionar o processo de avaliação dos fornecedores;
- Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada serviço;
- Apoiar os serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas de qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade e ambiente, quer junto dos clientes, quer junto dos colaboradores do município;
- Dinamizar o tratamento de não conformidades/reclamações de clientes e a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas, que por outro lado evitem a sua ocorrência;
- Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas da Qualidade e implementar o mesmo, analisando os resultados das auditorias aos processos e propor ações corretivas e/ou de melhoria que entender adequadas, conforme as não conformidades e/ou oportunidades de melhoria detetadas;

1. Enquadramento

O presente relatório tem como objetivo apresentar um balanço das atividades desenvolvidas pelo Gabinete de Gestão da Qualidade (GGQ) da Câmara Municipal de Mira durante o período de abril a maio de 2025. Este trabalho insere-se no compromisso contínuo com a melhoria dos serviços prestados à comunidade, através da implementação, manutenção e monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com as normas ISO e as diretrizes estratégicas do município.

Durante este período, verificou-se uma acentuada atividade nas áreas da auditoria, integração de novos serviços, análise de desempenho, revisão documental e formação dos colaboradores, refletindo o empenho institucional na promoção de uma cultura organizacional orientada para a excelência.

2. No Período Acima Referido Foram Desenvolvidas as Seguintes Atividades:

- Reuniões de acompanhamento do SGQ;
- Auditoria Interna realizada nos dias 10 e 11 de abril de 2025
- Auditoria Externa realizada nos dias 6 e 7 de maio de 2025
- Elaboração das atas das reuniões de acompanhamento;
- Elaboração de novo Manual da Qualidade para 2025;
- Elaboração do Relatório de Revisão dos SGQ 2025.
- Reuniões com os serviços não certificados com vista à sua integração no Sistema de acordo com o plano apresentado em relatórios anteriores;
- Análise do estado de cumprimento dos objetivos de qualidade 2024 (fecho);
- Análise da eficácia das matrizes de Riscos de cada Serviço para 2024 (fecho);
- Análise da eficácia das matrizes de Oportunidades de cada Serviço para 2024 (fecho);
- Revisão por todos os Serviços de novas análises SWOT com definições para 2025;
- Acompanhamento das ações das matrizes de Riscos para 2025;
- Acompanhamento das ações matrizes de Oportunidades para 2025;
- Análise de feedbacks dos utentes
- Avaliação de fornecedores.

- Indicadores de Desempenho do SGQ dos últimos quatro anos;
- Disponibilização de conteúdos (documentos e procedimentos) no Mynet – Meu espaço;
- Alterações pontuais do espaço na Intranet “Meu espaço”;
- Articulação com os diversos serviços, tendo em vista o acompanhamento e monitorização do SGQ;
- Revisão, análise e validação de documentos/modelos no âmbito do SGQ;
- Elaboração de um programa de auditorias internas e externas;
- Alteração de procedimentos;
- Cronograma de monitorização e acompanhamento do SGQ;
- Plano de trabalho com os assuntos a tratar em cada reunião de acompanhamento;
- Acompanhamento das ações corretivas;
- Criação de Pastas digitais;
- Acompanhamento dos objetivos – tendências;
- No período em questão importa ainda destacar a continuação do trabalho de integração de outros serviços no Sistema, nomeadamente:
 - **BMM** – Biblioteca Municipal de Mira;
 - **DOM** – Divisão de Obras Municipais – Contratação Pública;
 - **UTE** – Parque de Campismo;
 - **SAOM** – Contratos;
 - **AM** – Arquivo Municipal.

3. Auditorias e Reuniões de Acompanhamento.

3.1 - AUDITORIA INTERNA

Realizada nos dias 10 e 11 de abril de 2025, esta auditoria abrangeu os serviços já integrados no SGQ. Foram avaliados os processos internos, a conformidade com os procedimentos estabelecidos e a eficácia das ações corretivas anteriores.

A Equipa Auditora (EA) atuou de forma a maximizar as oportunidades de observação na realização desta auditoria.

Ressalva-se que a auditoria foi realizada de acordo com as metodologias de amostragem de atividades, tarefas, documentos e colaboradores entrevistados, no âmbito de cada processo, cabendo à CMM a identificação e análise de situações

paralelas ou associadas às constatações registadas neste relatório e o desencadeamento de adequadas ações de melhoria.

A Equipa Auditora auditou atividades desenvolvidas pela CMM em todos os processos definidos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e considerou todas as cláusulas aplicáveis da norma de referência e a informação documentada identificada pelas diversas Unidades Orgânicas para cada processo estabelecido.

A auditoria foi realizada nas instalações sitas em:

- Edifício dos Paços do Concelho, na Praça da República, em Mira;
- Edifício do Museu e Posto de Turismo da Praia de Mira;
- Complexo. Desportivo;
- Edifício da Biblioteca Municipal;
- Edifício “Mira Center”.

Foram auditadas as seguintes estruturas e respetivas atividades:

- Executivo em exercício de funções no mandato em curso;
- STEA - Secção de Taxas, Expediente e Arquivo- área de taxas e licenças;
- Área Jurídica e Secção de Recursos Humanos, no Edifício dos Paços do Concelho;
- DECD (área de Turismo, no Posto de Turismo da Praia de Mira; Desporto no Pavilhão e Piscinas Municipais; Ação Social, no Edifício Mira Center).

Principais conclusões:

- Identificação de uma não conformidade menor, para a qual foram definidos e postos em prática planos de ação imediatos;
- Foram identificadas seis oportunidades de melhoria que serão tratadas de acordo com a sua conformidade e urgente necessidade;
- Boas práticas reconhecidas em todos os serviços;
- Reforçada a necessidade de melhorar a documentação em algumas áreas de serviços;

3.2 - AUDITORIA EXTERNA

Nos dias 6 e 7 de maio de 2025, decorreu a auditoria externa levada a cabo por entidade certificadora externa, a SGS, cujos OBJETIVOS visaram sobretudo confirmar que o sistema de gestão:

- Cumpre todos os requisitos da(s) Norma(s) de referência;
- Demonstra capacidade para identificar e garantir o cumprimento de requisitos legais e outros requisitos aplicáveis;
- Está efetivamente implementado e mantido;
- Que é eficaz, conduzindo ao cumprimento dos objetivos e à realização da(s) política(s) da Organização;
- Avaliar os resultados da auditoria anterior, incluindo o tratamento dos PAC's e OBS's / Oportunidades de Melhoria então formuladas;
- Avaliar a conformidade do uso da Marca de Certificação da SGS.

Resultados:

- Continuação da certificação sem não conformidades graves;
- Recomendação de oportunidades de melhoria;
- Recomendação de intensificação das ações de formação;
- Validação e melhoria do modelo de gestão de riscos implementado.

3.3 – REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

Durante o período em análise, foram realizadas diversas reuniões de acompanhamento com os serviços. Estas permitiram:

- Verificar o cumprimento do cronograma do SGQ;
- Monitorizar o progresso das ações corretivas e preventivas;
- Definir prioridades com base nos resultados da auditoria interna e externa;
- Elaborar as respetivas atas, devidamente arquivadas e partilhadas com os intervenientes.

4. Documentação do Sistema de Gestão da Qualidade

4.1 – NOVO MANUAL DA QUALIDADE 2025

Foi elaborado e aprovado o novo Manual da Qualidade, que reflete:

- As alterações na estrutura organizacional;
- A atualização de processos e objetivos estratégicos;
- A inclusão de novos serviços em fase de integração.

4.2 – NOVO RELATÓRIO DE REVISÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Documento estratégico que resume:

- O desempenho do SGQ em 2024;

- As ações de melhoria;
- As orientações para 2025;
- A reavaliação da política da qualidade e a redefinição de metas.

4.3 – ALTERAÇÕES E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Foram revistas e validadas diversas instruções de trabalho, modelos e procedimentos, garantindo que todos os documentos disponíveis na plataforma digital interna (Mynet – “Meu espaço”) estão atualizados e alinhados com os objetivos do SGQ.

5. Integração de Novos Serviços.

Durante o período em apreciação, continuou o processo de integração dos serviços ainda não certificados, em consonância com o plano estratégico delineado. As reuniões com estes serviços incidiram na análise dos processos existentes, definição de indicadores de desempenho e identificação de riscos e oportunidades.

Serviços em fase de integração:

- **BMM – Biblioteca Municipal de Mira**
- **DOM – Divisão de Obras Municipais – Contratação Pública**
- **UTE – Parque de Campismo**
- **SAOM – Contratos**
- **AM – Arquivo Municipal**

Este processo envolve a capacitação dos colaboradores, mapeamento de processos, elaboração de documentação e definição de metas e indicadores.

6. Análise de Riscos, Oportunidades e Desempenho dos Processos

6.1 – ANÁLISE DE OBJETIVOS DA QUALIDADE 2024



Objetivos 2024				
	Concretizados a 100%	Concretizados Parcialmente	0%(Não concretizados)	TOTAL
Nº Objetivos	16	6	0	22
% Concretização	72,7%	27,3%	0%	100%

Podemos considerar que a maioria dos objetivos traçados, foram concretizados a 100%, mais concretamente 16 dos 22 objetivos, e que dos 6 objetivos não concretizados, alguns estão próximos da sua concretização, como foi o caso da UTE – PT com um objetivo parcialmente concretizado a 95%; a DAF com um objetivo a 75% e a UDJ, que em seis objetivos traçados, apenas não concretizou um, que se ficou pelos 50%.

Podemos ainda destacar o facto de nenhum objetivo ter ficado por concretizar na sua totalidade, conforme evidenciado na representação gráfica supra, embora se reconheça que dos objetivos parcialmente concretizados, dois deles, um referente ao Serviço de Taxas e Licenças, que teve um objetivo com uma taxa de concretização de apenas 1,64% e outro, do Serviço de Ação Social, que apenas concretizou 1% do segundo objetivo. Esta baixíssima taxa de concretização ficou a dever-se à dependência de outros serviços ou organismos para a concretização dos objetivos.

Nesse sentido, para 2025 defendemos que a definição dos objetivos fique estritamente dependente de cada serviço para serem alcançados.

Tirando, portanto, estes dois objetivos podemos considerar que todos os outros foram bem **especificados, mensuráveis, realistas, e alcançados dentro dos prazos definidos.**

Conclui-se, portanto, que comparativamente aos últimos quatro anos, verificámos uma evolução bastante positiva dos resultados alcançados em 2024.

6.2 – ANÁLISE DA EFICÁCIA DAS MATRIZES DE RISCOS E OPORTUNIDADES

Cada serviço concluiu a análise de eficácia das ações previstas, sendo registados os seguintes pontos:

- Ações mitigadoras com eficácia acima de 85%;
- Algumas oportunidades não exploradas por falta de recursos;
- Envolvimento crescente dos colaboradores na identificação proactiva de riscos.

6.3 – ACOMPANHAMENTO 2025

Foi iniciado o acompanhamento das ações constantes nas novas matrizes de Riscos e Oportunidades de 2025, com foco na prevenção e inovação nos serviços.

6.4 – NOVAS ANÁLISES SWOT

Todos os serviços procederam à revisão das suas análises SWOT, com vista à redefinição de estratégias e metas para 2025. Foram ainda incluídas DEFINIÇÕES para cada um dos itens da análise tornando-as mais específicas no contexto de cada Serviço.

7. Comunicação Interna e Plataforma de Apoio.

- **Mynet – “Meu espaço”:** Atualizações constantes com novos conteúdos, documentos e orientações;
- **Alterações na intranet:** Melhorias no layout e navegação;
- **Criação de pastas digitais:** Melhor organização e acesso à informação do SGQ;
- **Indicadores de Desempenho (últimos 4 anos):** Análise histórica concluída, permitindo identificar tendências e antecipar desafios futuros.

8. Avaliação das Partes Interessadas.

8.1 – FEEDBACK DOS UTENTES

Foram recolhidos, analisados e classificados os comentários e sugestões dos utentes, destacando-se:

- Elevada satisfação com os serviços de atendimento ao público;
- Solicitações de maior digitalização de processos;
- Alguns apontamentos sobre prazos de resposta em serviços técnicos.

8.2 – AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A avaliação de fornecedores seguiu os critérios definidos no SGQ, incidindo sobre:

- Cumprimento de prazos;
- Qualidade dos produtos/serviços fornecidos;
- Comunicação e suporte técnico.

Os resultados globais demonstram uma avaliação satisfatória dos fornecedores do Município.

8. Entradas para a Revisão pela Gestão.

- Conclusão do processo de Revisão do Sistema em relação a 2024 e envio para a Gestão de Topo, que inclui:
- O estado das ações resultantes das anteriores revisões;
- Alterações em questões externas e internas que são relevantes para o SGQ
 - Alterações dos contextos externos e internos nos respetivos serviços – alterações legislativas, normativas e regulamentares no serviço;
- Elaboração do Relatório de Análise de Reclamações e Sugestões;
- Informações quanto ao desempenho e à eficácia do SGQ, incluindo tendências relativas a:
 - Satisfação do cliente e retorno de informação de partes interessadas relevantes;
 - Medida em que os objetivos da qualidade foram cumpridos;
 - Desempenho dos processos e conformidade dos produtos e serviços;
 - Não conformidades e ações corretivas;
 - Resultados de monitorização e medição;
 - Resultados das auditorias;
 - Desempenho de fornecedores externos;
- A adequação dos recursos;
- A eficácia das ações empreendidas para tratar os riscos e as oportunidades;

10. Saídas da Revisão pela Gestão:

- Oportunidades de melhoria;
- Alterações ao SGQ;
- Necessidades de recursos.

11. SGQ - Evolução

- Foi confirmada a Manutenção da Certificação do MUNICÍPIO DE MIRA, de acordo com a norma NP EN ISO 9001: 2015;
- Foram feitas Análises SWOT por todos os Serviços ligados ao SGQ;
- Foram tratados os Riscos e Oportunidades;

- Foram feitas algumas alterações ao SGQ;
- Objetivos – Redefinição integrando a análise SWOT global dos Serviços;
- PIR sem nada de relevante a assinalar.
- Melhoria contínua e clara do SGQ e serviços a ele ligados, relativamente aos anos anteriores;
- Vontade da Gestão de topo para integrar novas áreas e serviços no SGQ.
- Interlocutora na CIM, no âmbito da formação: “CIM – RC – Norma ISO 9001 – Sistema de Gestão da Qualidade;

12. Conclusões e Perspetivas

- O período de abril a maio de 2025 revelou-se particularmente intenso e produtivo no que respeita à consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara Municipal de Mira. Destaca-se o envolvimento crescente dos serviços na implementação de práticas de gestão da qualidade, bem como o esforço contínuo na integração de novos serviços.
- As auditorias realizadas evidenciaram a maturidade crescente do SGQ, com uma resposta positiva dos serviços às exigências do sistema. As formações e os processos de monitorização reforçaram a cultura da qualidade na organização.
- A integração de novos serviços e a análise de desempenho consolidam a evolução positiva do SGQ, que se mantém como instrumento essencial para o aumento da eficiência, satisfação dos utentes e transparência dos serviços públicos.

11. Recomendações

- Continuar a apoiar a integração dos serviços ainda não certificados;
- Manter o foco na monitorização sistemática das ações de melhoria;
- Investir na comunicação e formação contínua dos colaboradores;
- Reforçar os mecanismos de recolha e análise de feedbacks dos utentes.
- Reforçar a monitorização contínua das ações de melhoria;
- Fomentar a comunicação interna sobre os benefícios da certificação;

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

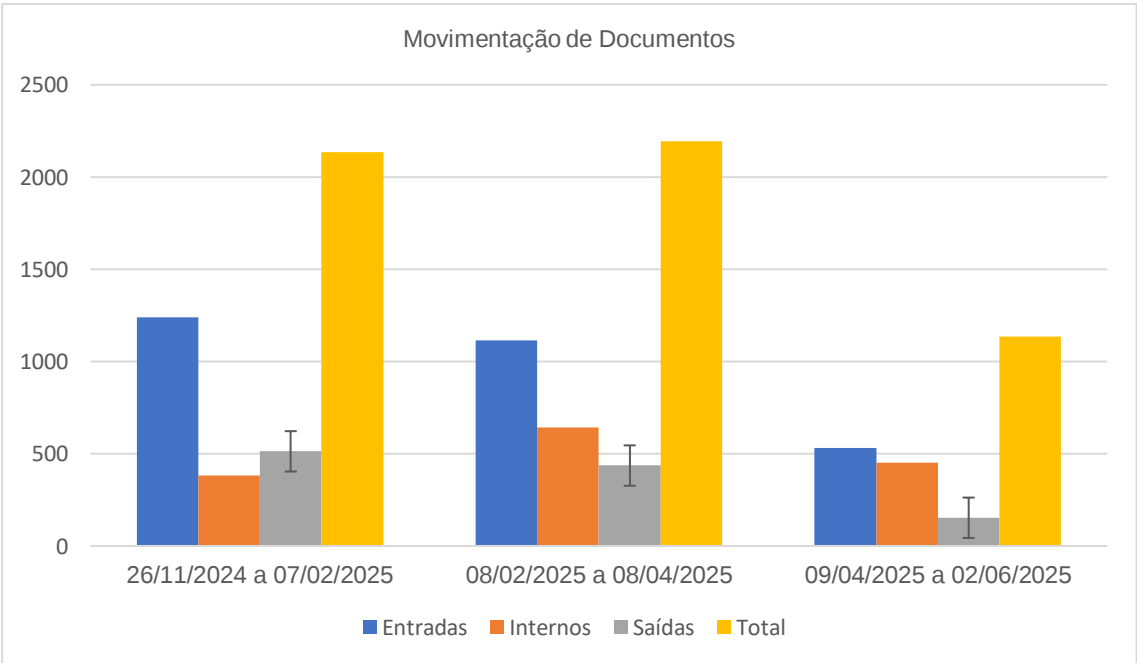
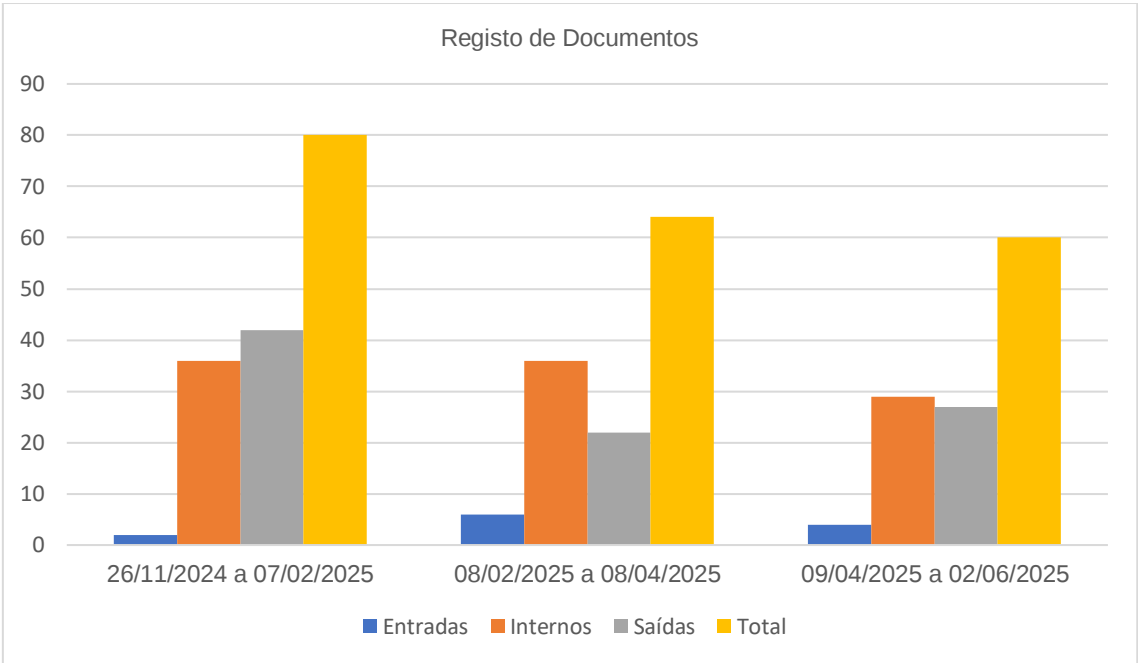
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

À Divisão Administrativa e Financeira (DAF), cabe-lhe submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas; efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão; assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia (cfr. n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira).

No âmbito das suas competências na área jurídica e administrativa, como habitualmente, foram desenvolvidas as atividades que a seguir enunciamos.

- Prestação de apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas;
- Elaboração de propostas de Reunião de Câmara acerca dos mais variados assuntos destinados a ser submetidas à sua apreciação;
- Estudo e preparação de procedimentos de elaboração ou de alteração no âmbito de matérias regulamentares de competência municipal;
- Participações ao Ministério Público;
- Encaminhamento do expediente;
- Preparação ofícios de resposta a diversas entidades;
- Emissão de pareceres técnico-jurídicos em várias matérias submetidas à sua colação;
- Tramitação de processos de responsabilidade civil extracontratual;
- Tratamento e envio de legislação pertinente.
- Prestação de apoio nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- Prestação de apoio ao contencioso do Município;

No período compreendido entre 09/04/2025 e 02/06/2025 foram registados e movimentados os seguintes documentos no MyDoc na Divisão Administrativa e Financeira e Áreas Administrativa e Jurídica.



ÁREA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

N.º	Descrição da Atividade	Quantificação
1	Contraordenações	9
1.1	Contraordenações Rodoviárias - Processos enviados à CIM-RC (contrato interadministrativo de delegação de competências no âmbito dos procedimentos contraordenacionais do domínio do estacionamento público)	1

1.2	Contraordenações instauradas pelo Município	8
2	Análise, Estudo e Informação sobre Diversos Assuntos	14
2.1	Divisão Administrativa e Financeira (DAF)	3
2.2	Apoio ao Executivo	1
2.3	Ação Social	2
2.4	DPCPOA	4
2.5	UGU – Urbanismo	1
2.6	Taxas	3
3	Protocolos Municipais	1
3.1	Em elaboração	1
4	Apoio Técnico Jurídico (total de horas)	123
4.1	Informações jurídicas (total de horas)	41
4.2	Protocolos Municipais (total de horas)	4
4.3	Participações MP (total de horas)	14
4.4	Responsabilidade Civil Extracontratual do Município (total de horas)	11
4.5	RGPD	8
4.6	ACEP	20
4.7	Requerimentos	4
4.8	Concursos Públicos	21
5	Propostas à Reunião de Câmara	4
6	Despachos	1
7	Participações ao Ministério Público	4
8	Casa Pronta – Exercício do Direito Legal de Preferência	12
9	Responsabilidade Civil Extracontratual do Município – n.º processos	5
9.1	Em tramitação	5
10	Informações de Carência	3
11	Processos Administrativos	5
11.1	Pedidos de Estágios – Candidaturas espontâneas	1
11.2	Pedidos de Estágios no âmbito de protocolos	2
11.3	Outros pedidos de informação	2
12	Declarações	2
13	Ofícios	27
14	Entrada	4
15	Internos	29
16	Formação (total de horas)	19
16.1	Sessões Presenciais – total de horas	4
16.2	Sessões Online – total de horas	15
17	Reuniões de Serviço (total de horas)	26
17.1	Executivo	4,5
17.2	Recursos Humanos	11
17.3	Desporto e Juventude	2
17.4	UCPA	2
17.5	Procedimentos concursais	2
17.6	Projeto Rede Arquivos CIM	2,5
17.7	Estudo RGPC	2
18	Qualidade (horas)	9
18.1	Auditoria no serviço	2
18.2	Acompanhamento Auditoria	7
19	Legislação (número de diplomas)	57
19.1	Análise e distribuição de diplomas legais	57
20	Procedimentos Concurais (Júris)	10
20.1	Contratação Técnico Superior de Psicologia	1
20.2	Contratação Técnico Superior de Arquivo	1
20.3	Contratação em Mobilidade de Técnico Superior de Gestão de Empresas	1
20.4	Contratação em Mobilidade de Assistente Técnico	1
22.5	Hasta Pública Concessão de Licença de Venda Ambulante	3
22.6	Hasta Pública Concessão de Exploração Apoio de Praia	3

CONTENCIOSO

N.º	Descrição da Atividade	Quantificação
1	Processos Judiciais	11
1.1	Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra	6
1.1.1	Processo n.º 273/18.2BECBR	1
1.1.2	Processo n.º 204/20.0BECBR	1
1.1.3	Processo n.º 130/22.8BECBR	1
1.1.4	Processo n.º 241/23.2BECBR	1
1.1.5	Processo n.º 328/23.1BECBR	1
1.1.6	Processo n.º 281/24.4BECBR	1
1.2	Tribunal Central Administrativo Norte	1
1.2.1	Processo n.º 523/16.0BEBRG-S1	1
1.3	Contencioso Cível	2
1.3.1	Juízo Central Cível de Coimbra	1
1.3.1.1	Processo n.º 5739/22.7T8CBR	1
1.3.2	Juízo do Trabalho Figueira da Foz	1
1.3.2.1	Processo n.º 157/25.8T8FIG	1
1.4	Processo-crime	1
1.4.1	Processo n.º 650/18.9T8CBR	1
1.5	Departamento de Investigação e Ação Penal	1
1.5.1	Processo n.º 754/23.6T9CNT	1
2.	Contraordenações	5
2.1	Processo n.º 112200184	1
2.2	Processo n.º 1377/23.5EACBR	1
2.3	Processo n.º 3086/23.6CGI	1
2.4	Processo n.º 1209/22.1EACBR	1
2.5	Processo n.º PCO/438/GPCO/2025	1

Informática

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS

No âmbito da Administração de Sistemas foram desenvolvidos os seguintes pontos:

- Administração dos sistemas informáticos do Município de Mira, procedendo às necessárias configurações e resolução dos problemas ocorridos nas diversas redes internas;
- Atualização de configuração dos sistemas operativos servidor instalados no Município;
- Atualização do ERP da AIRC, nomeadamente as diversas aplicações e sistema de base de dados IBM INFORMIX;
- Monitorização de backups;
- Monitorização do desempenho e segurança da Rede do Município de Mira;
- Configuração de Ativos de Rede;
- Criação de mais capacidade de armazenamento na infraestrutura do Município de Mira;

- Gestão de contas de utilizadores e de privilégios de acesso a dados e aplicações, de harmonia com as “Normas de Segurança e Funcionamento dos Sistemas de Informação do Município de Mira” (art. 6.3 e 7.10);
- Manutenção do sistema operativo, antivírus, programas de proteção contra spyware e adware, e demais programas essenciais ao regular funcionamento dos computadores afetos aos funcionários da Câmara Municipal de Mira;
- Monitorização e resolução de problemas na rede informática do Miracenter;
- Criação de contas de acesso e endereços de correio eletrónico para novos utilizadores;
- Validação de contas de utilizadores dos Serviços Online;
- Adoção de medidas corretivas para cumprimento do DL 65/2021 em matéria de Cibersegurança;
- Elaboração programa de concurso para Comunicações;
- Atualização do cluster de virtualização;
- Manutenção das redes dos estabelecimentos de ensino do Município de Mira;
- Manutenção da rede interna do Parque de Campismo;
- Elaboração de procedimentos de contratação pública na área de informática;
- Elaboração de políticas de segurança de informação;
- Melhoramento da infraestrutura de Backups;
- Apoio informático ao Julgados de Paz, nomeadamente na atualização dos seus sistemas em articulação com o Ministério da Justiça;
- Monitorização da solução de controlo de assiduidades;
- Apoio Informático aos diversos serviços da Autarquia;
- Resolução de problemas na telefonia instalada no agrupamento de escolas;
- Instalação e configuração de uma *Web Application Firewall*;
- Instalação e configuração de um endpoint security.

DESENVOLVIMENTO E SUPORTE APLICACIONAL

No âmbito do Desenvolvimento e Suporte Aplicacional foram desenvolvidos os seguintes pontos:

- Atualização de informação no Portal do Município e Serviços Online:
 - Publicação de notícias e destaques;
 - Editais e Avisos;
 - Atas de procedimentos concursais;

- Área de Recursos Humanos;
- Área Concursos Públicos e Hastas Públicas;
- Área de Fundos Comunitários;
- Área Concelho;
- Área Outros Serviços;
- Área Ação Social;
- Área Atividades Bandeira Azul;
- Área GIP;
- Área Regulamentos | Documentação.
- Atualização Intranet:
 - Circulares.
- Inserção de dados na aplicação web para Gestão de atribuição de equipamentos móveis do Município;
- Formação na aplicação Web SAD e apoio na sua implementação;
- Acompanhamento de estágios curriculares.

GESTÃO DE CONTEÚDOS NO ÂMBITO DA CERTIFICAÇÃO PARA A QUALIDADE

Neste âmbito foram realizadas as seguintes tarefas:

- Elaboração, revisão e disponibilização de documentos no âmbito da certificação da Qualidade do Município;
- Restruturação e disponibilização de documentos/procedimentos na Intranet/Internet na pasta Modelos;
- Criação de campos em modelos PDF, de forma a torná-los preenchíveis.

APOIO INFORMÁTICO ÀS ESCOLA E JARDINS DE INFÂNCIA DO MUNICÍPIO DE MIRA

No âmbito do Apoio Informático às Escolas e Jardins de Infância foram desenvolvidos os seguintes pontos:

- Assistência Técnicas a escolas e Jardins de Infância.;
- Acompanhamento do contrato de fornecimento de impressoras nas escolas;
- Formatação e suporte ao equipamento informático.

AREA ADMINISTRATIVA

- Elaboração de diversos procedimentos de aquisição de material e pedidos internos;
- Assistência Técnicas aos diversos utilizadores dos sistemas, nomeadamente nas aplicações da AIRC, aplicações de produtividade, uso do email e uso da internet;
- Articulação direta com o Encarregado de Proteção de Dados nomeado pela Autarquia;
- Elaboração de conteúdos gráficos;
- Criação de listagens no MyDoc para os serviços da DAF;
- Transformação de documentos em formato PDF em formato Word;
- Apoio em diversas reuniões por videoconferência;
- Apoio no uso de ferramentas como Word e Excel a diversos utilizadores;
- Atualização da lista de contactos internos;
- Pedidos de assistência para impressoras;
- Apoio técnico a utilizadores dos Serviços Online.

Arquivo

Relatório do Arquivo Municipal

Os serviços do Arquivo Municipal continuam a preservar e a salvaguardar a documentação para assim poder satisfazer as necessidades dos utilizadores internos e externos aos serviços. Continuam a ser colocados em prática procedimentos técnicos e operações que privilegiam a racionalização do espaço para a preservação dos documentos, pois a maior parte destes reúnem informações únicas sendo por isso fontes fidedignas de informação para suporte de ações administrativas responsáveis e transparentes. Brevemente, a documentação assumirá novos formatos e suportes sendo a transição digital o grande desafio futuro dos Arquivos. Deste modo, a dedicação, a motivação e o uso das melhores práticas de gestão e de salvaguarda documental são as linhas orientadoras dos recursos humanos do Arquivo Municipal.

As atividades desempenhadas nos serviços do Arquivo Municipal foram:

- Dar continuidade à organização e digitalização do espólio dos protocolos estabelecidos entre o município de Mira e diversas entidades (Depósito do Notariado);
- Receção, avaliação e acondicionamento de documentação vinda do serviço de Recursos Humanos referente a vencimentos, faltas e férias (Depósito da Cave);

- Colaboração com o serviço de Recursos Humanos no levantamento de informação relacionada com o apuramento/contagem de tempo para efeitos de reforma;
- Avaliação e seleção dos documentos identificando valores e prazos de conservação de acordo com nº 1, do artigo 6º do REGULAMENTO ARQUIVÍSTICO PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS, da Portaria nº 412/2001, de 17 de abril, e tendo por base a tabela de seleção atualizada da Portaria nº 1253/2009, publicada em Diário da República, I série – nº 199, de 14 de outubro;
- Elaboração de pesquisas solicitadas pelos diversos serviços do município: Área Jurídica, Solicitadoria, DOM, DAF, RH, DPCPOA e outros;
- Dar continuidade à higienização de pastas do Fundo de Saúde e Social (Arquivo Histórico);
- Registo em Excel de listagens de cidadãos falecidos antes de 1945 que servirão de suporte para pesquisas relacionadas com o Cemitério Municipal;
- Continuidade no apoio à reorganização dos Sectores 01 e 02 do Cemitério Municipal de Mira através da identificação e introdução de novos dados no cadastro das sepulturas e jazigos relativamente às concessões anteriores a 1945;
- Dar continuidade aos processos de higienização¹, avaliação² e seleção³ dos documentos nos diversos depósitos, fazendo sempre que possível o registo documental em Excel.

Tendo em conta as técnicas aplicadas e o trabalho realizado pelos recursos humanos afetos ao serviço de Arquivo, o Arquivo Municipal está a ganhar forma, dando assim cumprimento às competências que lhe são atribuídas como fonte de informação credível para descobrirmos o passado, compreendermos o presente e visionarmos o futuro. Deste modo, o Arquivo Municipal é uma ferramenta única e imprescindível no apoio à administração e à missão das organizações e das pessoas.

¹ A higienização de documentação, efetuada pelo serviço, consiste na limpeza dos documentos interna e externa, removendo poeiras, sujidades, cliques ou outros que possam vir a danificar e prejudicar a longevidade dos documentos.

² A avaliação determina o valor arquivístico e/ou histórico dos documentos com vista a fixar o seu destino final: conservação permanente ou eliminação após o respetivo prazo de conservação.

³ Operação que decorre após a avaliação que consiste em separar os documentos de arquivo (conservar ou eliminar).

Fig. 1 – Registo de documentação avaliada para efeitos de eliminação ao abrigo da legislação em vigor.

TABELA DE DOCUMENTAÇÃO A ELIMINAR									
Enquadramento Orgânico e funcional	Nº de Ordem	Nº do Sigº de Tabela	Título Série ou Sub-série	Supporte	Data Extrema	R. Guia de Retenção	Prazo Conservação / Decisão Final	Metragem	Cota
	SI n.º			Papel	2010-2017		5 Anos/ E		
	SI n.º			Papel	2010-2015		5 Anos/ E		
	SI n.º			Papel	2008-2017		3 Anos/ E		
	SI n.º			Papel	2009-2017		3 Anos/ E		
	SI n.º			Papel	2006-2007		3 Anos/ E		
	SI n.º			Papel	2000-2017		3 Anos/ E		
	SI n.º	690	Carta corrente de documentos	Papel	2013-2014		10 Anos/ E		
	SI n.º	691	Carta corrente de operações bancárias	Papel	2013-2014		10 Anos/ E		
	SI n.º	692	Diário de tesouraria	Papel	2013-2014		10 Anos/ E		
	SI n.º	693	Guias de débito	Papel	2018-2020		5 Anos/ E		
	SI n.º	694	Mapas auxiliares de recenseamento	Papel			5 Anos/ E		
	SI n.º			Papel			10 Anos/ E		
	SI n.º			Papel			10 Anos/ E		
	SI n.º			Papel			10 Anos/ E		
	SI n.º			Papel			10 Anos/ E		

(1)

3

Diário da República, 1.ª série – N.º 198 – 14 de Outubro de 2009

7635

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DA CULTURA

Portaria n.º 1253/2009

de 14 de Outubro

O Decreto-Lei n.º 447/02, de 10 de Dezembro, no âmbito do Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, alterado que a e a alteração, a validade e a eliminação de documentos de arquivo de Portugal.

Esta matéria foi regulada pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril. No entanto, com a entrada em vigor do Código de Conservação Pública, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 412/2001, de 17 de Abril, da qual faz parte integrante, que passa a ser o seguinte conteúdo:

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Em 24 de Setembro de 2009

O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Eduardo Almeida do Nascimento Coimbra – A Secretária de Estado da Cultura, Maria Paula Fernandes dos Santos

ANEXO 1

Tabela de seleção

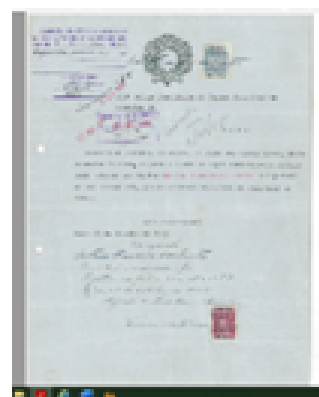
Designação	Número	Descrição
Atividade de gestão	101	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	102	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	103	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	104	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	105	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	106	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	107	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	108	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	109	Atividade de gestão de arquivos
Atividade de gestão	110	Atividade de gestão de arquivos

2.ª A presente alteração entra em vigor no dia seguinte à publicação no Diário da República.

3.ª É aprovado, em anexo, o anexo n.º 1 do Regulamento Arquivo para as Atividades Locais, constante da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, com as alterações constantes do anexo 2.

Fig. 2 – Digitalização de documentos registados em folha Excel no apoio à reorganização do Cemitério Municipal que servirão para efeitos de introdução de novos dados no cadastro de sepulturas e jazigos.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
25	1548	José Simões Matos	(irmão)					
26				1947				
27	1547	Maria de Miranda	(irmão) Manuel da Costa Pimental Calisto	03/12/1944	Sector 1, talhão 8, Ra 3, cota 17			
28	1547	Manuel Balazar das Neves	(pai)		Sector 1, talhão 7, Ra 1, cota 13			4 m2
29	1547	Emília de Jesus	(irmão) João da Silva Faria					
30	1547	Manuel dos Santos Mesquita	(irmão)					
31	1547	Emília de Jesus	(filha) Maria do Nascimento de Jesus Ribeiro, faleceu c/ 24 anos	17/01/1947	Sector 1, talhão 4, Ra 2, cota 8			
32	1547	João Augusto da Cruz Gato	(pai) António da Cruz Gato (Baptista), faleceu c/ 24 anos	03-07-1947 e 12-11-1954	Sector 1, talhão 6, Ra 2, cota 6			
33				1948				
34	1548	Manuel Ribeiro Dias	(irmão) Maria Rosa Simões, mãe e Maria José Dias	18/04/2008	Sector 1, talhão 2, Ra 1, cota 7			sem processo
35				1948				
36	1548	José Simões Matos	Maria Augusta Domingues (esposa)		Sector 1, talhão 3, Ra 2, cota 10			
37	1548	David dos Santos Miranda	Arminda Miranda (filha) e David dos Santos Miranda	28-03-1918 e 26-04-1951	Sector 1, talhão 4, Ra 3, cota 11			
38	1548	João Marques Coelho	Alberto Coelho (irmão)		Sector 1, talhão 4, Ra 1, cota 9			
39				1950				
40	1550	Albano da Rocha Diniz						
41				1951				
42	1551	João Manuel Soares	Leandro, Filha					
43				1952				
44				1952				
45	1552	Manuel Gomes Inácio	Leandro, Filha	30/11/1952	Sector 1, talhão 8, Ra 1, cota 13 e			
46	1552	Manuel da Cruz	Maria da Conceição Marques e Paulo Ulisses Carlos Dias	30-10-2000 e 28-11-2003	Sector 1, talhão 4, Ra 2, cota 1 e 2			



Sistema de Taxas e Licenças - Município de Mira									
Ficheiro Manutenção Documentos Guias de Receita Processamentos Dívidas Ferramentas Janelas Ajuda									
CEM - Aplicação de Gestão de Cemitérios									
Pesquisar Critérios... Limpar Esconder Avançada Novo... Abrir todos Fechar									
Cemitério	Sector	Nº. Campa	Piso	Nome do Falecido	Nº Proc. (Falecido)	Data Inum.	Nº. Alvará	Tipo Campa	NIF
Cemitério Municipal	Sector 01 Talhão 05 Fila 04	32				00/00/0000			
III									
Cemitério / Sector	Nº Ocup.	Piso	Nome Falecido	Data Fal.	Data Inum.	Nº. Alvará	Tipo Ocupação		
Cemitério Municipal - Sector 01 Talhão 05 Fila 04	32	I	Maria Norberta dos Santos	17/03/2020	17/03/2020	10/2020	Sepultura temporária	João	

O documento de arquivo é tudo o que foi produzido, recebido e registado no município ao longo dos tempos e fornece uma oportunidade ímpar indispensável quer para a atividade administrativa, quer para o reforço da memória coletiva das gentes do concelho de Mira.

“O Património é o legado que recebemos do passado, vivemos no presente e transmitimos às gerações futuras.” (UNESCO)

*Espaço do Cidadão***PERÍODO:** 11 de abril de 2025 a 05 de junho de 2025**TOTAL DE ATENDIMENTOS REGISTRADOS:**

	TOTAL ATENDIMENTOS	PREÇO UNITÁRIO	VALOR ARRECADADO POR SERVIÇO
Revalidação de carta de condução + 70 anos	172	15€	2580€
Revalidação de carta de condução - 70 anos	81	30€	2430€
Segunda via de carta de condução (+ de 70 anos)	8	15€	120€
Segunda via de carta de condução (- de 70 anos)	10	30€	300€
Substituição de carta de condução por mau estado ou alteração de nome	4	30€	120€
Pedido, alteração ou cancelamento de chave móvel digital	104	0€	0€
Enviar pedido de reembolso para a ADSE direta	34	0€	0€
Alteração e confirmação de morada no cartão do cidadão	37	0€	0€
Pedido de cartão europeu	6	0€	0€
TOTAL ARRECADADO			5550€

Secção de Apoio aos Órgãos Municipais

- Tratamento de expediente, nomeadamente:

ASSEMBLEIA MUNICIPAL	
Designação	Quantidade
1. Reuniões secretariadas	2

2. Documentação	
2.1. Convocatórias enviadas	48
2.2. Propostas Tratadas	10
2.3. Ordem de Trabalhos	2
2.4. Minutas	2
2.5. Editais de deliberação	2
2.6. Emails Enviados	50

- Envio em formato papel, de toda a documentação referente à Sessão da Assembleia Municipal, para os representantes dos partidos Políticos com assento na Assembleia Municipal de Mira;
- Envio para o serviço de informática da ordem de trabalhos, edital de Deliberações tomadas e atas após aprovação, para publicitação;

CÂMARA MUNICIPAL	
Designação	Quantidade
1. Reuniões secretariadas	4
1.1 Ordinárias	3
1.2 Extraordinárias	1
2. Documentação	
2.1. Propostas tratadas	47
2.2. Agendas	4
2.3. Minutas	4
2.4. Editais	6
2.5. Atas	4
2.6. Extratos da Ata/Deliberações Enviados	47

- Envio de agendas, editais das deliberações e Editais de alteração da data de Reuniões de Câmara, bem como atas, após aprovação, para o serviço de Informática, com vista à sua disponibilização no site do Município.

Certidões

- Emissão de certidões das deliberações dos Órgãos Municipais, sempre que solicitadas pelos diferentes serviços ou entidades externas, designadamente:

CERTIDÕES
1. Certidão Não Exercício Direito Preferência Urbanização Miroasis Gabriel Pinho
2. Certidão Deliberação RC 09.04.2025 - Desvinculação AIBAP da CCAM
3. Certidão Deliberação RC 26.03.2025 - Venda Lotes Carromeu
4. Certidão Deliberação RC 09.04.2025 e AM - Votação - Desvinculação AIBAP da CCAM
5. Certidão Deliberação RC 21.05.2025 - Revisão PDM
6. Certidão Deliberação RC 14.05.2025 - Mapa Pessoal - 1ª Alteração
7. Certidão Deliberação RC 14.05.2025 - Relatório Riscos e Corrupção
8. Certidão Deliberação AM 26.05.2025 - Mapa pessoal - 1ª Alteração

Contratos e Notariado

CONTRATOS E NOTARIADO	
Contratos concluídos	
1. Contratos empreitada	Valor
1.1. "Execução acessibilidades e infraestruturas municipais arruamentos- Trabalhos Complementares	25.042,25€
1.2. "Requalificação da Rede Viária e Obras complementares 2025"	297.633.35€
1.3. "Requalificação de Parques Verdes"	73.189,89€
1.4. "Praia fluvial - Arranjos Paisagísticos e Complementares"	53.720,79€
2. Contratos aquisição de serviços	
2.1. "Aluguer de Contentores para Apoio a Época Balnear"	17.981€
2.2. "Aquisição de viaturas usadas para armazém municipal com retoma de viaturas usadas"	74.500€
2.3. "Prestação de Serviços, em regime de Avença, para artista plástico que dinamize/organize Oficinas, Exposições e dinâmicas nos espaços culturais do Município e artista residente no âmbito do Plano Nacional das Artes"	23.554,23€
2.4. "Fornecimento de Gás Propano a Granel para o Município de Mira"	124.561€
2.5. Aquisição de serviços de manutenção de parcometros incluindo serviços de recolha de moedas, com aluguer de parcometros"	23.543,23€
2.6. "Aquisição de Piscina Flutuante Praia Fluvial"	43.645€
Contratos em procedimento	
3. Contratos empreitada	
3.1. "Manutenção de madeiras em infraestruturas Municipais"	
3.2. "Praia fluvial – Espaços Verdes"	
3.3. "Infraestruturas de apoio ao Columbódromo Gaspar Vila Nova e outras intervenções"	
4. Contratos aquisição de serviços	
4.1. "Aquisição de serviços para agenciamento de artistas festas de s. Tomé de Mira 2025"	
4.2. "Aquisição de Produtos de Limpeza e Higienização dos Espaços Municipais	
4.3. "Aquisição de serviços para Parque de Campismo Municipal"	

4.4. "Contratação da Prestação de Serviços para instalação de Redes de Defesa da Floresta Contra Incêndios - Faixas de gestão de combustível (rede secundária) da rede viária do Concelho de Mira"	
4.5. "Aquisição de material promocional com serviço de impressão" lote 1	
4.6. "Aquisição de material promocional com serviço de impressão" lote 2	
4.7. "Aquisição de material promocional com serviço de impressão" lote 3	

Outras tarefas

- Preparação do Relatório de avaliação anual do grau de observância do estatuto do direito de oposição 2024 e a remessa do mesmo para conhecimento e eventual pronúncia do Executivo Municipal;
- Participação nas reuniões semanais preparatórias das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal, com a presença de elementos do Executivo e Chefias;
- Organização e arquivo de processos;
- Pesquisas de deliberações tomadas pela Câmara e Assembleia, a solicitação dos diversos serviços;

Atualização de informação disponível no site do Município, relativa às Reuniões de Câmara e Sessões da Assembleia Municipal.

Recursos Humanos

A Secção de Gestão de Recursos Humanos (SARH), é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

- Descrição da atividade

N.º	Descrição da atividade	Quantificação	Observações
1	VENCIMENTOS	955	Vencimentos de abril maio e junho 2025 - subsídio férias
1.1	Processamento de Vencimentos	847	
1.2	Ajudas de custo	4	
1.3	Suplemento de penosidade e insalubridade	45	
1.4	Abono para falhas	35	
1.5	Rotinas periódicas (abono ext, subs natal, atual. Carreiras...)	1	
1.6	Listagens e reportes para entidades (ADSE, CGA, SS...)	24	
2	REGISTO EM MyDoc	1052	Reporte de pedido de férias, faltas. Concursos outros movimentos em MYDoc
2.1	Documentos movimentados	520	
2.2	Documentos registados	221	
2.3	Documentos arquivados	311	
3	ADSE	32	
3.1	Inscrições / renovações direitas / atualização dados	14	
3.2	Submissão junta médica	1	

3.3	Participação acidentes serviço	2	
3.4	Receção e entrega de cartões/ atualização de dados	15	
4	CGA	6	
4.1	Reinscrições	4	
4.2	Aposentações	2	
4.3	Contagens oficiosas solicitadas pela CGA	6	
5	SEGURANÇA SOCIAL	5	
5.1	Comunicação /cessação Vínculo	5	
6	PROCEDIMENTOS CONCURSAIS E MOBILIDADES	99	
6.1	Solicitação de informação sobre cabimento orçamental;	5	Concursos abertos e a decorrer
6.2	Elaboração de despacho de abertura de procedimento	2	
6.3	Elaboração de proposta para a RC;	2	
6.4	Elaboração de Aviso e envio para publicação no DR;	5	
6.5	Elaboração de Aviso para publicitação na BEP;	2	
6.5	Publicitação no site do Município	5	
6.7	Atas	5	
6.8	Receção de Candidaturas	3	
6.9	Notificações	60	
6.10	Elaboração de Contratos	5	
6.11	Organização de processos individuais	5	
7	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	86	
7.1	Inscrições	38	
7.3	Inserção em Cadastro	10	
7.4	Atualização em tabela	38	
8	SIADAP	1	
8.1	Elaboração atas	1	Reuniões do SIADAP
9	OUTROS	59	
9.1	Informações	8	
9.2	Declarações	16	
9.3	Circulares / ofícios	5	
9.4	Elaboração de avisos /despachos/notificações	10	
9.5	Recolha de dados biométricos	6	
9.6	Inserção comprovativo de matrícula	2	
9.8	Elaboração de Aviso e envio para publicação no DR;	5	
9.9	Notificações Termo - Renovação de CTFP Termo Resolutivo	1	
9.10	Propostas Reunião Camara	5	
9.12	Consolidação da Mobilidade	1	
9.12	Mapa pessoal	1	
9.12	Cálculos de alteração mapa pessoal	1	

- Títulos - Descrição da atividade

N.º	Descrição da atividade	Quantificação
1	VENCIMENTOS	956
2	REGISTO EM MyDoc	1052
3	ADSE	32
4	CGA	6
5	SEGURANÇA SOCIAL	5
6	PROCEDIMENTOS CONCURSAIS E MOBILIDADES	99
7	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	86
8	SIADAP	1
9	OUTROS	59

- Gráficos Relativo ao Relatório



- Gráficos Relativo ao Relatório Anterior



Secção de Taxas, Expediente

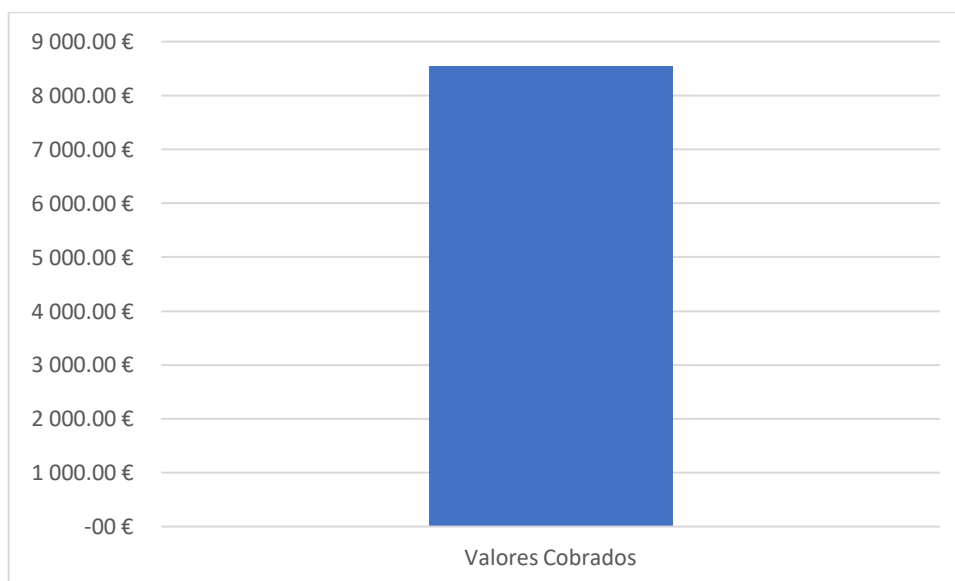
O presente relatório tem por análise o período compreendido entre **11 de abril a 30 de maio de 2025** no que se refere à área de Taxas e Expediente.

No Balcão de Atendimento ao Munícipe, através do posto Taxas e Licenças, apresentamos os valores arrecadados nas diversas áreas de atuação, guias emitidas, bem como, os movimentos de documentos por órgãos destinatários.

Prevalecem as modalidades de pagamentos por referência multibanco e transferência bancária, evitando assim a deslocação de muitas pessoas aos serviços de atendimento.

Durante este período foram emitidas diversas guias de receita cobradas pelo serviço de taxas, conforme o gráfico seguinte:

Total de valores cobrados de 11 de abril a 30 de maio de 2025 (8548,24€)



Trabalho administrativo:

No âmbito das competências do Serviço foi desenvolvido todo o trabalho administrativa corrente, nomeadamente atendimento (balcão, telefone e e-mail), organização dos processos, entrada dos processos no My Doc, informação dos processos e pedidos de parecer às entidades externas, distribuição, emissão de títulos, elaboração de ofícios e arquivo de processos.

Em conformidade com o que nos foi superiormente solicitado, passamos a expor, embora de forma sumária, as atividades desenvolvidas, no período em análise, pelo Serviço de Taxas e Licenças.

Desempenho de Atividades No período considerado, foram desenvolvidas as atividades constantes nos quadros seguintes:

Cemitério Municipal:

Tipo de Operação	Inumações	Trasladações	Concessões	Averbamentos
Registo de Pedidos	18	3	0	0

Ciclomotores/Motociclos:

Relativamente a esta matéria, nos termos do Decreto-Lei n.º 128/2006, de 5 de julho, os proprietários de veículos de duas, três e quatro rodas, matriculados nos municípios, deviam ter requerido a troca de matrícula até final de 2008. Para os casos em que as matrículas que não foram substituídas perdem a validade, tornando-se necessário requerer a atribuição de nova matrícula ao IMTT, sendo necessário original do livrete do veículo ou documento equivalente emitido pela Câmara Municipal respetiva.

Tipo de Operação	Ciclomotores/Motociclos
Registo de Pedidos	2
Emissão de Declaração	2

Inspeções a Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes:

Com vista a garantir, de forma eficaz, o acompanhamento das inspeções periódicas dos elevadores pelos nossos serviços, enquanto entidade responsável e dando cumprimento ao estabelecido no Decreto Lei 320/2002 de 28 de dezembro, foi elaborada uma tabela com a informação existente e atualizada de todos os elevadores da responsabilidade deste Município, num total de 71 processos.

Tipo de Operação	Inspeções a Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes:
Registo de Pedidos	4
Emissão de Certificados	0
Notificações	0

Licenciamento de Atividades Diversas – Recinto Improvisado, Itinerante e outros Divertimentos Públicos, Provas Desportivas e Licenciamento para Festa Religiosa – Procissão:

Nos termos do art.º. 52.º do Regulamento Municipal sobre Licenciamento de Atividades Diversas, ao abrigo de transferência de competências dos Governos Cíveis para as Câmaras Municipais de 09 de dezembro de 2004, conjugado com o art.º 29.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, bem como do Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de março e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 32.º. do Dec. Lei n.º 310/04, de 18 de dezembro, conjugado com o disposto no Regulamento Geral do Ruído, artigo 15.º. do Dec. Lei n.º 09/07 de 17 de janeiro. No período considerado, foram desenvolvidas as atividades constantes no quadro seguinte:

Tipo de Licença	Recinto Improvisado	Recinto Itinerante	Provas Desportivas	Licença Especial de Ruído	Procissões	Autorização Fogo
Registo de Pedidos	5	2	2	7	1	—
Emissão de Alvarás	6	1	6	8	1	—

Serviço de Execuções Fiscais:

Dos valores enviados à AT foram cobradas no período de 8 de fevereiro a 30 de abril os seguintes valores:

Tipo de Tributo	Valor cobrado à data
Dividas diversas enviadas à AT	1482.72€
Total	1482.72€

Expediente:

No que se refere à área de Expediente, no período compreendido entre os dias **1 e 30 de abril de 2025** foram expedidas as seguintes cartas:

Tipo de Correio	Expedidas
Correio Registado Nacional	55
Aviso Receção Registo Nacional	51
Entrega ao Próprio Nacional	8
Correio Normal Nacional	22
Correio c/ Registo Simples	44

Correio Registrado Internacional	2
Correio c/ A.R Internacional	2
Entrega ao Próprio Registo Int.	1

Editais Internos e Externos:

De acordo com o procedimento existente neste município, no período de **07 de abril a 22 de maio de 2025** foram elaborados e divulgados os seguintes editais:

Nº Edital	Assunto	Data Afixação	Data Levantamento	Serviço
25	Tolerância de Ponto – Época da Páscoa	10/04/2025	22/04/2025	SRH
28	Reunião Ordinária do Executivo Municipal – 16 de abril de 2025	09/04/2025	17/04/2025	SAOM
29	Deliberações tomadas em Reunião Ordinária do Executivo Camarário, realizada no dia 9 de abril de 2025	10/04/2025	29/04/2025	SAOM
30	Tolerância de Ponto – Época da Páscoa	16/04/2025	22/04/2025	SAOM
31	Deliberações tomadas em Reunião Ordinária do Executivo Camarário de 16 de abril de 2025	16/04/2025	06/05/2025	SAOM
32	Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de 30 de Abril de 2025	17/04/2025	30/04/2025	SAOM
33	Hasta Pública por Licitação para Autorização da Venda Ambulante «Tipo Saco às Costas» Área do Domínio Público Marítimo – Praia de Mira	30/04/2025	15/05/2025	DPCPOA
34	Deliberações tomadas em Sessão Ordinária do Órgão Deliberativo do Município, realizada em 30 de abril de 2025	06/05/2025	20/05/2025	SAOM
35	Ordem de trabalhos da Reunião Extraordinária do Executivo Municipal de 7 de maio de 2025	05/05/2025	07/05/2025	SAOM

36	Trabalhos na Faixa de Gestão de Combustíveis – Rede Viária	20/05/2025	21/07/2025	DPCPOA
37	Deliberações tomadas em Reunião Extraordinária do Executivo Camarário de 7 de maio de 2025	07/05/2025	21/05/2025	SAOM
38	Reunião Ordinária do Executivo Municipal – 21 de maio de 2025	14/05/2025	28/05/2025	SAOM
39	Deliberações tomadas em reunião ordinária do Executivo Camarário realizada em 14 de maio de 2025	14/05/2025	28/05/2025	SAOM
40	Ordem de Trabalhos da Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal de 26 de maio de 2025	22/05/2025	05/06/2025	SAOM

UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

INTRODUÇÃO

O presente relatório síntese, que tem por período de análise os dados apurados no final de maio de 2025, pretende avaliar, de modo sucinto, a evolução da execução do **Orçamento da Receita / Despesa e das Grandes Opções do Plano (GOP)** utilizando a metodologia comparativa para o período homólogo do ano anterior (2024).

Com este relatório, pretende-se avaliar os principais parâmetros da evolução da execução orçamental, nomeadamente, do endividamento, liquidez, compromissos, propensão à despesa, grau e tendência da execução da receita e défice orçamental.

Deste modo, é apresentada a seguir, a situação até ao final do mês de maio de 2025 quanto à:

- a) Execução Global do Orçamento;
- b) Execução Orçamental da Receita;
- c) Execução Orçamental da Despesa;
- d) Execução Orçamental das Grandes Opções do Plano;
- e) Evolução do Endividamento;

ANÁLISE ORÇAMENTAL GLOBAL

O primeiro quadro apresenta o comportamento da *Receita Total Cobrada e da Despesa Total Paga* pelo Município de Mira até ao final de maio de 2025, fazendo uma análise comparativa do desempenho alcançado com o sucedido nos anos de 2022 a 2024.

INDICADORES ECONÓMICOS	maio 22	maio 23	maio 24	maio 25	V.H.
Receita Total Cobrada	4 337 372,83 €	4 966 864,53 €	5 523 516,82 €	7 533 825,29 €	36%
Despesa Total Paga	4 603 804,05 €	4 740 483,75 €	5 565 825,35 €	6 608 138,96 €	19%
SALDO TOTAL -	266 431,22 €	226 380,78 € -	42 308,53 €	925 686,33 €	-2288%
Receita Total Liquidada do Exercício	4 306 289,84 €	4 406 839,98 €	5 201 256,68 €	7 466 459,51 €	44%
Despesa Faturada do Próprio Ano	4 843 160,22 €	5 979 575,91 €	6 560 547,29 €	6 272 603,27 €	-4%
Saldo do Próprio Ano -	536 870,38 € -	1 572 735,93 € -	1 359 290,61 €	1 193 856,24 €	-188%
Compromissos	15 040 655,01 €	18 727 880,28 €	19 840 084,19 €	20 354 620,90 €	3%
Compromissos Por Pagar	10 436 850,96 €	13 987 396,53 €	14 274 258,84 €	13 746 481,94 €	-3,7%

Figura 1- Indicadores Orçamentais

Da análise dos dados constantes do quadro podemos verificar que, no final do Mês de maio de 2025, o Município de Mira conseguiu atingir um volume de *Receita Cobrada* de 7.533.825,29€ e que, no mesmo período, conseguiu pagar um volume de *Despesa* de 6.608.138,96€.

Se compararmos com o desempenho alcançado no período homólogo de 2024 constatamos que a *Receita Cobrada* ate ao final de maio de 2025 cresceu 36% (+2.010.308,47€), enquanto que a Despesa Paga apenas aumentou apenas 19% (+1.042.313,61€).

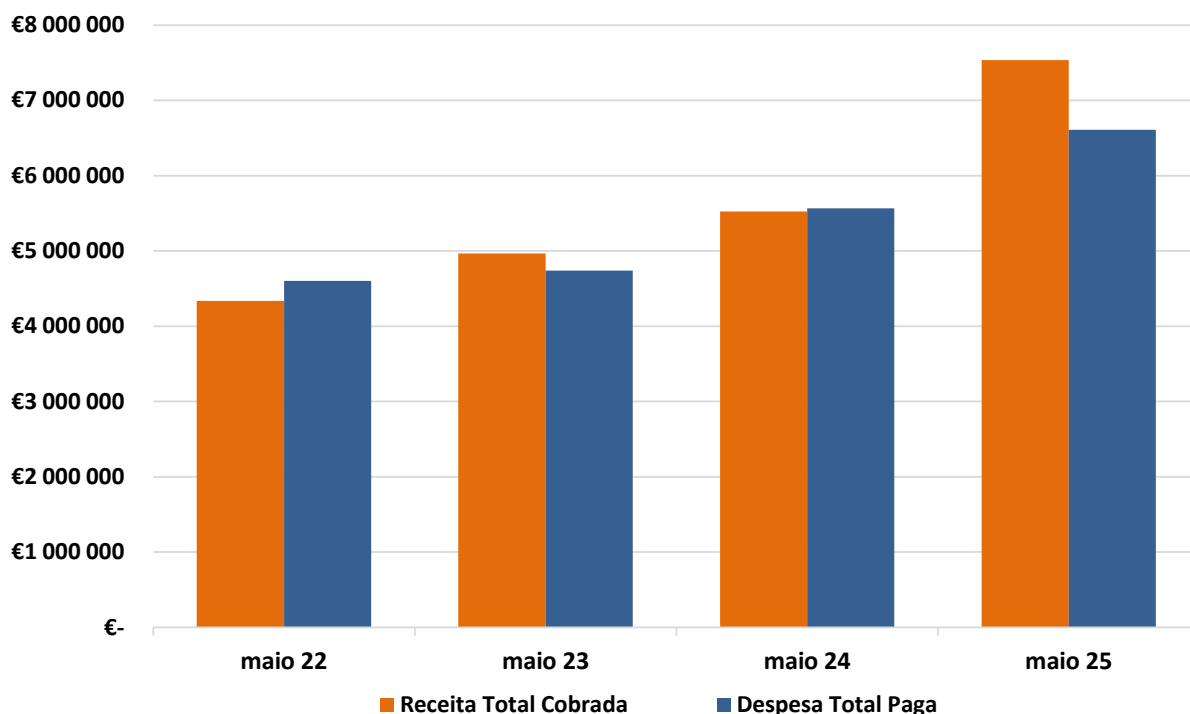


Figura 2 - Evolução da Receita Cobrada Vs Despesa Paga

Se, para além do indicador suprarreferido, efetuarmos uma análise da *Receita Liquidada* ("faturada") do próprio exercício vs a *Despesa Faturada* referente ao próprio ano, teremos uma visão mais nítida sobre a propensão que existirá para o surgimento de novos deficit / superavit orçamentais.

Assim, da análise do quadro podemos constatar que, até ao final de maio de 2025, o Município de Mira gerou um *superavit* de 1.193.856,24€ entre a *Receita Liquidada* referente ao exercício em curso e a *Despesa* emitida em 2025, o que representa uma melhoria bastante significativa face ao período homólogo de 2024, período em que tinha sido apurado um deficit entre estas duas ordens de grandezas.

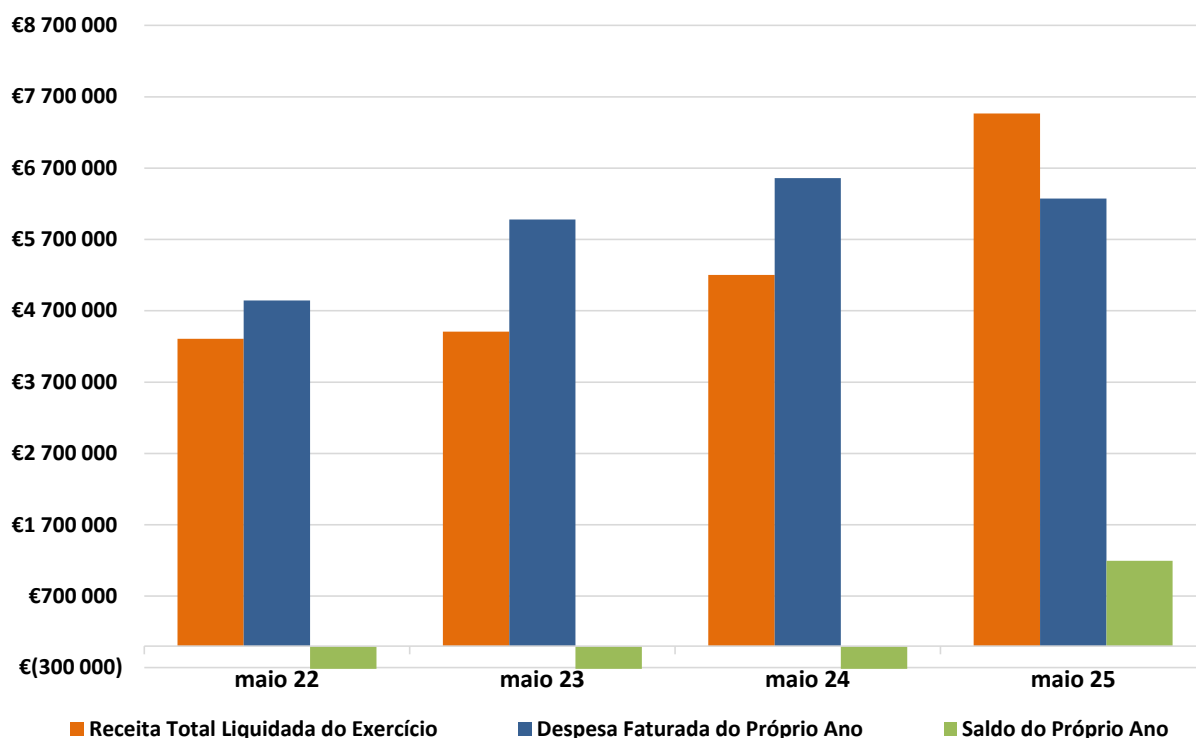


Figura 3-Evolução da Receita Liquidada Vs. Despesa Paga no Ano

A estes dois indicadores ainda poderemos acrescentar um terceiro que nos permite aferir o volume de despesa na ótica dos compromissos, portanto numa fase mais embrionária do processo de execução dessa mesma *Despesa*.

Neste contexto importará analisar o volume de *Despesa* que o Município já assumiu realizar (compromissos) e que ainda se encontra por pagar.

Ao subirmos na cadeia de realização da *Despesa* conseguiremos antecipar tendências de evolução da *Despesa* a médio prazo e, por essa via, poderemos atuar atempadamente no caso existirem desvios importantes face ao orçamento inicialmente aprovado.

Relativamente à análise dos compromissos por pagar importará lembrar que, seguindo as melhores práticas nesta matéria (da Lei 8/2012, de 12 de fevereiro - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso), no início de cada exercício económico, o Município de Mira efetua o registo dos compromissos relativos às *Despesas Certas e Permanentes* (Ex: Despesas com os contratos de Prestação de Serviços, Serviço de Dívida) pela estimativa do seu valor global para a totalidade do ano.

Assim, é perfeitamente natural que, de uma maneira geral, o valor dos compromissos por pagar atinja o seu valor mais elevado nos primeiros meses do ano e que, a partir desse momento, o seu valor vá diminuindo à medida que vamos caminhando para o final do ano.

Se analisarmos os compromissos assumidos até ao final de maio de 2025 que se encontravam por pagar (13.746.481,94€), em primeiro lugar, verificamos que o seu valor total é 3,7% inferior ao que se registava no período homólogo de 2024. Acresce referir que do referido montante, 4.953.408,51€ (36,3%) dizem respeito às *Despesas com o Pessoal* e que 3.770.150,68€ (27,43%) dizem respeito à *Aquisição de Bens de Capital*, isto é, correspondem à execução de um conjunto de Investimentos estruturante para o Município de Mira, como sejam a Empreitada de Requalificação da Rede Viária do Concelho (315.491,35€), a empreitada de ampliação da ZI Montalvo (294.732,08€), a Requalificação da Escola Secundária Dr.^a Maria Cândida (267.322,46€) e a empreitada de Beneficiação do Centro de Saúde de Mira (182.490,01€).

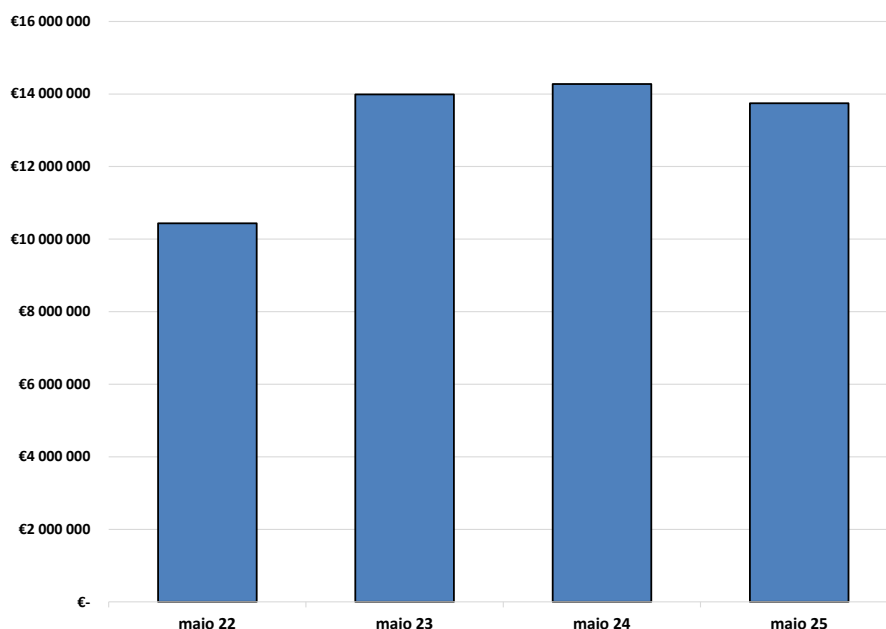


Figura 4- Compromissos Por Pagar

ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Conforme se poderá verificar pela análise da *Figura n.º 5*, no final de maio de 2025, a *Taxa de Execução da Receita* atingiu os 24,93%, o que se consubstanciou num volume de *Receita Cobrada* de 7.533.825,29€, dos quais 3.307.995,52€ correspondem a “*Transferências Correntes*” (FEF, FSM, IRS), 1.735.150,94€ a “*Transferências de Capital*” e 777.123,77€ a “*Impostos Diretos*”.

RECEITA TOTAL	maio 22	maio 23	maio 24	maio 25	V.H.
Valor Orçamentado	19 998 777,48 €	23 286 141,73 €	27 478 206,80 €	30 224 289,94 €	10,0%
Valor Executado	4 842 431,53 €	4 966 864,53 €	5 523 516,82 €	7 533 825,29 €	36,4%
Taxa de Execução	24,21%	21,33%	20,10%	24,93%	

Figura 5-Receita Cobrada Líquida até ao Final maio – Evolução 2022-2025

Como se pode constatar pela análise dos dados constantes do quadro supra, em termos absolutos, a *Receita Cobrada* em 2025 foi 36,4% superior ao verificado em igual período de 2024 (+2.010.308,47€).

Através da *Figura n.º 6* podemos analisar a evolução, ao longo dos últimos quatro anos, da Taxa de Execução da Receita apurada até ao final do mês de maio.

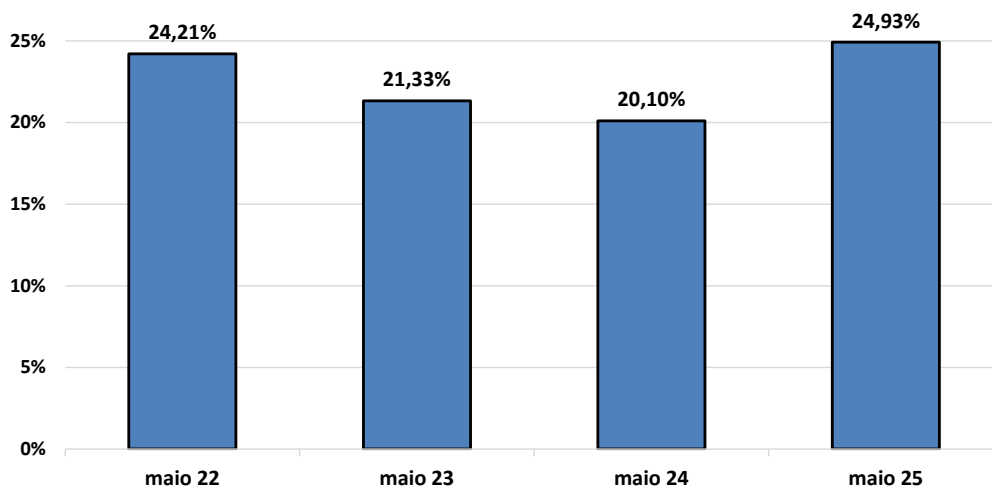


Figura 6 - Taxa de Execução da Receita No Final de Maio (2022-2025)

Através da análise da Figura 7 podemos verificar o comportamento que as diversas componentes da *Receita Corrente e de Capital* tiveram até ao final de maio comparativamente com o previsto em sede de orçamento.

Será importante destacar as taxas de execução verificadas nas rubricas *Transferências Correntes* (33,34%), *Taxas, Multas e Outras Penalidades* (27,58%) e *Impostos Diretos* (26,94%).

Classif.	Designação	MAIO 2025		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
01	Impostos directos	2 884 306,00 €	777 123,77 €	26,94%
02	Impostos indirectos	- €	- €	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	545 189,00 €	150 345,34 €	27,58%
05	Rendimentos da propriedade	83 832,00 €	30 090,10 €	35,89%
06	Transferências correntes	9 922 807,00 €	3 307 995,52 €	33,34%
07	Venda de bens e serviços correntes	4 462 063,00 €	437 807,62 €	9,81%
08	Outras receitas correntes	1 022 903,00 €	13 328,40 €	1,30%
09	Venda de bens de investimento	7 520,00 €	- €	0,00%
10	Transferências de capital	9 448 482,00 €	1 735 150,94 €	18,36%
12	Passivos financeiros	853 429,00 €	87 305,55 €	10,23%
15	Reposições não abatidas nos pagan	10,00 €	929,11 €	9291%
16	Saldo da Gerência Anterior	993 748,94 €	993 748,94 €	0,00%
RECEITA TOTAL		30 224 289,94 €	7 533 825,29 €	24,93%

Figura 7-Execução da Receita Total Cobrada Líquida até Final de maio de 2025

Receita Corrente

No final de maio de 2025, a percentagem de realização das *Receitas Correntes* situava-se nos 24,93% correspondendo a um volume de receita cobrada de 4.716.690,75€

Classif.	Designação	MAIO 2025		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
01	Impostos directos	2 884 306,00 €	777 123,77 €	26,94%
0102	Outros	2 884 306,00 €	777 123,77 €	26,94%
010202	Imposto municipal sobre imóveis	1 723 434,00 €	160 756,16 €	9,33%
010203	Imposto único de circulação	413 811,00 €	179 337,85 €	43,34%
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	747 051,00 €	437 029,76 €	58,50%
02	Impostos indirectos	- €	- €	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	545 189,00 €	150 345,34 €	27,58%
05	Rendimentos da propriedade	83 832,00 €	30 090,10 €	35,89%
06	Transferências correntes	9 922 807,00 €	3 307 995,52 €	33,34%
060301	Estado	8 086 683,00 €	3 255 672,35 €	40,26%
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3 692 724,00 €	1 477 090,00 €	40,00%
06030102	Fundo Social Municipal	370 090,00 €	154 200,00 €	41,67%
06030103	Participação fixa no IRS	656 333,00 €	273 470,00 €	41,67%
06030199	Outras	159 819,00 €	210,35 €	0,13%
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	1 836 103,00 €	10 048,17 €	0,55%
060307	Serviços e fundos autónomos	11,00 €	42 275,00 €	384318,18%
07	Venda de bens e serviços correntes	4 462 063,00 €	437 807,62 €	9,81%
08	Outras receitas correntes	1 022 903,00 €	13 328,40 €	1,30%
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		18 921 100,00 €	4 716 690,75 €	24,93%

(Figura n.º 8).

Figura 8-Execução da Receita Corrente - Final de Maio de 2025

A Figura n.º 9 apresenta a estrutura das *Receitas Correntes* no final de maio de 2025, isto é, representa o peso relativo que cada rubrica tinha no total da *Receita Corrente* cobrada pelo Município de Mira.

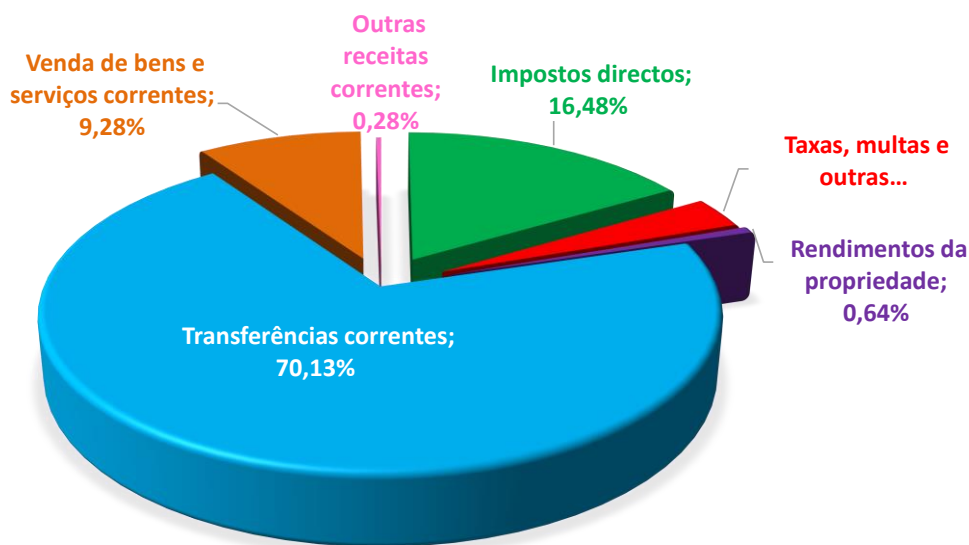


Figura 9-Estrutura das Receitas Correntes

A análise da Figura n.º 10 permite-nos concluir que, no final de maio de 2025, a *Receita Corrente* cobrada pelo Município de Mira registava um acréscimo de 257.415,88€ (+5,77%) face a igual período de 2024. Para este resultado em muito contribuiu o crescimento verificado nas *Impostos Directos* (+315.194,32€) e nas *Transferências Correntes* (+85.064,01€).

Classif.	Evolução da Cobrança de Receita Corrente	mai/22	mai/23	mai/24	mai/25	VARIAÇÃO 2024-2025	
						VALOR (€)	%
01	Impostos directos	425 894,34 €	521 660,97 €	461 929,45 €	777 123,77 €	315 194,32 €	68,23%
010202	Imposto municipal sobre imóveis	70 712,02 €	61 035,35 €	36 552,16 €	160 756,16 €	124 204,00 €	339,80%
010203	Imposto único de circulação	148 829,07 €	166 486,79 €	183 220,06 €	179 337,85 €	- 3 882,21 €	-2,12%
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	206 353,25 €	294 138,83 €	242 157,23 €	437 029,76 €	194 872,53 €	80,47%
02	Impostos indirectos	- €	- €	- €	- €	- €	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	219 470,26 €	123 384,71 €	197 554,61 €	150 345,34 €	- 47 209,27 €	-23,90%
05	Rendimentos da propriedade	3 243,95 €	11 363,99 €	15 691,53 €	30 090,10 €	14 398,57 €	91,76%
06	Transferências correntes	2 388 058,91 €	2 703 442,51 €	3 222 931,51 €	3 307 995,52 €	85 064,01 €	2,64%
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	1 646 765,00 €	1 560 370,00 €	1 549 510,00 €	1 477 090,00 €	- 72 420,00 €	-4,67%
06030102	Fundo Social Municipal	89 625,00 €	108 035,00 €	133 030,00 €	154 200,00 €	21 170,00 €	15,91%
06030103	Participação fixa no IRS	194 400,00 €	219 475,00 €	250 135,00 €	273 470,00 €	23 335,00 €	9,33%
06030199	Outras	171 843,73 €	2 158,20 €	52 688,51 €	210,35 €	- 52 478,16 €	-99,60%
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	37 787,51 €	63 678,13 €	1 252,41 €	10 048,17 €	8 795,76 €	702,31%
060307	Serviços e fundos autónomos	210 677,67 €	712 546,18 €	859 600,59 €	42 275,00 €	-817 325,59 €	-95,08%
07	Venda de bens e serviços correntes	414 729,23 €	382 806,34 €	557 900,39 €	437 807,62 €	-120 092,77 €	-21,53%
08	Outras receitas correntes	18 893,32 €	22 441,58 €	3 267,38 €	13 328,40 €	10 061,02 €	307,92%
TOTAL DE RECEITA CORRENTE		3 470 290,01 €	3 765 100,10 €	4 459 274,87 €	4 716 690,75 €	257 415,88 €	5,77%

Figura 10-Evolução da Receita Corrente - maio 2022-2025

A *Figura n.º 11* permite-nos analisar o comportamento da Receita Corrente registada no final de maio, no período compreendido entre 2022 e 2025.

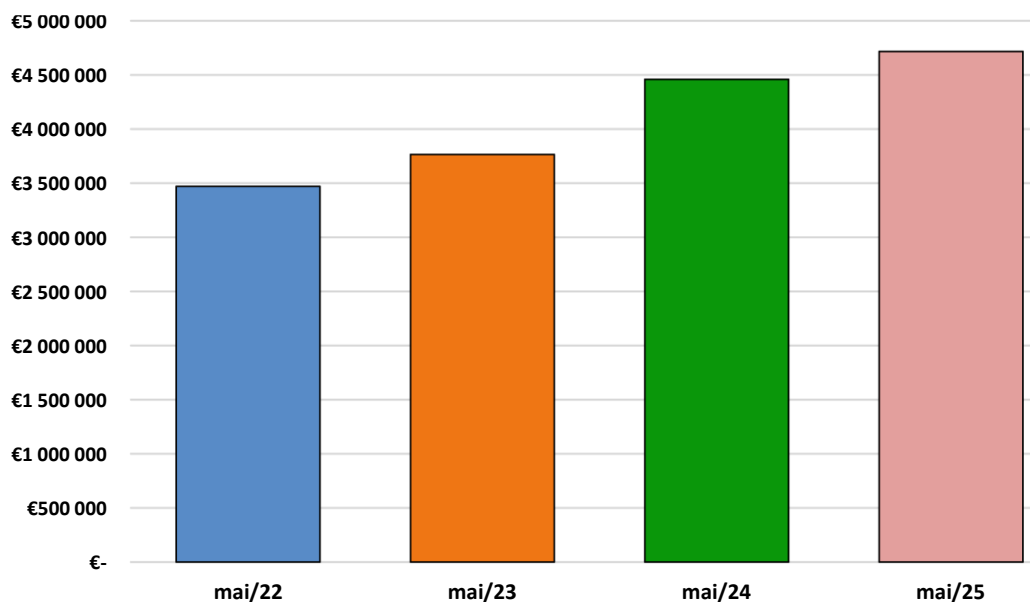


Figura 11- Evolução das Receitas Correntes - maio 2022-2025

Receita de Capital

Tal como se poderá constatar pela análise da *Figura n.º 12*, no final de maio de 2025, a Execução da *Receita de Capital* tinha atingido um valor de 1.822.456,49€, correspondendo a uma *Taxa de Execução* de 17,68%.

Classif.	Designação	MAIO 2025		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
09	Venda de bens de investimento	7 520,00 €	- €	0,00%
10	Transferências de capital	9 448 482,00 €	1 735 150,94 €	18,36%
1003	Administração central	9 448 482,00 €	1 735 150,94 €	18,36%
100301	Estado	1 442 009,00 €	600 825,00 €	41,67%
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	410 303,00 €	170 955,00 €	41,67%
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	10,00 €	- €	0,00%
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	8 006 463,00 €	1 134 325,94 €	14,17%
12	Passivos financeiros	853 429,00 €	87 305,55 €	10,23%
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	10,00 €	929,11 €	9291%
16	Saldo da Gerência Anterior	993 748,94 €	993 748,94 €	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		10 309 431,00 €	1 822 456,49 €	17,68%
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS		993 758,94 €	994 678,05 €	100,09%

Figura 12- Execução Orçamental da Receita de Capital

A figura n.º 13 apresenta a estrutura das *Receitas de Capital* no final de maio de 2025.



Figura 13-Estrutura das Receitas de Capital – 2025

A *Figura n.º 14* permite-nos analisar, em termos homólogos, a evolução da cobrança da *Receita de Capital* no período compreendido entre 2022 e 2025.

Classif.	Evolução da Cobrança da Receita de Capital	mai/22	mai/23	mai/24	mai/25	VARIACÃO 2024-2025	
						VALOR (€)	%
09	Venda de bens de investimento	- €	- €	8 020,00 €	- € -	8 020,00 €	-100,00%
10	Transferências de capital	861 084,05 €	988 077,89 €	509 278,29 €	1 735 150,94 €	1 225 872,65 €	240,71%
1003	Administração central	861 084,05 €	988 077,89 €	509 278,29 €	1 735 150,94 €	1 225 872,65 €	240,71%
100301	Estado	386 935,00 €	404 630,00 €	480 535,00 €	600 825,00 €	120 290,00 €	25,03%
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	182 970,00 €	173 370,00 €	165 230,00 €	170 955,00 €	5 725,00 €	3,46%
10030105	Transf. Capital - Art.º 35.º n.º3 Lei 73/2013	203 965,00 €	231 260,00 €	315 305,00 €	429 870,00 €	114 565,00 €	36,33%
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	242 458,86 €	489 447,89 €	28 743,29 €	1 134 325,94 €	1 105 582,65 €	3846,40%
12	Passivos financeiros	- €	- €	545 913,01 €	87 305,55 € -	458 607,46 €	-84,01%
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	5 998,77 €	5 708,31 €	1 030,65 €	929,11 € -	101,54 €	-9,85%
16	Saldo da gerência anterior	505 058,70 €	207 978,23 €	- €	993 748,94 €	993 748,94 €	#DIV/0!
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		861 084,05 €	988 077,89 €	1 063 211,30 €	1 822 456,49 €	759 245,19 €	71,41%
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS		511 057,47 €	213 686,54 €	1 030,65 €	994 678,05 €	993 647,40 €	96409,78%

Figura 14- Evolução da Receita de Capital (2022-2025)

Da análise do quadro podemos constatar que, comparativamente a igual período de 2024, no final de maio deste ano, as *Receitas de Capital* aumentaram 71,41% (+759.245,19€).

O crescimento verificado na *Receita de Capital* ficou a dever-se ao acréscimo das *Transferências de Capital* (+1.225.872,65€).

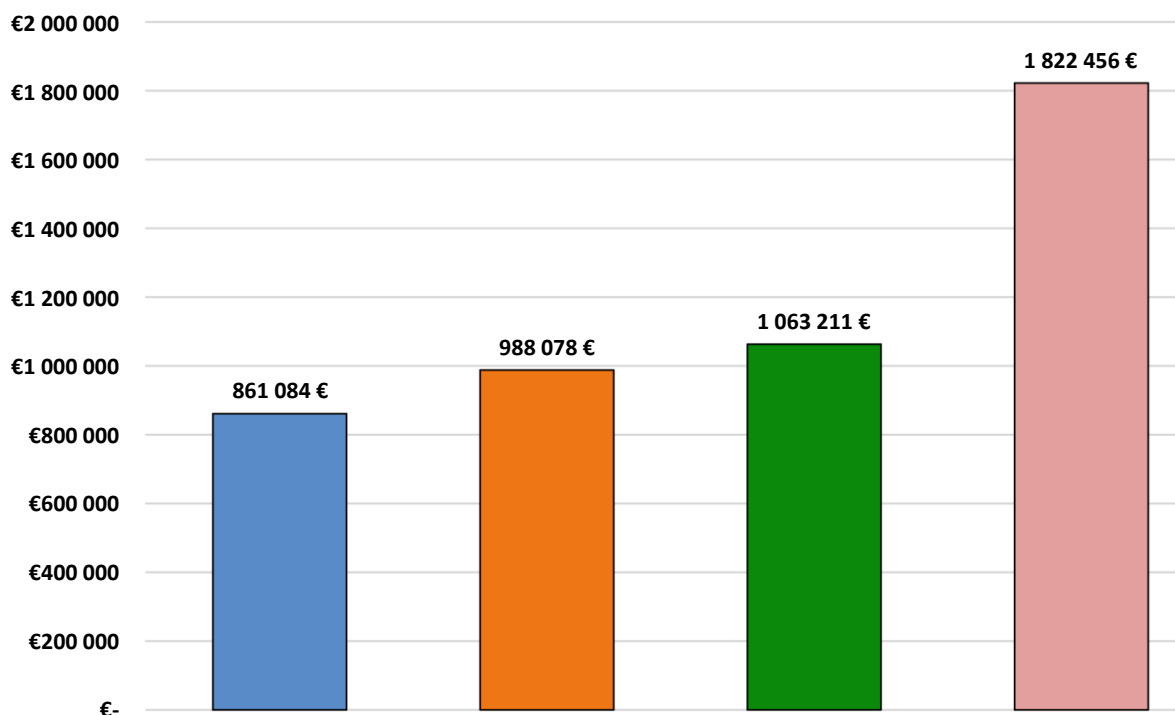


Figura 15- Evolução das Receitas de Capital – Até final maio - 2022-2025

ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Conforme se poderá verificar pela análise da *Figura n.º 16*, no final do mês de maio de 2025, a *Taxa de Execução do Orçamento da Despesa* cifrava-se nos 21,86%, a que correspondeu um volume de pagamentos efetuados de 6.608.138,96€.

DESPESA TOTAL	maio 22	maio 23	maio 24	maio 25	V.H.
Valor Orçamentado	19 998 777,48 €	23 286 141,73 €	27 478 206,80 €	30 224 289,94 €	10,0%
Valor Executado	4 603 804,05 €	4 740 483,75 €	5 565 825,35 €	6 608 138,96 €	18,7%
Taxa de Execução	23,02%	20,36%	20,26%	21,86%	

Figura 16- Evolução da Despesa Total Paga – Até final de maio - 2022-2025

Através da *Figura n.º 17* podemos analisar a evolução da *Taxa de Execução da Despesa* até ao final do mês de maio no período compreendido entre 2022 e 2025.

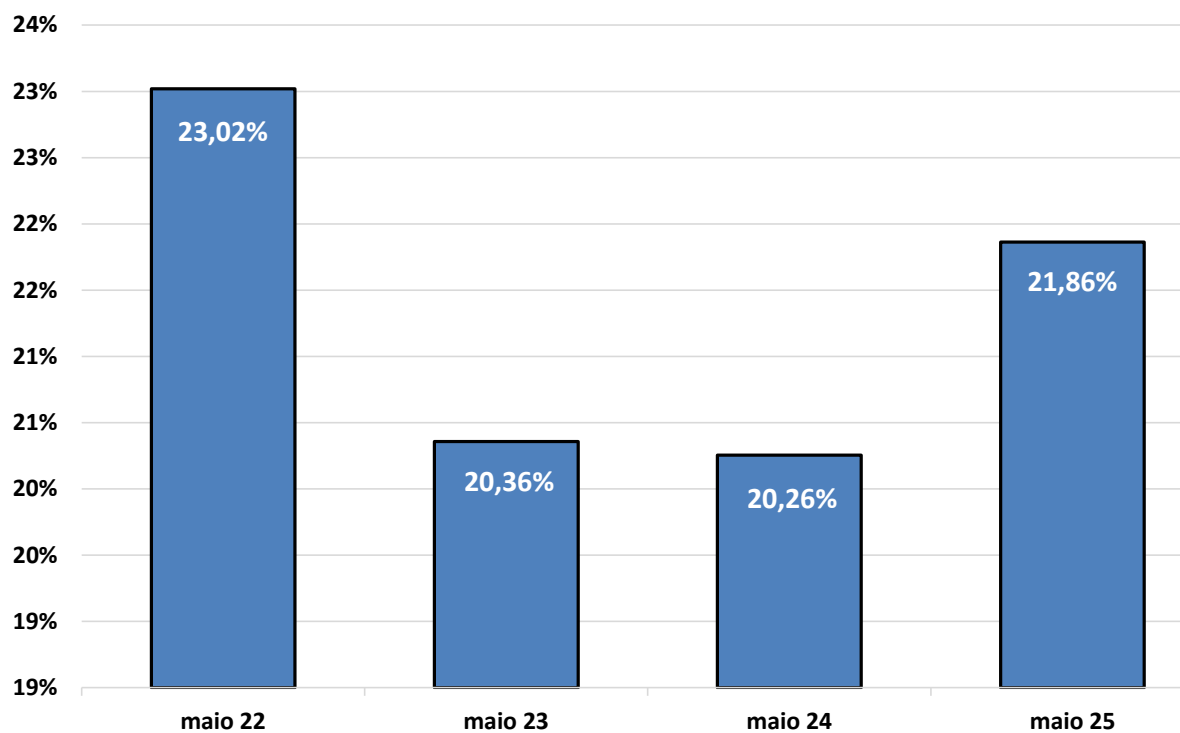


Figura 17- Evolução da Taxa de Execução da Despesa – Até ao final de maio - 2022-2025

Pela análise da Figura n.º 18 podemos constatar que, comparativamente com o período homólogo de 2024, no final de maio de 2025, tínhamos aumento da despesa nas óticas da *Dotação*, *Cabimento*, *Compromisso* e *Pago*, sendo que, por contraponto, nas perspetivas da *Faturação Total* e *Faturação do Ano* existia um decréscimo.

O maior aumento regista-se no valor cabimentado (+3.272.164,36€), sendo que este acréscimo se fica a dever exclusivamente pelo maior valor registado na rubrica de Aquisição de Bens de Capital (+4.183.033,41€). Assim, este maior valor registado ao nível dos cabimentos resulta da necessidade de, em termos orçamentais, garantir que estão asseguradas as condições para executar um conjunto de investimentos estruturais para o Município e que são cofinanciados por fundos comunitários.

Já quando fazemos uma análise ao nível da *Faturação do Próprio Ano*, verificamos que existe um decréscimo face ao período homólogo de 2024 (-287.944,02€), sendo que tal resulta em grande medida do menor valor faturado a título de *Aquisição de Bens e Serviços* (-571.948,30€).

Classif.	DESPESA	MAIO 2024						MAIO 2025					
		Dotação	Cabimentado	Comprometido	Faturado Total	Faturado do Ano	Pago	Dotação	Cabimentado	Comprometido	Faturado Total	Faturado do Ano	Pago
01	Despesas com o pessoal	7 112 725,91 €	6 752 199,19 €	6 572 141,72 €	2 295 219,56 €	2 218 370,56 €	2 149 654,81 €	7 581 061,68 €	7 409 041,47 €	7 276 326,21 €	2 450 809,77 €	2 411 112,60 €	2 322 917,70 €
02	Aquisição de bens e serviços	9 178 637,98 €	7 524 730,33 €	6 739 635,77 €	3 759 103,88 €	2 348 813,79 €	1 628 813,15 €	8 751 070,38 €	6 834 029,88 €	6 028 615,96 €	2 998 195,99 €	1 776 865,49 €	2 142 828,99 €
03	Juros e outros encargos	272 090,87 €	271 430,08 €	271 427,08 €	114 294,02 €	108 240,80 €	57 903,90 €	327 001,00 €	253 958,96 €	252 529,23 €	89 154,84 €	84 847,90 €	87 365,99 €
04	Transferências correntes	1 734 316,23 €	1 442 886,67 €	1 425 094,11 €	663 695,55 €	643 507,92 €	630 420,12 €	1 509 131,40 €	987 248,60 €	979 214,92 €	317 785,26 €	309 408,20 €	285 398,44 €
06	Outras despesas correntes	17 532,00 €	6 568,70 €	6 568,70 €	6 568,70 €	6 568,70 €	6 568,70 €	10 015,00 €	3 063,99 €	3 063,99 €	3 063,99 €	3 063,99 €	3 063,99 €
07	Aquisição de bens de capital	8 380 965,73 €	4 795 917,71 €	4 093 459,40 €	1 312 121,36 €	1 114 659,09 €	851 891,48 €	11 622 203,41 €	8 978 951,12 €	5 476 137,34 €	2 552 939,21 €	1 626 727,90 €	1 705 986,66 €
08	Transferências de capital	629 437,08 €	595 735,45 €	593 735,45 €	417 821,33 €	57 261,06 €	177 447,82 €	229 804,07 €	169 802,62 €	169 802,62 €	- €	- €	- €
09	Activos financeiros	1 001,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	2,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
10	Passivos financeiros	150 000,00 €	143 394,78 €	138 021,96 €	63 125,37 €	63 125,37 €	63 125,37 €	190 001,00 €	168 930,63 €	168 930,63 €	60 577,19 €	60 577,19 €	60 577,19 €
11	Outras despesas de capital	1 500,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	4 000,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL		27 478 206,80 €	21 532 862,91 €	19 840 084,19 €	8 631 949,77 €	6 560 547,29 €	5 565 825,35 €	30 224 289,94 €	24 805 027,27 €	20 354 620,90 €	8 472 526,25 €	6 272 603,27 €	6 608 138,96 €

Figura 18- Evolução da Despesa Maio 2024 vs. Maio 2025

Alterações e Revisões Orçamentais

O *Quadro n.º 10* pretende fazer um resumo dos movimentos efetuados nas dotações de cada uma das rubricas da despesa resultantes de onze alterações orçamentais e uma revisão orçamental efetuadas até ao final de maio:

DESIGNAÇÃO	DOTAÇÕES INICIO DO ANO	INSCRIÇÕES / REFORÇOS	MODIFICAÇÕES DIMINUIÇÕES / ANULAÇÕES	TOTAL	DOTAÇÕES FINAL MAIO 2025	PESO RELATIVO (%)
DESPESAS CORRENTES	18 391 128,00 €	513 794,73 € -	726 643,27 € -	212 848,54 €	18 178 279,46 €	60,1%
01 Despesas com o pessoal	7 587 811,00 €	1 330,68 € -	8 080,00 € -	6 749,32 €	7 581 061,68 €	25,1%
02 Aquisição de bens e serviços	8 796 964,00 €	490 913,59 € -	536 807,21 € -	45 893,62 €	8 751 070,38 €	29,0%
03 Juros e outros encargos	342 001,00 €	- € -	15 000,00 € -	15 000,00 €	327 001,00 €	1,1%
04 Transferências correntes	1 661 337,00 €	14 550,46 € -	166 756,06 € -	152 205,60 €	1 509 131,40 €	5,0%
06 Outras despesas correntes	3 015,00 €	7 000,00 €	- €	7 000,00 €	10 015,00 €	0,0%
DESPESAS DE CAPITAL	10 839 413,00 €	1 774 171,63 € -	567 574,15 €	1 206 597,48 €	12 046 010,48 €	39,9%
07 Aquisição de bens de capital	10 085 782,59 €	1 770 171,63 € -	233 750,81 €	1 536 420,82 €	11 622 203,41 €	38,5%
08 Transferências de capital	518 628,41 €	4 000,00 € -	292 824,34 € -	288 824,34 €	229 804,07 €	0,8%
09 Activos financeiros	1 001,00 €	- € -	999,00 € -	999,00 €	2,00 €	0,0%
10 Passivos financeiros	230 001,00 €	- € -	40 000,00 € -	40 000,00 €	190 001,00 €	0,6%
11 Outras despesas de capital	4 000,00 €	- €	- €	- €	4 000,00 €	0,0%
TOTAL DA DESPESA	29 230 541,00 €	2 287 966,36 € -	1 294 217,42 €	993 748,94 €	30 224 289,94 €	100%

Figura 19- Alterações e Revisões Orçamentais Por Económica – maio 2025

Despesa Corrente

No final do mês de maio de 2025, a *Taxa de Execução da Despesa Corrente* situou-se nos 26,63%, a que correspondeu um volume de *Despesa Paga* de cerca de 4.841.575,11€ que na sua esmagadora maioria (92,24%) diz respeito às *Despesas com o Pessoal* (2.322.917,70€) e à *Aquisição de bens e serviços* (2.142.828,99€).

CLASSIF.	DESIGNAÇÃO	ORÇAMENTO	COMPROMISSO	MAIO 2025 % COMP.	PAGO	% PAGO
01	Despesas com o pessoal	7 581 061,68 €	7 276 326,21 €	95,98%	2 322 917,70 €	30,64%
02	Aquisição de bens e serviços	8 751 070,38 €	6 028 615,96 €	68,89%	2 142 828,99 €	24,49%
03	Juros e outros encargos	327 001,00 €	252 529,23 €	77,23%	87 365,99 €	26,72%
04	Transferências correntes	1 509 131,40 €	979 214,92 €	64,89%	285 398,44 €	18,91%
06	Outras despesas correntes	10 015,00 €	3 063,99 €	30,59%	3 063,99 €	30,59%
TOTAL DA DESPESA CORRENTE		18 178 279,46 €	14 539 750,31 €	79,98%	4 841 575,11 €	26,63%

Figura 20- Execução da Despesa Corrente - maio 2025

Na figura n.º 21 podemos fazer uma análise da evolução da *Despesa Corrente Paga* até ao final do mês de maio, no período compreendido entre 2022 e 2025.

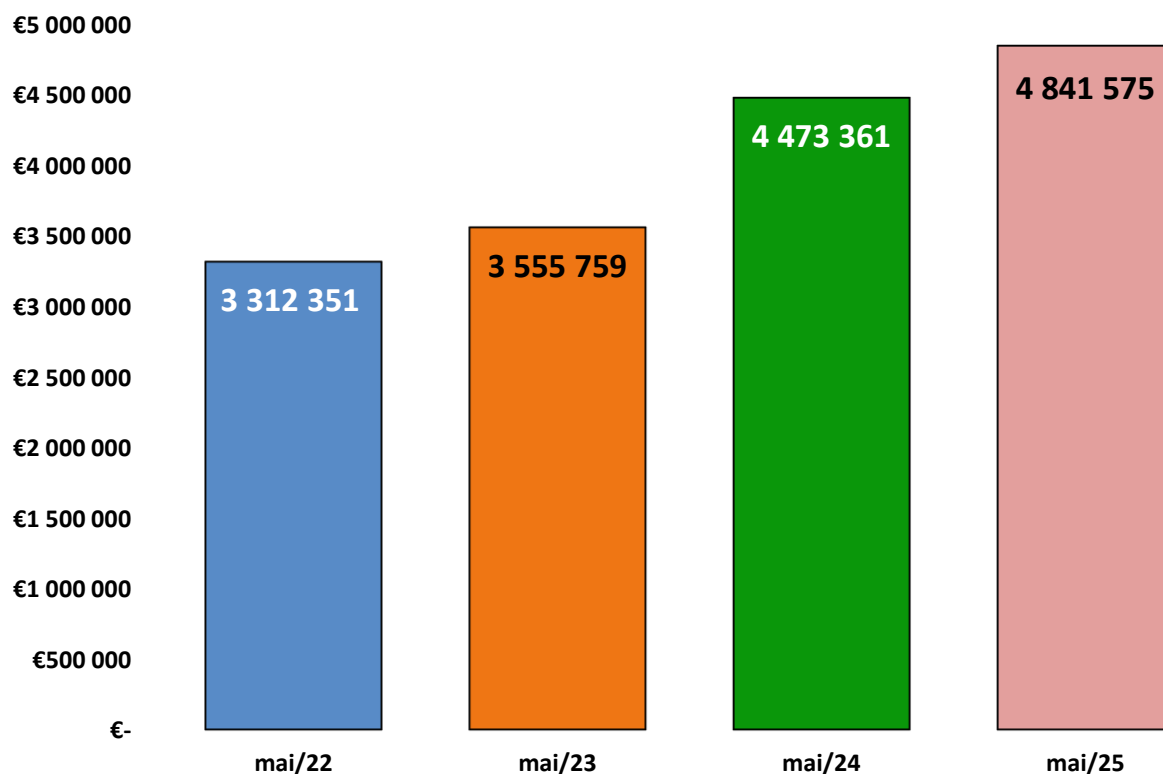


Figura 21- Evolução da Despesa Corrente – Até ao final de maio - 2022-2025

Conforme se poderá constatar pela análise da *Figura n.º 22*, no final de maio de 2025, as *Despesas com o Pessoal* era a rubrica que maior peso tinha no total da *Despesa Corrente* paga (48%), logo seguida da *Aquisição de Bens e Serviços* (44%).

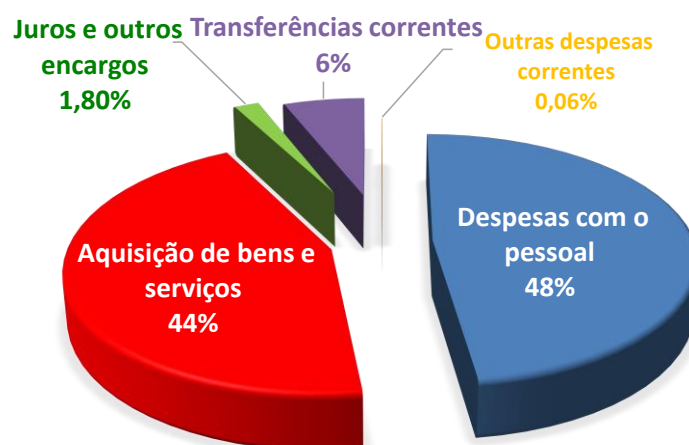


Figura 22- Estrutura das Despesas Correntes – maio 2025

Despesa de Capital

Como poderá ser constatado pela leitura da *Figura n.º 23*, no final do mês de maio de 2025, atingiu-se uma *Taxa de Execução da Despesa de Capital* de 14,67%, a que correspondeu um volume de pagamentos de 1.766.563,85€.

Será importante salientar que a esmagadora maioria deste valor (96,57%) diz respeito à *Aquisição de Bens de Capital*, o que será perfeitamente natural tendo em conta o grande volume de investimento que o Município tem neste momento em execução, quase exclusivamente, cofinanciados no âmbito do PRR e Portugal 20-30.

CLASSIF.	DESIGNAÇÃO	MAIO 2025				
		ORÇAMENTO	COMPROMISSO	% COMP.	PAGO	% PAGO
07	Aquisição de bens de capital	11 622 203,41 €	5 476 137,34 €	47,12%	1 705 986,66 €	14,68%
08	Transferências de capital	229 804,07 €	169 802,62 €	73,89%	- €	0,00%
09	Activos financeiros	2,00 €	- €	0,00%	- €	0,00%
10	Passivos financeiros	190 001,00 €	168 930,63 €	88,91%	60 577,19 €	31,88%
11	Outras despesas de capital	4 000,00 €	- €	0,00%	- €	0,00%
TOTAL DA DESPESA DE CAPITAL		12 046 010,48 €	5 814 870,59 €	48,27%	1 766 563,85 €	14,67%
DESPESA TOTAL		30 224 289,94 €	20 354 620,90 €	67,35%	6 608 138,96 €	21,86%

Figura 23- Execução da Despesa de Capital – maio 2025

Na *Figura n.º 24* podemos analisar o comportamento da *Despesa de Capital* paga até ao final do mês de maio, no período compreendido entre 2022 e 2025.

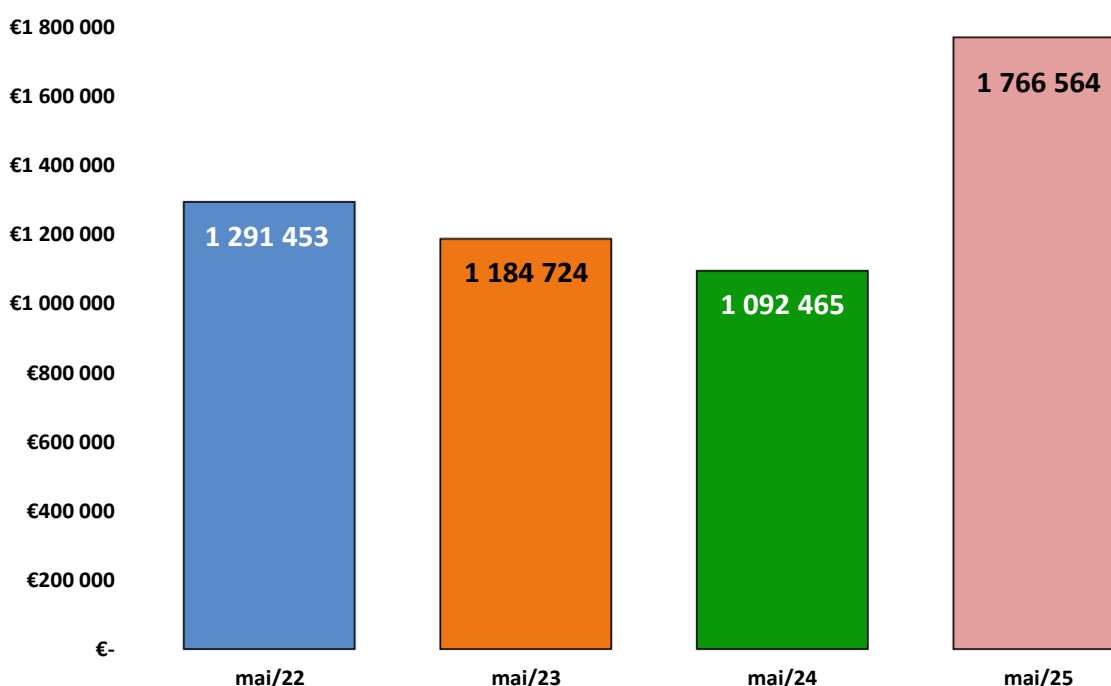


Figura 24- Evolução da Despesa de Capital Paga – Até ao final de maio - 2022-2025

Compromisso Por Pagar

De acordo com o artigo 3.º da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso das Entidades Públicas), consideram-se “Compromissos”

“...as obrigações de efetuar pagamentos a terceiros em contrapartida do fornecimento de bens e serviços ou da satisfação de outras condições.”

Ainda de acordo com o referido diploma,

“Os compromissos consideram-se assumidos quando é executada uma ação formal pela entidade, como sejam a emissão de ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente, ou a assinatura de um contrato, acordo ou protocolo, podendo também ter um caráter permanente e estar associados a pagamentos durante um período indeterminado de tempo, nomeadamente salários, rendas, eletricidade ou pagamentos de prestações diversas”.

Conforme se poderá verificar pela análise da *Figura n.º 25*, no final de maio, o valor dos compromissos por pagar do Município apresentavam um valor inferior ao verificado em igual período de 2024 (-527.776,90€).

COMPROMISSOS POR PAGAR	31/jan	31/mar	31/mai	31/out	31/dez
2022	11 794 119,83 €	10 258 645,34 €	10 436 850,96 €	8 929 882,53 €	2 020 450,99 €
2023	15 162 585,66 €	14 279 823,57 €	13 987 396,53 €	9 453 472,76 €	2 606 354,20 €
2024	16 378 536,22 €	15 580 144,17 €	14 274 258,84 €	7 451 888,68 €	2 827 814,75 €
2025	16 012 618,63 €	14 974 545,68 €	13 746 481,94 €		

Figura 25- Compromissos Por Pagar (2022-2025)

ENDIVIDAMENTO

Capital em Dívida de Empréstimos

As Figuras n.º 26 e 27 permitem-nos analisar a evolução da dívida de empréstimos de maio de 2024 a maio de 2025.

EMPRÉSTIMOS		2024	2025	V.H.	
		Maio	Maio	VALOR	%
(1)	Capital em Dívida de Empréstimos Exigível a Curto Prazo	67 792,89 €	122 465,93 €	54 673,04 €	81%
(2)	Capital em Dívida de Empréstimos de Médio e Longo Prazo	2 926 766,85 €	3 421 973,44 €	495 206,59 €	16,9%
(3)= (1)+(2)	Total do Capital em Dívida em Empréstimos	2 994 559,74 €	3 544 439,37 €	549 879,63 €	18,4%

Figura 26- Capital em Dívida de Empréstimos

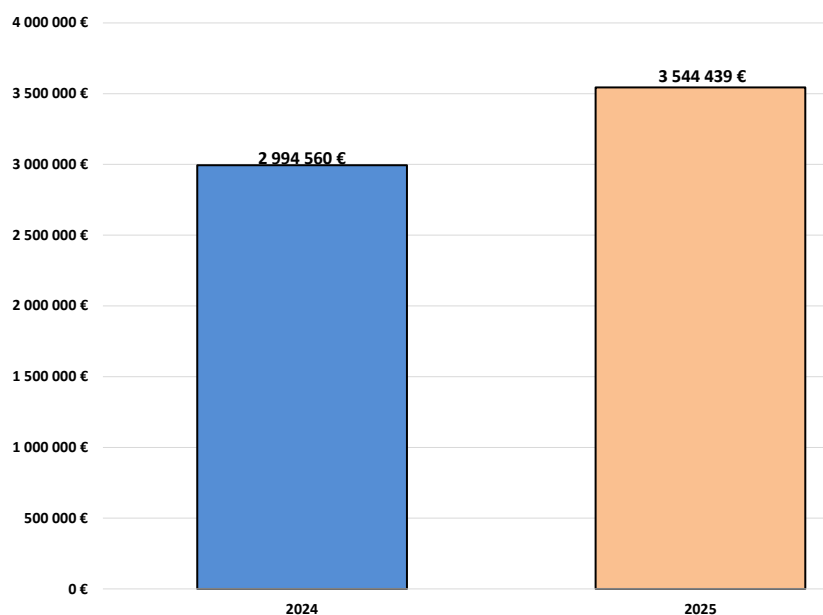


Figura 27- Capital em Dívida de Empréstimos

Passivo – Dívida a Fornecedores

De acordo com os dados constantes do quadro infra, no período compreendido entre maio de 2024 e maio de 2025, a dívida a *Fornecedores* do Município de Mira diminuiu 522 Mil Euros, passando de um valor de 2.764.172,69€ registado no final de maio de 2024, para um valor de 2.241.624,53€ apurado em igual período deste ano.

FORNECEDORES	VALOR EM DÍVIDA		V.H. VALOR
	31/05/2024	31/05/2025	
Fornecedores	2 222 459,73 €	1 409 605,33 €	-812 854,40 €
Fornecedores de investimentos	541 712,96 €	832 019,20 €	290 306,24 €
TOTAL DA DÍVIDA A FORNECEDORES	2 764 172,69 €	2 241 624,53 €	-522 548,16 €

Figura 28- Dívida a Fornecedores

Pagamentos em Atraso

De acordo com a Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), que aprovou as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, “Pagamentos em atraso” são “as contas a pagar que permaneçam nessa situação mais de 90 dias posteriores à data de vencimento acordada ou especificada na fatura, contrato, ou documentos equivalentes.”

Assim, através da *Figura n.º 29*, podemos avaliar a evolução do valor dos pagamentos em atraso ao longo do ano no período compreendido entre janeiro de 2022 e final de maio de 2025 e constatar que desde final de 2024 que o Município de Mira não regista pagamentos em atraso.

PAGAMENTOS EM ATRASO	31/jan	31/mar	31/mai	31/out	31/dez
2022	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2023	0,00 €	0,00 €	274 478,20 €	712 258,13 €	416 570,44 €
2024	274 478,20 €	1 113 730,74 €	1 186 420,50 €	120 779,98 €	0,00 €
2025	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

Figura 29- Evolução dos Pagamentos em Atraso (2022-2025)

PÁGINA EM BRANCO

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

SECÇÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Secção de Obras Municipais

- Pedidos de reparação de anomalias na iluminação pública na plataforma da E-Redes
- Preenchimento de pedidos na página da E-Redes para novas ligações de energia elétrica / ramais
- Pedidos internos de material e/ou serviços a adquirir
- Pesquisa e disponibilização de dados e documentos para execução ou aprovação de financiamentos / candidaturas
- Informações / Propostas para reunião de câmara
- Execução de peças processuais para abertura de concursos
- Atendimento a munícipes
- Tratamento de expediente: ofícios/resposta, encaminhamento e arquivo do expediente na aplicação MyDoc
- Criação de novos processos de empreitadas no programa “Sistema de Controlo de Empreitadas” e atualização dos mesmos durante o decorrer de cada empreitada

Empreitadas

- *Empreitada de requalificação da Rede viária e Obras Complementares 2025*
- Reparação, manutenção e instalação de novos equipamentos em diversos parques infantis e espaço fitness
- Reparação da Cobertura dos Armazéns Municipais
- Requalificação do Campo de Jogos – Carromeu

- “Infraestruturas de apoio ao Columbódromo Gaspar Vila Nova e outras intervenções”
- Empreitada de Ampliação da Escola Secundária Dr.^a Maria Cândida – Lote 1- Construção de Pavilhão Desportivo e Lote 2 – Construção de Novo Bloco”
- Construção a custos controlados de 22 habitações T3 e T4 na Videira Norte
- Empreitada "Praia Fluvial – Espaços Verdes
- Requalificação de Parques Verdes
- Arranjo paisagístico da rotunda do Matadouro”,
- *Empreitada de manutenção de madeiras em infraestruturas Municipais*

Gabinete Técnico: Desenho, Arqueologia, Engenharia

- Impressão e organização de processos
- Proposta *de traçado do novo arruamento da ZI do Polo I*
- Execução do projeto ampliação do tanque do Pinhal das Castinhas, pormenores da tubagem de aspiração e abastecimento do mesmo;
- Execução de layout relativo a localização das Infraestruturas de Apoio ao Columbódromo Gaspar Vila Nova;
- Execução de layout relativo as localizações dos novos trabalhos de madeiras em infraestruturas municipais;
- Levantamento da zona envolvente relativo ao projeto murro de suporte do PT no centro de Mira;
- Levantamento de áreas a pavimentar no caminho do campo de tiro e em Portomar no troço entre a rua da Encarnação e rua Nova
- Estudo do espólio arqueológico do Município;
- Continuação da elaboração de maquete de casa florestal;
- Elaboração de uma página de internet para exposição de materiais históricos do concelho.
- Acompanhamento das obras do Parque de Merendas da Santa Zita;
- Acompanhamento das obras da praia fluvial da Barrinha;
- Pedido de orçamento de almofadas redutoras de velocidade;

Fiscalização

- Montalvo 2ª fase (suspensa)
- Gestão de autos – Requalificação da Escola Secundária de Mira
- Gestão de autos – Centro Saúde Mira
- Execução infraestruturas em diversas ruas Portomar
- Requalificação Ig 5 de outubro Portomar 1ª fase
- Sinalização Horizontal e Vertical na Avenida Cidade de Coimbra e Outros Locais
- Reabilitação e Modernização da Lota da Praia de Mira
- Medições de material para passeios
- Fornecimento de alinhamentos para aplicação de lancis na rede viária Municipal.

Águas e Saneamento

- Desobstrução de coletores com meios próprios do Município
- Vazamento de fossas na área do Concelho
- Manutenção de sistema de rega dos jardins
- Manutenção / reparações de pontos de energia elétrica
- Montagem de equipamentos para o fornecimento de eletricidade água e esgoto no “Festival das Favas” em Mira
- Montagem de material para o “Tuning” que decorreu em Portomar

Calceteiros

- Vários trabalhos de calçada em Mira e Praia
- Várias reparações de calçada e pavês pelo Concelho
- Fazer largo dos leitões frente W C em calçada
- Apoio noutros serviços
- Reparções de calçada em todos os largos de festas do concelho

Pedreiro

- Fazer Passeios em betão na ponte da videira

- Fazer base em cimento para estatua dos combatentes
- Reparar estrada do canal com toutvenant
- Retirar parque de areia pré da praia e fazer parque novo
- Colocar grelhas Carapelhos e corticeiro de baixo
- Reparar pavês e caixas de pluviais escola da presa
- Repara tacos do piso no segundo andar do edifício da camara
- Fazer caixa e por tubos para pluviais Carromeu
- Pintar caixas para vedação por cima do tribunal
- Percorrer o concelho tapando buracos com massa asfáltica
- Colocar grades de obra a volta dos palheiros para festival das favas
- Terminar trabalhos escola da praia
- Tirar areia da biblioteca de praia
- Chumbar pedras no mercado da praia
- Limpeza e reparar negativos para bandeiras da praia
- Colocar estrados e boias na praia
- Fazer muro cimentar passeio e colocar rede na escola de Portomar
- Chumbar negativos para postes para o eletricitista Portomar
- Reparar caixa de pluviais em Portomar
- Chumbar grelhas para pluviais colmeal e praia rotunda mira vilas
- Percorrer o concelho reparando a estrada com massa asfáltica
- Fazer caixa de saneamento para WC dos leitões
- Colocar chuveiros e estrados para época balnear
- Fazer bases para contentores apoio de praia fluvial

Carpinteiro

- Fazer cofragens para passeios da ponte da videira
- Fazer peneiras para museu de mira
- Fazer cofragem para fazer base estatua
- Reparar portas e estores 2º ciclo mira
- Reparar ponte dos passadiços perto da barragem da lagoa
- Colocar calhas no átrio de mira
- Colocar bandeiras ao lado do tribunal
- Carregar palheiros e repará-los para festival das favas em mira
- Reparar ponte dos moinhos da lagoa

- Colocar quadros e reparar estores escola secundaria mira
- Reparar porta centro saúde seixo
- Colocar cabines e urnas para eleições
- Reparar porta centro saúde Carapelhos
- Retirar cabines de voto
- Retirar palheiros do centro da vila para armazém
- Reparar passadiço da barrinha
- Reparar porta do canil praia

Transportes

- Scania 48-ZL-44: transporte de jacintos e carregar Tout-venant
- Trator Same AU -02-RJ: Fazer limpezas com destrocedor e carregar jacintos
- Trator Same 24-59-ML: Nos Sapadores
- Trator Same 99-NS-49: Nos Sapadores
- Trator Same 23-PH-77: Nos Sapadores
- Trator Fiat UD-88-58: transporte de palheiros
- Master 31-OX-95: ao serviço do desporto e cultura
- Toyota Hiace 86-81-GQ: ao serviço do Parque Municipal de Campismo
- Case 590 75-OX-05: ao serviço das várias equipas
- Volvo BL71 75-OX-06: ao serviço das várias equipas
- Giratória verde: fazer parque de merendas Praia; abrir valetas
- Autocarro BA-60-NH: ao serviço do Desporto e Cultura

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

No período que mediou de 10 de abril a 4 de junho de 2025, a Divisão Educação, Cultura e Desporto do Município de Mira, da qual dependem os serviços de Educação; Ação Social; Emprego; Saúde; Biblioteca Municipal; e ainda a área da Cultura e apoio ao funcionamento dos equipamentos culturais (Átrium Mira; Museu do Território da Gândara e Museu Posto de Turismo Palheiros de Mira), trabalhou no sentido de garantir o normal funcionamento dos seus serviços no atendimento dos Municípes e de responder às atribuições e competências do Município, que se inserem na sua área de intervenção.

Nos serviços de Ação Social, garantiram-se os atendimentos necessários às franjas mais desfavorecidas da população e procuraram-se as respostas possíveis e mais eficazes, tendo em conta as novas competências transferidas, tendo-se continuado o processo de atualização de alguns regulamentos (Bolsas de Apoio a Alunos do Ensino Superior, Regulamento de Atribuição de Lotes de Terreno para Construção de Habitação Própria na Urbanização Videira Norte e ainda o Regulamento de candidaturas para venda dos lotes 25 e 33 no Plano de Pormenor Setor Poente de Carromeu. Continuaram-se ainda com os habituais atendimentos e apoios no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio a Extratos Desfavorecidos, e ainda os trabalhos conducentes à atualização da Estratégia Local de Habitação. Na área social destaca-se agora o trabalho das equipas dos projetos Mover Mira - Contrato Local de Desenvolvimento Social 5ª Geração, bem como do projeto piloto Radar Social.

Deu-se continuidade aos trabalhos do serviço do Gabinete de Inserção Profissional, bem como se procedeu a toda a articulação necessária com os estabelecimentos educativos e com a Direção do Agrupamento de Escolas de Mira e todo o seu funcionamento (agora em estruturação e adaptação à transferência de competências na área da educação), com especial ênfase na realização das Atividades de Animação e Apoio à Família, da Componente de Apoio à Família; Atividades de Enriquecimento Curricular no 1º Ciclo; bem como articulação dos processos das refeições escolares e dos transportes escolares. Ainda todo o trabalho realizado no âmbito do envelhecimento são e ativo com as atividades da Universidade Sénior do Município de Mira.

Na área da Animação Cultural, a destacar a realização dos eventos ligados ao Carnaval, quer da comunidade educativa, quer da população em geral.

SECÇÃO DE EDUCAÇÃO, ENSINO E AÇÃO SOCIAL

EDUCAÇÃO

1.1. SERVIÇO EDUCAÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Mira integra seis estabelecimentos de ensino de pré-escolar, oito escolas do 1.º ciclo do ensino básico, uma escola do 2.º ciclo do ensino básico e uma escola do 3.º ensino básico e secundário, pelo que o serviço de Educação do Município de Mira tenta responder e articular todas as questões às competências que gradualmente têm vindo a ser delegadas nos Municípios. Assim, no período em apreço destacou-se:

- Articulação, com o técnico de Segurança Alimentar do Município, de questões inerentes ao funcionamento do serviço de refeições escolares, nomeadamente acompanhamento e fiscalização do serviço de confeção e fornecimento de refeições e lanches escolares aos alunos dos Jardins de Infância, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, nomeadamente no que diz respeito ao cumprimento da Circular n.º 3097/DGE/2018 sobre “Orientações sobre ementas e refeitórios escolares 2018” e do Caderno de Encargos do Concurso de “Contratação de serviço de confeção e fornecimento de refeições e lanches escolares para o ano letivo 2024/2025” destinado aos alunos das Escolas Básicas do 1.º, 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Secundário e Jardins de Infância do Concelho de Mira, com especial enfoque:
 - Visitas diárias ao local de confeção das refeições e lanches escolares, sito na Escola Básica de Mira e Escola Sec/3 Dr.ª Maria Cândida;
 - Análise e validação do plano de ementas;
 - Análise dos registos da qualidade das refeições e lanches escolares;
 - Reuniões periódicas com a Vereador com o Pelouro da Educação (Dr. Bruno Alcaide);
 - Contacto periódico com a Nutricionista da EUREST (Dr.ª Ana Inês Bogalho).
- Articulação de diversas questões no âmbito do normal funcionamento dos estabelecimentos de ensino do concelho;
- Articulação, com as Juntas de Freguesia do concelho, nomeadamente Carapelhos, Mira, Praia de Mira e Seixo, no âmbito dos protocolos celebrados entre o Município de Mira e as Juntas de Freguesia, efetivando a delegação de competências, ao nível dos estabelecimentos de ensino, das diversas necessidades de intervenção;
- Articulação de questões e apoio a Pais e Encarregados de Educação no âmbito da implementação sistema de implementação da Plataforma SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem);

- Articulação de questões relacionadas com acompanhamento ao contrato da delegação de competências em matéria de Educação;
- Articulação de questões relacionadas com os contratos de Tarefa e Avença, das Assistentes Operacionais, Psicóloga, Terapeuta da Fala, Artista Plástico e professores das AEC's inseridos nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Mira, durante o ano letivo 2024/2025;
- Participação nos trabalhos desenvolvidos pelo grupo de trabalho concelhio da Rede de Bibliotecas de Mira
- Articulação de questões relacionadas com acompanhamento ao contrato da delegação de competências em matéria de Educação;
- Articulação e apoio na organização da oitava edição da atividade de educação ambiental "Vale a Pena Verde Novo", para plantação de árvores, com as crianças do 1.º ciclo da Escola Básica de Mira assim como com os utentes das IPSS's e alunos da Universidade Sénior de Mira, realizada nos dias 27 e 28 de março, no centro da vila de Mira e na zona do ribeiro da Lagoa, com um total de cerca de 200 participantes;
- Organização da cerimónia de entrega de certificados e prémios da décima sétima edição do Concurso Literário Jovem, cujo tema foi "Histórias da Terra e do Mar", e que contou com um total de 167 trabalhos, dos quais 30 foram distinguidos como vencedores e 7 receberam Menção Honrosa, e que ocorreu no Atrium Raúl Almeida - Mira, no dia 30 de maio;
- Preparação e articulação de questões relacionadas com a comemoração do Dia Mundial da Criança, destinada a todas as crianças do concelho, que ocorreu no dia 1 de junho, no Jardim do Visconde, em Mira, e que contou com insufláveis, pinturas faciais criativas, gincana de bicicletas, jogos tradicionais, batismos de surf e um espetáculo de animação teatral intitulada "A Menina do Mar", que proporcionou um dia repleto de animação e experiências inesquecíveis, e acessível a todas as crianças.
- Articulação de questões relacionadas com o projeto "Realiza.te 3|Promoção do Sucesso Educativo na Região de Coimbra" nomeadamente: Equipas Multidisciplinares de Multinível; Aprende com a tua Região, Escola sem Muros, Promoção da educação e consciência ambiental; Imagine.Create.Succeed; Promoção das Literacias; Observatório Intermunicipal da Educação; EKUIza-te.
- Dinamização e articulação de questões relacionadas com a atividade de Educação Ambiental "Deixa Apenas a Pegada", a ocorrer durante a manhã do dia 6 de junho, no areal da Praia de Mira, com a Escola Básica da Praia de Mira, num total de cerca de 135 crianças;

- Compete, ainda, a este serviço o acompanhamento diário da logística da Universidade Sénior do Município de Mira, nomeadamente:
 - gestão do funcionamento diário das atividades e articulação de questões com os professores das diversas disciplinas e alunos e divulgação, articulação;
 - organização da participação de grupo de alunos e professores da Universidade Sénior de Mira, nomeadamente das disciplinas de Música Tradicional Portuguesa e Danças Tradicionais, num total de 30 elementos, em intercâmbio com grupo de idosos da “Academia do Oeste”, da Casa do Povo de Santa Bárbara, na Ilha Terceira-Acores, entre os dias 13 e 17 de maio.
 - preparação e articulação de questões relacionadas com a participação da Universidade Sénior de Mira, com grupo de cerca de 40 alunos, no 2.º Encontro Intermunicipal Sénior, que ocorreu na Pampilhosa da Serra no dia 20 de maio;
 - articulação e organização de questões relacionadas com o *Campeonato Virtuall*, que se realizará em Mira, no dia 25 de junho, no âmbito da disciplina Virtuall, lecionada por equipa da *AD ELO-Cantanhede* e que contará com a participação de grupos de seniores dos Municípios de Cantanhede, Mealhada, Mira, Montemor-o-Velho e Penacova, com um total estimado de 300 participantes;
 - articulação e organização de questões relacionadas com a cerimónia de encerramento do ano letivo 2024/2025 da Universidade Sénior de Mira, que se realizará no Atrium Raúl de Almeida - Mira, no dia 27 de junho e que consistirá na apresentação de pequenos momentos e exposição de trabalhos por parte dos alunos e professores de diferentes disciplinas bem como entrega de Diplomas.
-

AÇÃO SOCIAL

1.2. Ação Social

1.2.1. Serviço de Ação Social

No âmbito das competências do Serviço de Ação Social apresentam-se os dados relativos ao período **de 12 de abril a 04 de junho 2025. SAAS – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Mira – Transferência de Competências na área da ação social**

O SAAS é um serviço que assegura o atendimento e acompanhamento social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e exclusão social, bem como de emergência social, através de um apoio de proximidade à população.

A coordenação do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) por parte do Município decorre no âmbito da transferência de competências para as autarquias, do domínio da Ação Social.

Principais objetivos:

Informar, aconselhar e encaminhar para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação;

Contribuir para uma proteção especial dos grupos mais vulneráveis através da disponibilização de informação e da mobilização dos recursos adequados a cada situação;

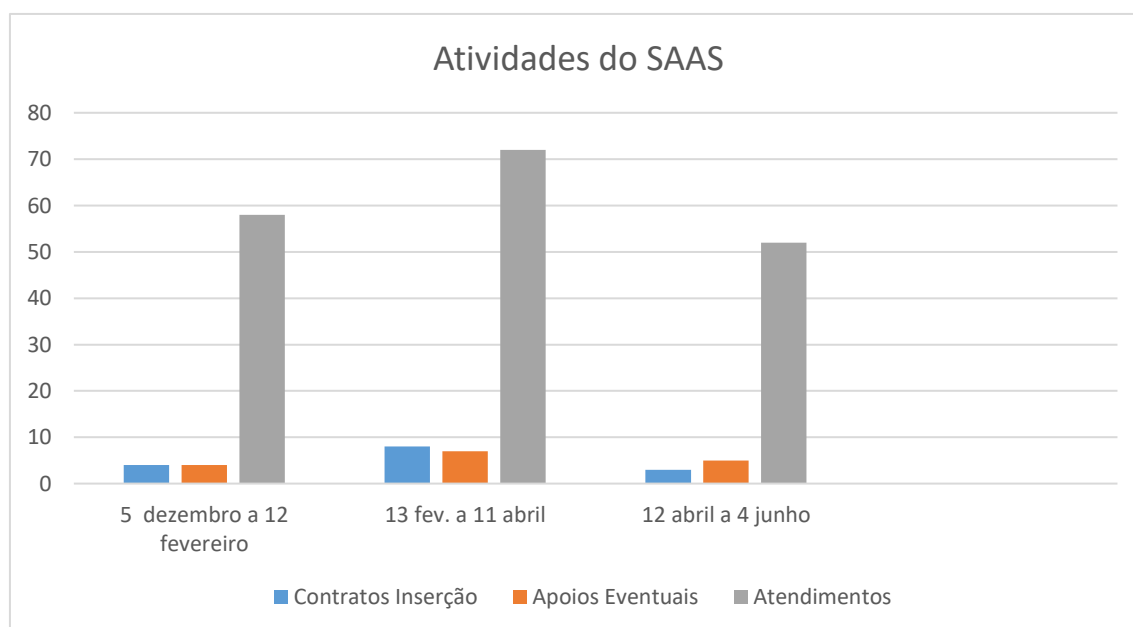
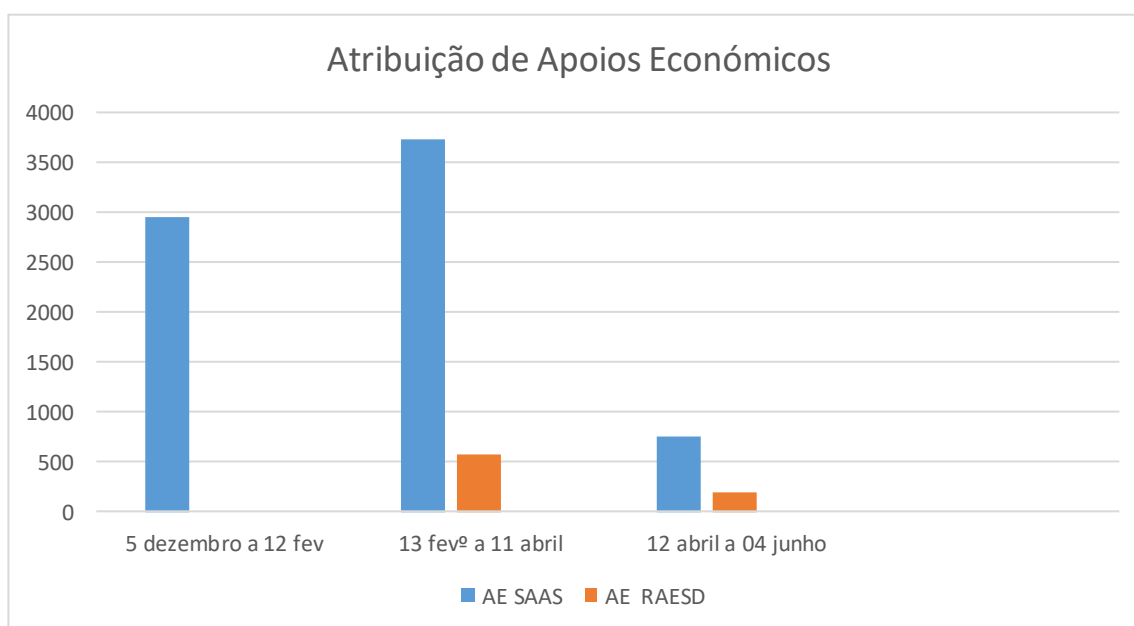
Prevenir situações de pobreza e de exclusão social, promovendo a melhoria das condições de vida e bem-estar das populações;

No período em referência foram desenvolvidas as seguintes atividades:

- Atendimento presencial: efetuados **52**
- Atualização **5 processos** familiares no Sistema/plataforma WebSISS (RSI, Apoio Eventual, cantina social, Privação Material)
- Análise de **1** processos familiares no âmbito da atribuição de apoios eventuais;
- Celebração de **3** Contratos de Inserção;
- Submissão de **1** proposta a reunião de Câmara para atribuição de apoios eventuais;
- Elaboração e atualização de Tabelas relativas a celebração de Contratos Inserção e Apoios Sociais.

Montantes apoios precariedade económica e subsistência atribuídos – Ação Social

Períodos	SAAS (segurança social)	RAESD (regulamento municipal)
5 dezembro a 12 fevereiro	2 940,00 €	0
13 fevereiro a 11 abril	3 730,00 €	571,71 €
12 de abril a 04 de junho	750,00 €	200,00€



Privação Material

- A Câmara Municipal de Mira é Entidade Mediadora do Programa acima referido, sendo a Entidade Coordenadora a Santa Casa de Misericórdia de Cantanhede, uma vez que o território é Mira e Cantanhede.
- Durante mês de abril e de maio, na tipologia de Operação de Distribuição Direta, beneficiaram do programa 32 agregados familiares.
- Durante mês de abril e maio, na tipologia de Operação de Distribuição Indireta – Cartões Sociais, foram entregues 18 cartões + Pessoas, aos respetivos agregados familiares. Neste âmbito foram realizadas ações de acompanhamento sobre “As Regras de utilização do cartão eletrónico” e “A seleção dos géneros alimentares”.

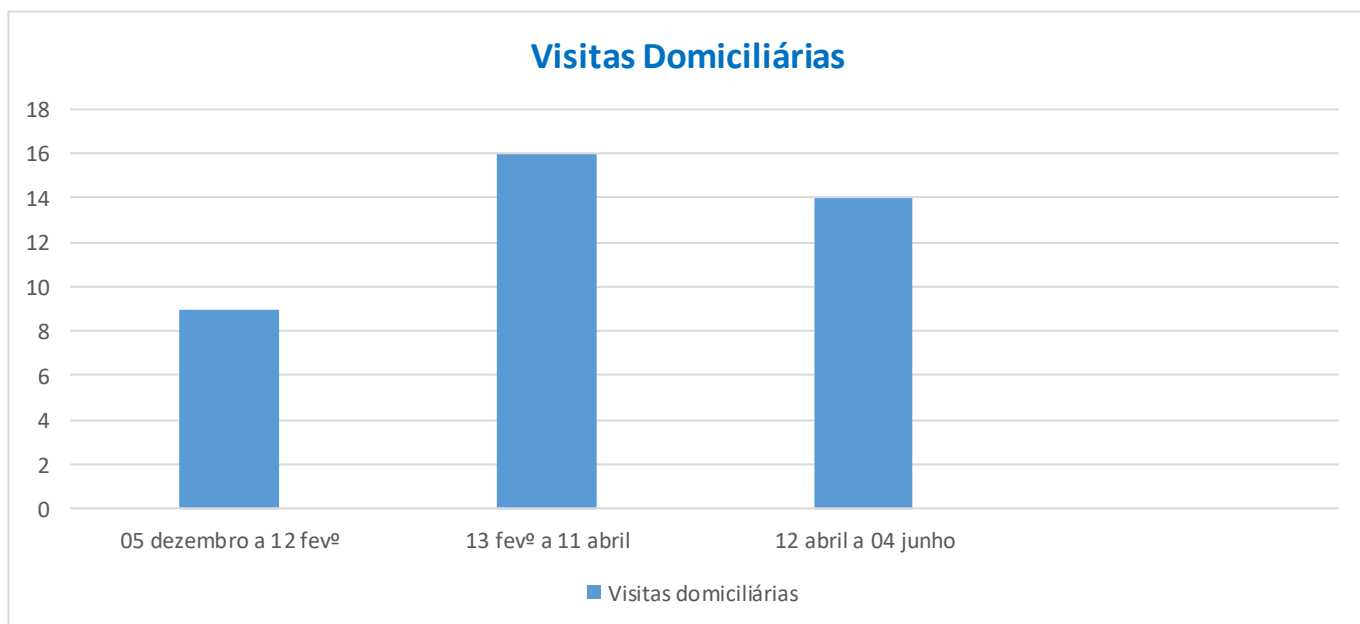
Referenciação para vagas reservadas da Segurança Social - ERPI

- 2 encaminhamentos

NLI – Núcleo Local de Inserção

- Reunião dia 11-04-2025

Visitas domiciliárias: realização de 14 visitas domiciliárias no período de 12 de abril a 04 de junho.



Tarifas Especiais de Água

- Análise e avaliação de **1 processo** de Tarifa Especial de Água,

Ação Social Escolar

- Atendimentos a encarregados de educação no âmbito do pedido da avaliação socio económica – **análise de 4 processos**.
- Atendimentos a encarregados de educação para auxílio com a plataforma SIGA
- Verificação e aprovação de candidaturas para os serviços de AAAF e CAF, introdução de dados para atribuição das mensalidades AAAF.
- Submissão da faturação de AAAF e CAF na plataforma SIGA.

Teleassistência

- Acompanhamento do processo

Porta de entrada – Ucrânia

- Articulação e acompanhamento com IRHU e respetivos beneficiários

No âmbito da habitação

- **1º Direito** - Articulação com Entidades envolvidas e respetivos beneficiários a fim de aperfeiçoar o processo de candidatura;

Respostas a entidades no âmbito de pedido de acompanhamento/encaminhamento de sinalizações

- 12 sinalizações

Reuniões de trabalho:

- Reuniões no âmbito das atividades definidas no Plano Municipal da Igualdade e Não Discriminação para o ano 2025;
- Reunião do serviço de ação social em conjunto com os projetos: CLDS e Radar Social;
- Reuniões internas de emergência no âmbito de processos da AS;
- Reuniões no âmbito do SAAS: “Casa Aberta” com o ISS

Frequência em Ações de Formação/ Seminários

- 1 e 15 de abril - Sessão de Formação online para municípios sobre “Comunicação Institucional Inclusiva”
- 22 de abril – 1º Encontro do SAAS - Coimbra
- 19 de maio - Webinar - "1º Direito - As alterações e a sua aplicação no desenvolvimento da política pública de habitação"
- 26 de maio- “Arte, Saúde Mental e Bem-Estar no Trabalho e na Comunidade: Caminhos para a Inclusão e Cidadania”.

Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (CPCJ)

Atividade processual:

- Foram instaurados 7 novos processos nesta CPCJ;
- Reabertos 2 processos;
- Arquivado 2 processos. Por remessa por remessa ao Ministério Público

Atendimentos e visitas domiciliárias:

- 28 Atendimentos e visitas domiciliárias no âmbito do acompanhamento de processo de promoção e proteção.
- Total de processo ativos 52

Outras atividades:

- Realização de 2 reuniões da modalidade Alargada
- Realização de 34 reuniões da modalidade Restrita.
- Participação de técnicos no Encontro Nacional das CPCJ's, que se realizou nos dias 14, 15 e 16 de maio em Sintra

Projeto Radar Social

Relativamente ao projeto RADAR SOCIAL, à data, conta com 296 sinalizações de vulnerabilidade social, cerca de 102 visitas domiciliárias e várias articulações (reuniões, sessões de esclarecimento, pedidos de informação, etc) com entidades parceiras da rede social local.

No que diz respeito a encaminhamentos após avaliação das situações sinalizadas, procedeu-se aproximadamente a 58 encaminhamentos para serviços como o SAAS, Núcleo Apoio à VVD, SAÚDE, CLDS MoverMira, HABITAÇÃO, CPCJ e Ministério Público. Os dados aferidos têm sido recentemente inseridos em plataforma própria da segurança social e em breve em plataforma da PROCIV do município que está a ultimar os últimos ajustes propostos pelos técnicos junto da equipa de informática. Nesta última serão também introduzidos os dados referentes às respostas/estruturas/equipamento sociais existentes no concelho. Por fim, paralelamente à recolha de dados nos atendimentos ou visitas tem-se procedido à sensibilização de maior responsabilidade para a realização de queimadas de sobrantes e prevenção de incêndios florestais deixando a realização de sessões de preparação de mochila SOS para situação de emergência para o final do

verão. Destaca-se ainda a sessão de esclarecimento sobre “Queimadas de sobranes e aspetos legais” do técnico de proteção civil – João Maduro - dirigida à comunidade realizada no dia 9 de maio em parceria com o CLDS 5G no auditório do Miracenter.

Mover Mira 5G, Contrato Local de Desenvolvimento Social

O projeto MoverMira 5G - CLDS 5G, resultante de candidatura da Adelo Baixo Mondego mas destinado ao território do Município de Mira, continua com o objetivo de fortalecer a coesão social e concentrar a atuação em grupos vulneráveis, promovendo transformações positivas reforçando o plano municipal.

- Atendimento Social, descentralizado, sendo realizado em diversas localidades do Município:

A destacar a implementação do serviço de Atendimento Social descentralizado, que procura aproximar os serviços das populações:

1ª terça-feira de cada mês - Corujeira e Carromeu,

2ª terça-feira de cada mês - Lentisqueira e Leitões,

3ª terça-feira de cada mês - Seixo e Carapelhos

4ª terça-feira de cada mês Barra de Mira e Praia de Mira.

GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

1.3. GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

Gabinete de Inserção Profissional

O Gabinete de Inserção Profissional realizou as seguintes atividades:

- Dinamização de uma sessão de Técnicas de Procura de Emprego, no dia 10 de abril de 2025. Compareceram 03 utentes.

- Realização de duas sessões de informação coletiva, no passado dia 17 de abril de 2025, que tiveram como objetivo a divulgação das medidas de apoio ao emprego e de formação. Compareceram 06 utentes.

- Dinamização de três sessões de informação coletiva, no dia 23 de abril de 2025, que tiveram como objetivo a divulgação das medidas de apoio ao emprego e de formação. Compareceram 07 utentes.

- Realização de entrevistas, no dia 22 de maio de 2025, que tiveram como objetivo o encaminhamento de utentes para uma possível integração em Contrato Emprego – Inserção, no Município de Mira. Compareceram 09 utentes.

- Dinamização de uma sessão de informação coletiva, no passado dia 23 de maio de 2025, que teve como objetivo a divulgação das medidas de apoio ao emprego e de formação. Compareceram 05 utentes.

Encaminhamento de utentes para a seguinte oferta de emprego, nomeadamente:

Ajudante de cozinha

Total encaminhados: 01

Total colocados: 01

Receção e registo das seguintes ofertas de emprego:

- 01 posto de trabalho, na área profissional de Trabalhador de Limpeza em Escritórios, Hotéis e Outros Estabelecimentos.
 - 02 postos de trabalho, na área profissional de Cozinheiro.
 - 01 posto de trabalho, na área profissional de Empregado de Mesa.
 - 01 posto de trabalho, na área profissional de Ajudante de Cozinha.
 - 02 postos de trabalho, na área profissional de Trabalhador de Limpeza em Casas Particulares
-
- Realização de visita a três entidades do Concelho de Mira.
 - Acompanhamento dos projetos de Contrato Emprego – Inserção+ e Contrato Emprego - Inserção, da responsabilidade do Município de Mira.
 - Informação e esclarecimento às entidades acerca das medidas de apoio ao emprego, promovidas pelo IEFP.
 - Apoio aos utentes no preenchimento e envio de documentação para o Centro de Emprego, nomeadamente: baixas médicas, justificações de falta, comunicações ao Centro de Emprego de colocação do utente no mercado de trabalho ou em formação, entre outros.
 - Apoio aos utentes no que toca aos pedidos de declarações ao Centro de Emprego para efeitos de frequência de formação, de pedido de isenção de taxas moderadoras ou de rendimento social de inserção.

Participação na ação de formação inicial, subordinada ao Tema “Balcão da Inclusão”, ministrada pelo Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P. (INR), que decorreu nos dias 26, 28, 29 e 30 de maio de 2025.

CULTURA

2. ANIMAÇÃO CULTURAL

Na área da Animação Cultural, o período em apreço destacou-se pelo apoio na organização das comemorações oficiais do 25 de abril, no concerto musical “100 Paredes” e na sessão da homenagem aos combatentes do Ultra-Mar; a preparação das Marchas Populares; e a preparação/realização da Festa do Dia Mundial da Criança, que teve lugar no Jardim Municipal de Mira durante todo o dia 1 de junho.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

3 – BIBLIOTECA MUNICIPAL de MIRA

No período em apreço, na biblioteca Municipal de Mira, além de todo o fundo bibliográfico disponível, teve ainda disponível a todos os leitores inscritos, o BiblioLED, que é uma plataforma digital de empréstimo de livros digitais e audiolivros (serviço gratuito e destinado aos leitores da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas) . Através da BiblioLED, os leitores poderão aceder a uma coleção de títulos em português, disponível na app móvel BiblioLED ou no leitor online em vdl.biblioled.gov.pt, acessível 24 horas por dia. O serviço oferece também a possibilidade de ajustar a leitura conforme a preferência do utilizador. O catálogo inicial da BiblioLED é constituído por uma coleção nacional de 1500 títulos, atualizados trimestralmente, e os conteúdos disponibilizados incluem títulos de ficção e não ficção, maioritariamente em língua portuguesa.

- Leitores já inscritos na Biblioteca Municipal de Mira podem registar-se em vdl.biblioled.gov.pt. Após validação, terão acesso ao catálogo e poderão requisitar até 2 livros digitais e 1 audiolivro durante 21 dias.
- Novos leitores devem dirigir-se à Biblioteca Municipal de Mira para proceder à inscrição, que é gratuita.

Teve ainda a implementação do Press Reader (que é um catálogo com mais de 7.000 jornais e revistas disponibilizado aos leitores inscritos na biblioteca municipal, através de plataforma digital), e que também terá utilização gratuita através de parceria com a CIM-RC.

Principais atividades realizadas:

Atividades/ações	Datas	Observações
Inscrição de novos leitores	fevereiro: 13 março: 12	
Requisições/empréstimos domiciliários de fundo bibliográfico:	fevereiro: 63 obras março: 138 obras	
Requisição/utilização do Espaço Internet:	fevereiro: 182 utilizadores março: 204 utilizadores	
Tratamento documental novos documentos	fevereiro: 7 documentos março: 10 documentos	
Formação no âmbito da BiblioLED (Biblioteca Digital);	7 março 2025: sessão de acompanhamento para Gestores Locais da BiblioLED	
Webinar DGLAB: As bibliotecas Públicas como atores locais parceiros mobilizadores	18 março	Participaram todos os colaboradores da biblioteca
"Maré de Livros" , projeto de itinerância de Baús com livros, pelas escolas e jardins de infância que não têm Biblioteca Escolar.	Recolha: 18 de fevereiro Entrega: 20 de fevereiro Recolha: 27 de março	17 baús, contendo cerca de 30 de livros cada, indicados ao escalão etário do estabelecimento onde são distribuídos.
Semana da Leitura: Semana Camoniana, com visita a todos os estabelecimentos do Pré-escolar do Concelho de Mira e desenvolvimento de atividade sobre os 500 anos do nascimento de Camões	11 março (2 sessões) 12 março (1 sessão) 13 março (2 sessões) 14 março (2 sessões)	Total de 125 crianças (3 anos aos 6 anos)
Histórias sem Idade (atividade de promoção da leitura junto da comunidade sénior)	6 fevereiro 13 fevereiro 12 março	Participaram 38 seniores
Histórias com yoga (3-aos 10)	7 fevereiro 27 março	9 (crianças dos 6-10)
Mês da leitura - 12 de março Visita da Escritora: Isabel Rio Novo "Fortuna, Caso, Tempo e Sorte" Biografia de Luís Vaz de Camões	12 março	Alunos 9º, 10º, 11º e 12º Ano

Comemoração de efemérides: Dia da Poesia	21 março	1 sessão 32 crianças (3anos -6 anos)
Reunião Rede Bibliotecas de Mira	21 fevereiro	Visita à Biblioteca Municipal de Nelas e Casa do Passal Pelos elementos integrantes da Rede de Bibliotecas de Mira
Reunião Sistema Gestão da Qualidade	25 março	Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade no serviço da Biblioteca
Concurso Intermunicipal de Leitura– Fase Municipal : 2ºciclo, 3ºCiclo e secundário ----- 1º ciclo	26 março ----- 2 de abril	14 participantes (10 anos -17anos) ----- 16 participantes (6 anos -9anos)
Exposição FotoFolia Trabalhos realizados pela disciplina de Arte, Ilustração e Fotografia da Universidade Sénior de Mira	De 24 de fevereiro a 9 de março	

AUDITÓRIO / GALERIA

4 – atriumMira – Raul Almeida

O *atriumMira* é um equipamento polivalente vocacionado para a dinamização cultural no Município de Mira, nomeadamente através da promoção de espetáculos cénicos, musicais, cinematográficos e artísticos, conferências, palestras e exposições, tendo como valências mais importantes um auditório e uma galeria.

Está aberto de segunda a sexta feira das 14h00 às 17h00 e em dias de espetáculo/atividades.

Foram realizadas e acolhidas diversas atividades promovidas e apoiadas pela Câmara Municipal e/ou por entidades externas que a seguir enunciamos.

O atriumMira prepara o espaço bem como toda a logística inerente nomeadamente *coffee breaks*, decoração, camarins, informática, luz, som e mobiliário para todas as atividades, inclusive para a assembleia municipal e outras reuniões.

9 de abril 2025 | Reunião distrital de Inspeção Tributária do Distrito de Coimbra | Finanças Mira

25 abril 2025 | Exposição A Vida e Obra de Carlos Paredes | Associação José Afonso | Plano Nacional das Artes | Município Mlra

25 abril 2025 | Cerimónias das Comemorações dos 51 anos do 25 de abril | Município de Mlra

30 abril 2025 | Assembleia Municipal de Mira | Município de Mira

4 de maio 2025 | Concerto “Liberdade 100 Cordas” | Município de Mira

9 de maio 2025 | Seminário de Disc Golf na Escola – do lúdico à competição | Núcleo de Estágio de Educação Física do Agrupamento de Escolas de Mira

9 de maio 2025 | Apresentação oficial do Mira Motor Classic

14 maio 2025 | Reunião Geral de Professores referente às Provas ModA

15 maio 2025 | Seminário Higiene e Saúde Sénior | Doutor João Cúcio Frada | Universidade Sénior

21 maio 2025 | Sessão de Esclarecimento do PDM aos eleitos municipais | Município Mira

24 maio 2025 | Concerto Solidário com Padre João Paulo Vaz | Mover Mira 5G | Obra de Frei Gil

26 maio 2025 | Reunião Extraordinária da Assembleia Municipal de Mira | Município de Mira

28 maio 2025 | Sessão de Esclarecimento sobre Literacia Financeira | Alunos do 10º, 11º e 12º anos | Agrupamento de Escolas de Mira

29 maio 2025 | Sessão de Orientação Vocacional | Alunos do 9º ano | Agrupamentos de Escolas de Mira

30 maio 2025 | Entrega de Prémios do 17º Concurso Literário Jovem de Mira | Rede Bibliotecas Escolares | Município de Mira

31 maio 2025 | Apresentação do Ensaio “O Climatologista ou As Baleias de Ignacy” da autoria de F.J. Tenreiro

PLANO NACIONAL DE ARTES E ATRIUM

Em estreita colaboração com o **PNA - Plano Nacional das Artes** foi criado um menu de atividades para trabalhar a exposição “A Vida e a Obra de Carlos Paredes”.

Assim, as interações no dia **28 de abril e 5 de maio** (5ºD e 8º B) incidiram num **Encontro com Manuel Ribeiro** (músico e construtor de instrumentos de corda): Como se constrói uma Guitarra? Como Soa? Manuel Ribeiro guiou os alunos por entre os meandros da vida de Paredes, partilhou episódios dos seus encontros com o mestre e desvendou alguns segredos do fabrico artesanal da guitarra portuguesa.

No dia **12 de maio**, a turma da Prof. Eugénia da Universidade Sénior visitou a exposição e ao som da música de Carlos Paredes deu o mote para uma pequena tertúlia com os seus alunos sobre a vida coimbrã e Carlos Paredes.

Já no dia **13 de maio**, a turma do 7ºB teve oportunidade de, após visita à exposição, trabalhar em duas atividades:

1 – ARTE COM CORDAS - Inspirados nas cordas da guitarra portuguesa, os participantes criaram desenhos com fios e linhas numa moldura para posterior exposição.

2 – BALANCÉ - Ao som de um trecho musical de Carlos Paredes, os alunos balançaram os pincéis, em traços contínuos, sobre papel de cenário, criando uma mancha visual com os movimentos.

Universidade Sénior

Leccionamento da Disciplina de Inglês e Pintura e Desenho pelos colaboradores do AtriumMira.

As aulas de Pintura e Desenho, Expressão Dramática, Ukelele, Danças Tradicionais e Música Tradicional da Universidade Sénior de Mira têm lugar nas galerias e auditório do *atrium*Mira às terças e sextas-feiras.

Têm sido realizados vários ensaios da Universidade Sénior com vista à realização da Festa Final de Ano.

PÁGINA EM BRANCO

UNIDADE DE DESPORTO E JUVENTUDE

UNIDADE DE DESPORTO E JUVENTUDE

Complexo Desportivo

Durante o período em consideração e referente ao Complexo Desportivo Municipal, que engloba o Pavilhão, a Piscina e o Estádio, coordenou-se todo o seu funcionamento, atividades e ocupação por Associações/Entidades/Particulares.

Pavilhão Municipal de Desportos de Mira

- ✓ Atividades no Pavilhão Municipal de Desportos de Mira no período compreendido entre 12 de abril a 2 de junho de 2025
- ✓ Aulas de Educação Física e Desporto Escolar, pela Escola Séc./3 Dr.^a Maria Cândida de Mira, no horário útil das 8h30 às 18h00;
- ✓ Treinos de patinagem, pela Associação Desportiva de Mira;

ADM	Atletas	Horário
Patinagem	48	Segunda: 18h00 – 19h00
Karaté	20	Segunda 19h00-20h00
Patinagem		Terça: 17h45 – 20h00
Patinagem	20	Quarta: 17h45 – 20h30
Patinagem	58	Quinta: 17h45 – 18h30
Patinagem	58	Sexta: 17h45 – 19h00

- ✓ Atletismo, pela Associação Sócio Cultural da Valeirinha;

ASCV	Atletas	Horário
Atletismo	17	Terças e quintas: 18h – 21h30 Sábados: 17h – 20h

- ✓ Treinos de futsal praticados por particulares e pela CMC, CDN e ACDR “Os Unidos”;

	Atletas	Horários	Jogos
CDN	65	Quinta: 18h30 – 20h30 Sexta: 19h00 – 21h00	Pavilhão Gimnodesportivo de Portomar
ACDR “Os Unidos”	13	Quinta: 20h30 – 22h00	Sábado às 18h30 (ocasionalmente)
Gilberto Alves	10	Terça: 20h00 – 21h00	Não utiliza
CM Cavadas	13	Quarta: 20h30 – 22h00	Sábado às 17h (ocasionalmente)
João Cunha	10	Terça: 21h00 – 22h00	Não utiliza
Paulo Claro	10	Sexta: 21h00 – 22h00	Não utiliza
ACCM	30	Segunda: 20h00 – 22h00	Não utiliza

Piscina Municipal de Mira

Utilizadores nos meses de abril e maio

Abril					
Utt XVIII Esc. Ntç	Utt R.L.	Utt 2º Ciclo	Utt 3º Ciclo	Extra/cedência	TOTAL
2025					
Não há dados concretos devido avaria do controle de ponto e de registos manuais	987	---	82	222	1291
2024					
Não há dados concretos devido avaria do controle de ponto e de registos manuais	1090	163	151	140	1544
2023					
Não há dados concretos devido avaria do controle de ponto e de registos manuais	890	0	270	24	1184
2022					
1.323	651	----	272	155	2.401
2021					
(A piscina encerrou devido à pandemia)					

Maio					
Utt XVIII Esc. Ntç	Utt R.L.	Utt 2º Ciclo	Utt 3º Ciclo	Extra/cedência	TOTAL
2025					
461*	1197	440	281	631	3010
2024					
Não há dados concretos devido avaria do controle de ponto e de registos manuais	1113	411	156	233	1913
2023					
Não há dados concretos devido avaria do controle de ponto e de registos manuais	1024	406	431	270	2131
2022					
1.296	808	402	496	226	3.228
2021					
640	158	-----	2148	-----	2.946

Estádio Municipal de Mira

O Estádio Municipal de Mira funcionou da data supracitada com aulas de educação física e desporto escolar do Agrupamento de Escolas de Mira, Walking Football e treinos/jogos de carácter associativo.

Treinos e jogos de futebol organizados pela Associação Desportiva Ala-Arriba:

Escalões	segunda	terça	quarta	quinta	sexta	sábado	domingo
Petizes S6 e S7			18h30-19h45		18h30-19h45		
Traquinas S8 e S9			18h30-19h45		18h30-19h45		
Benjamins S10	18h30-19h45			18h30-19h45			
Benjamins S11	18h30-19h45			18h30-19h45			
Infantis S12	18h30-19h45			18h30-19h45			
Iniciados S13 – F9		18h30-19h45		18h15-19h30		Jogo 11h (ocasionalmente)	
Iniciados S15		18h30-19h45	18h30-19h45		18h30-19h45		
Seniores		20h00-22h00		20h00-22h00	20h00-22h00		Jogo 15h
Veteranos +55			20h00-21h45			Jogo 17h (ocasionalmente)	

Atividade Física no pré-escolar

Leccionamento de aulas de educação física nos Jardins de Infância no âmbito da componente de apoio à família, todas as semanas.

Atividades de Enriquecimento Curricular

Leccionamento de aulas de educação física nas escolas primárias, no âmbito das AEC's, todas as semanas.

Atividade Física nas IPSS's

Leccionamento de aulas de educação física e Boccia nas IPSS's do concelho, todas as semanas.

Atividade Física Sénior

Leccionamento de aulas de ginástica, hidroginástica, boccia e Walking Football, todas as semanas.

Atividades organizadas pelos serviços da Câmara e/ou por entidades, que contaram com o apoio logístico/financeiro/material

Mira Move.Te Kids Campo de Férias da Páscoa: Decorreu entre os dias 07 e 18 de abril o Mira Move.Te Kids Campo de Férias da Páscoa, promovido pelo município de Mira e dinamizado pela Unidade de Desporto e Juventude. O evento teve a duração de duas semanas repletas de atividades desportivas e culturais. Esta primeira edição do evento contou com 37 inscrições de crianças e jovens, com idades compreendidas entre os 06 e os 16 anos.

Mira Páscoa Cup: O Município de Mira, em parceria com a Associação ADOP – Academia de Desporto Oficinas de Portugal realizou nos dias 18 e 19 de abril o Mira Páscoa Cup. Este evento reuniu o melhor do futebol e futsal de formação, com a participação de cerca de 60 equipas e mais de 600 jovens atletas, entre os 6 e os 12 anos.

Open Day: Decorreu no passado dia 23 de abril de 2025 um Open Day com entrada livre e com atividades para toda a comunidade, no Complexo Desportivo Municipal. O evento teve a iniciativa da Unidade de Desporto e Juventude e a colaboração do CLDS 5G – MoverMira com o objetivo de dar a conhecer as atividades que são praticadas semanalmente nas instalações desportivas do município, nomeadamente Boccia, Walking Football, Ginástica, Natação e atividades do Centro Municipal de Marcha e Corrida. Ao longo deste dia passaram dezenas de munícipes pelas atividades, experimentando uma panóplia de ofertas de caráter desportivo.

Curso nadador salvador – Decorre desde o dia 30 de abril o Curso de Nadador Salvador nas instalações da Piscina Municipal de Mira, uma atividade realizada pela Câmara Municipal de Mira em parceria com a Adamastor – Associação de Nadadores Salvadores de Mira, que visa formar recursos humanos para apoio na época balnear. Neste momento o curso está a lecionar 24 formandos.

7º Encontro distrital de Walking Football: O Município de Mira com a colaboração da Associação de Futebol de Coimbra, realizou o 7º Encontro Distrital de Walking Football, no dia 07 de maio, no Estádio Municipal de Mira. O evento contou com a participação de 7 equipas, com um total 130 atletas. O principal objetivo deste torneio foi incentivar a população sénior a praticar desporto, onde imperam as palavras de promoção do convívio e de um estilo de vida mais saudável, bem como o combate ao isolamento e sedentarismo, aumentando os índices de participação desportiva no distrito de Coimbra.

Olimpíadas Sénior – Decorreram no passado dia 07 de maio as olimpíadas séniores, evento dinamizado pelo CLDS 5G – MoverMira, em parceria com a Unidade de Desporto e Juventude da Câmara Municipal de Mira. O evento foi dedicado à promoção do envelhecimento ativo e conteve um cariz desportivo e recreativo, na modalidade de orientação. O evento contou com uma dezena de participantes que se deslocaram até à Pista Municipal de Corta-Mato, no Miravillas.

Dia da Mãe: No passado dia 7 de maio realizou-se uma atividade alusiva ao dia da mãe no espelho de água da Piscina Municipal de Mira. Esta aula foi dinamizada pelos professores da Unidade de Desporto e Juventude, através do leccionamento de uma aula de step. Esta atividade contou com cerca de 40 mães que se uniram para a prática do desporto.

XIX Jornadas de Natação: No dia 31 de maio realizaram-se as XIX Jornadas de Natação da Piscina Municipal de Mira. Uma atividade dinamizada pela Unidade de Desporto e Juventude que visa promover a interação e competição entre os alunos da escola de Natação, contando este ano com a participação de 89 alunos através dos vários escalões etários.

Associativismo

2.º Passeio de Motorizadas Antigas: A Associação Recreativa de Moradores do Arneiro, em parceria com o Município de Mira, realizou no dia 13 de abril o 2.º passeio de motorizadas antigas aberto a toda a comunidade, com concentração no largo do Arneiro e passeio por diversas localidades do concelho de Mira.

XX Concentração Motard “Montar para Viver”: O Grupo Motard “Montar para Viver” em parceria com a Câmara Municipal de Mira, realizou nos dias 02, 03 e 04 de maio a XX concentração motard no lugar de Corticeiro de Baixo. Este é um evento que tem como finalidade, juntar milhares de motards para o convívio anual, onde há muita diversão, música e passeios de mota pelo concelho. À semelhança do ano passado, no domingo os motards foram recebidos nos Paços do Concelho para uma cerimónia de agradecimento e foto da praxe.

9.ª Corrida/Caminhada Entre Nabos e Nabais: A Associação Cultural, Recreativa e Desportiva “Os Unidos” Carapelhos em parceria com a Câmara Municipal de Mira, à semelhança do ano passado, realizou no sábado dia 17 de maio, mais uma edição da Corrida entre Nabos e Nabais, que constou de um mini trail e de uma caminhada aberta à comunidade. Este evento teve como principais objetivos, promover a prática desportiva diante da comunidade de Carapelhos e do concelho de Mira, divulgar o território da freguesia de Carapelhos e criar um momento de convívio entre a comunidade, associando o desporto à cultura e gastronomia gandraesa, tendo em conta que o evento se realizou no âmbito do programa da XIX Feira dos Grelos.

10.ª Edição do Tunning & Drift Festival By ACCM: A Associação Cicloturismo do Cabeço de Mira realizou no largo da Feira de Portomar, nos dias 24 e 25 de maio de 2025 mais uma edição do Tunning & Drift Festival. Este evento contou com dois dias repletos de pura adrenalina e muito fumo à mistura onde houve várias sessões de drift, carros de tuning expostos para o público, bem como um desfile noturno no largo da feira. Mais uma vez, o Município de Mira apoiou este evento que leva sempre centenas de espetadores ao Largo da Feira de Portomar.

Caminhada “Todos por Todos” 2025: A Liga Portuguesa Contra o Cancro – Núcleo Regional do Centro, em parceria com o Município de Mira, realizou mais uma edição da caminhada “Todos por Todos”. Sob a organização do Grupo de Voluntariado Comunitário (GVC) de Mira da LPCC, esta iniciativa pretende sensibilizar para a importância da adoção de um estilo de vida ativo e saudável. A atividade teve início pelas 15h30 do dia 24 de maio, no Jardim do Visconde e reuniu dezenas de caminhantes solidários com esta nobre causa.

Caretos da Lagoa no FIMI 2025: O Lagonense Futebol Clube com a sua seção cultural dos caretos da Lagoa e em parceria com o município de Mira fez-se representar no XVII Festival Internacional da Máscara Ibérica em Vila Noiva de Gaia. Uma grande celebração da cultura popular, onde Mira esteve bem representada, com muita cor, tradição e energia que só os caretos da lagoa conseguem proporcionar.

Torneio Anual de Futebol - Touring Cup 2025: O Grupo Desportivo da Praia de Mira – Touring 1970, com o apoio do Município de Mira, realizou nos dias 24 e 25 de maio o seu torneio anual de futebol intitulado Touring Cup 2025, que contou com a participação de 300 jovens atletas de várias regiões do País. O evento atraiu ao Campo do Lago do Mar famílias e entusiastas do desporto rei, que puderam assistir a jogos repletos de entusiasmo e talento.

Encontro das ferrugentas e das outras: Realizou-se no dia 25 de maio em parceria com o Município de Mira, o encontro de motas antigas no lugar da Presa de Mira. Este evento contou com a participação de uma centena de motorizadas que teve a sua concentração junto à escola primária da Presa e onde houve distribuição de prémios para o maior grupo, motorizada mais antiga, mais ferrugenta, entre outras categorias. No almoço convívio, estiveram presentes cerca 170 participantes que proporcionaram um dia bem passado naquela localidade.

4º Open Nacional de Patinagem Artística: A Associação Desportiva de Mira conjuntamente com a Federação Portuguesa de Patinagem e Câmara Municipal de Mira, organizou nos dias 31 de maio e 1 de junho, o 4.º Open de Patinagem Artística, no Pavilhão Municipal de Desportos de Mira. Esta é uma prova de âmbito nacional onde participaram atletas de todo o País e Ilhas, permitindo qualificar os atletas para as competições nacionais. Nos dois dias de competição passaram pelo Pavilhão Municipal de Desportos de Mira, milhares de pessoas que apoiaram os atletas e contribuíram assim para a dinamização da restauração e alojamento do concelho.

4.ª Edição do Mira Motor Classic de Portomar: A associação de veículos clássicos de Portomar realizou nos dias 31 de maio e 1 de junho no Largo da Feira de Portomar a 4.ª edição do Mira Motor Classic, um evento que tem vindo a crescer no nosso concelho, cada vez com mais amantes da modalidade de 4 rodas. Esta edição contou com muitas novidades, sendo uma delas a prova de slalom e perícia incluída no calendário Nacional da FPAK. Para além da IV Mostra de viaturas clássicas também aconteceu em conjunto o Encontro Nacional de Ford Capri que junta sempre muitos apaixonados por este modelo. Durante todo o dia decorreu a II Mostra de Automobilia, cujas peças únicas puderam ser apreciadas e compradas. Este evento reuniu centenas de pessoas na assistência e o apoio incondicional do Município de Mira, para a sua concretização.

PÁGINA EM BRANCO

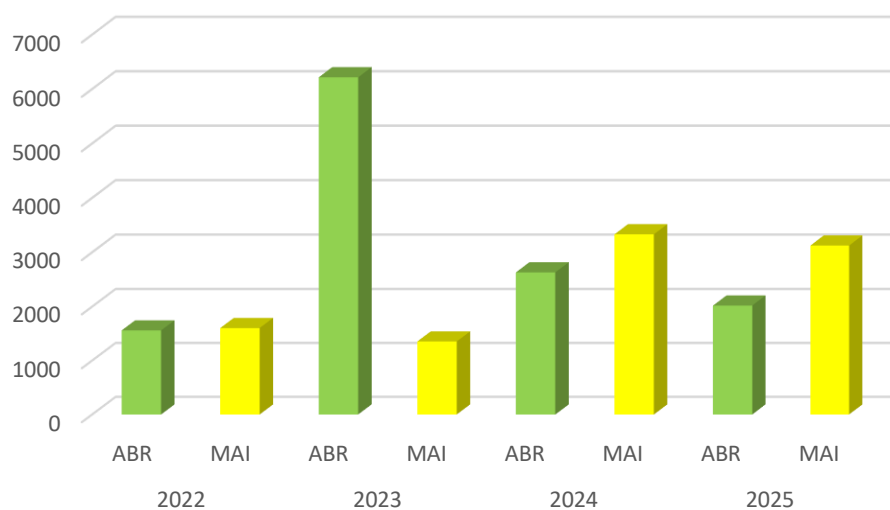
UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS

UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS

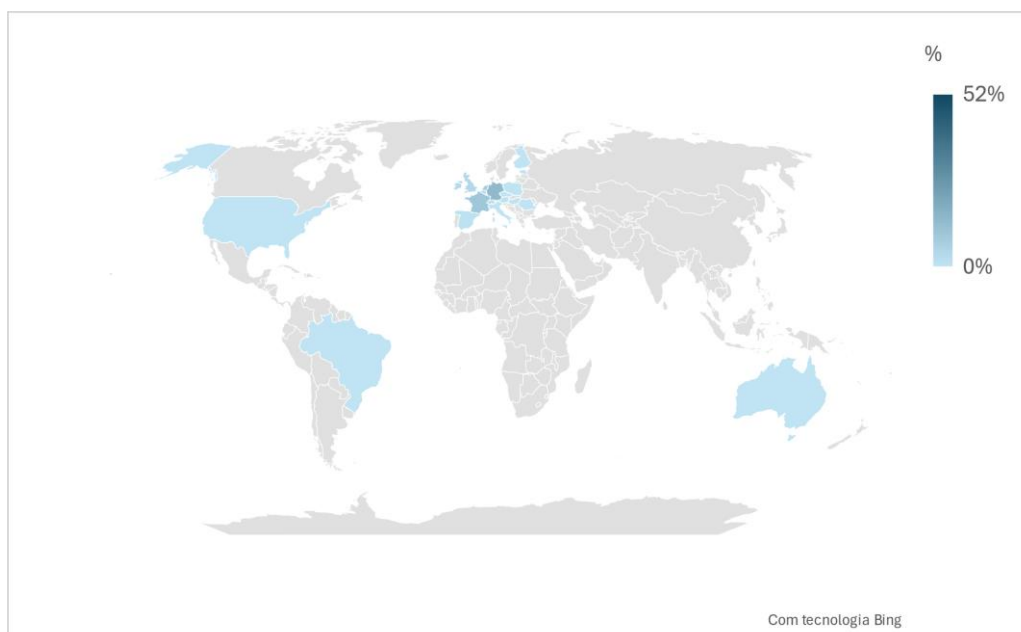
UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS

Parque de Campismo Municipal de Mira

No período em apreço o parque de Campismo Municipal de Mira contou com 5.144 dormidas (xxxx Portugueses – 52% e 2.450 estrangeiros – 48%) dormidas nos meses de abril e maio respetivamente no campismo, conforme o gráfico abaixo demonstra:

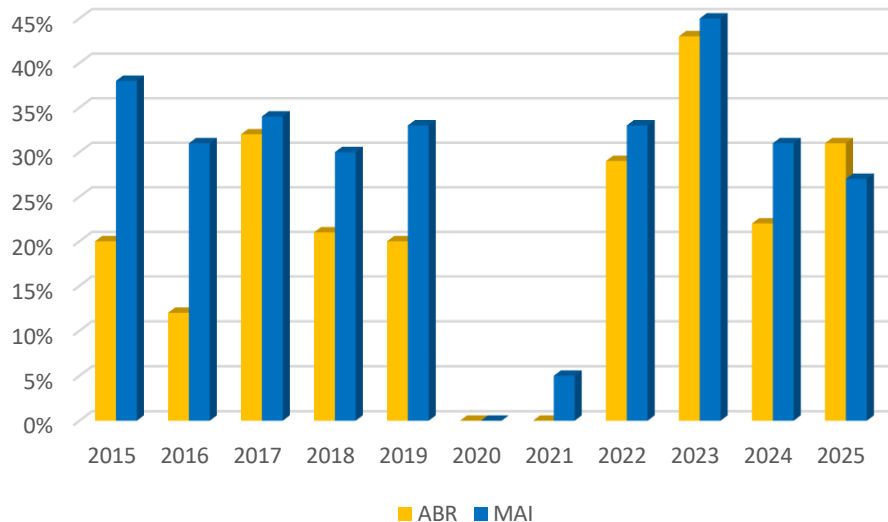


Em termos de visitantes estrangeiros, os mesmos são provenientes de países tão distantes e díspares como Canadá, Austrália e Brasil, conforme gráfico abaixo:



BUNGALOWS

TAXA DE OCUPAÇÃO DOS BUNGALOWS



A taxa de ocupação de bungalows referente aos meses de abril e maio, foi de 31% e 27% respetivamente.

Atividades organizadas pelo serviço

- Trabalhos diversos inerentes ao Parque de Campismo
- Manutenção do espaço de campismo, arranjos ao nível dos bungalows e balneários.
- Limpeza dos alvéolos de campismo e corte de ramos partidos e árvores secas após tempestades;
- Atendimento ao público e vigilância das instalações.
- Limpeza e desmatção de zona envolvente ao parque de campismo, desde a zona do Museu Palheiros de Mira até aos viveiros piscícolas, área circundante à pista ciclopédica, na Praia de Mira;
- Limpeza, desmatção e arranjo dos viveiros piscícolas;
- Limpeza e higienização das casas de banho públicas da Praia de Mira;
- Acolhimento do evento Encontro Nacional de Estudantes de Fisioterapia;
- Participação em hastas públicas relativa às festas de S. Tomé de Mira;
- Preparação e organização do evento Marchas Populares de Mira;
-

- Diversas reuniões para preparação de eventos como a inauguração da Eurovelo, troço Mira – Figueira da Foz; SURF Camp;

Palheiros de Mira | Museu | Posto de Turismo

O Município de Mira, através dos seus espaços museológicos e posto de Informação turística, desenvolve um trabalho de promoção do Concelho, divulgando as suas potencialidades turísticas e culturais, com vista à atração de turistas e visitantes, bem como ao desenvolvimento económico local.

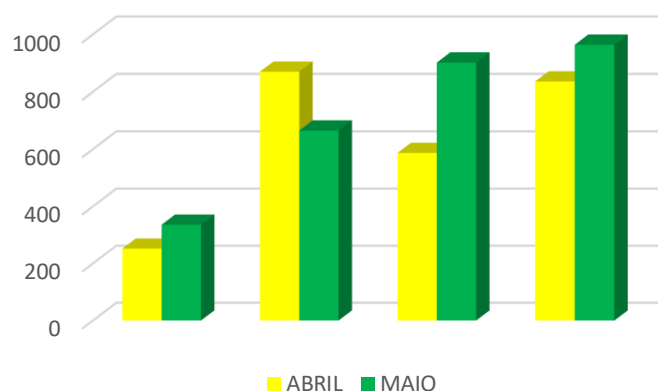
1 abril de 2025 a 31 de maio de 2025

ESTATÍSTICA DE VISITANTES

Este espaço de cariz cultural e turístico recebeu, entre 01 de abril de 2025 e 31 de maio de 2025, um fluxo de visitantes positivo, sendo de destacar o levantamento estatístico seguinte:

- Visita ao Museu Palheiros de Mira: 836 visitantes, distribuídos por 671 portugueses e 165 estrangeiros, no mês de abril de 2025;
- Visita ao Museu Palheiros de Mira: 964 visitantes, distribuídos por 772 portugueses e 192 estrangeiros, no mês de maio de 2025;

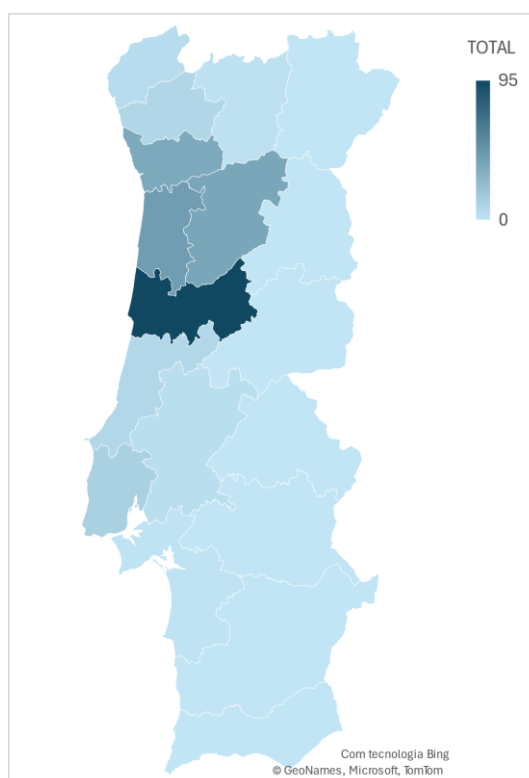
Ano / Mês	ABRIL	MAIO
2022	252	336
2023	870	665
2024	587	902
2025	836	964

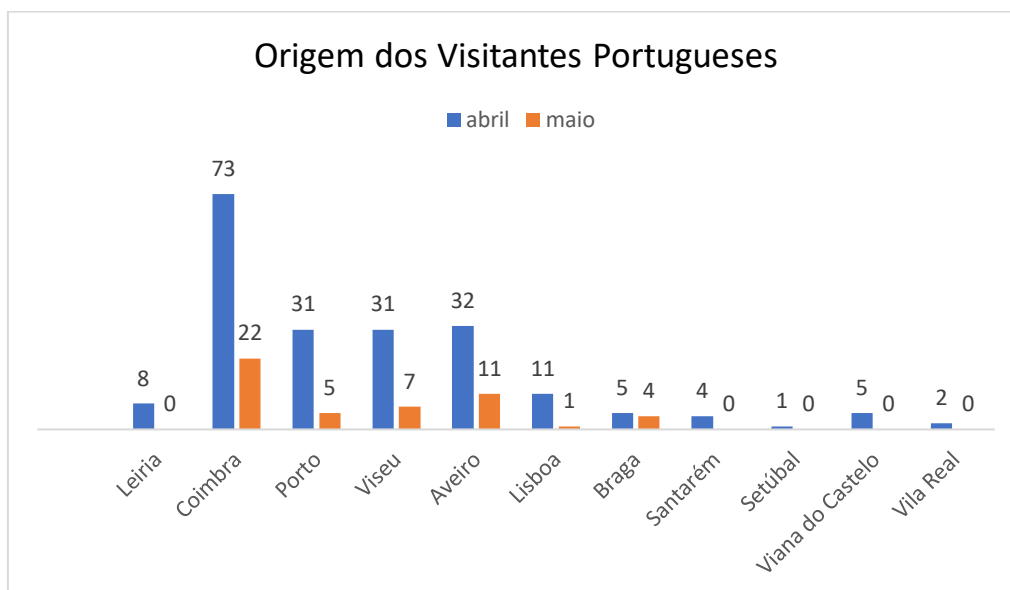


Seguem, abaixo, as estatísticas de atendimento prestado no posto de turismo.

Ressalva-se o facto de alguns visitantes portugueses não referirem a sua origem.

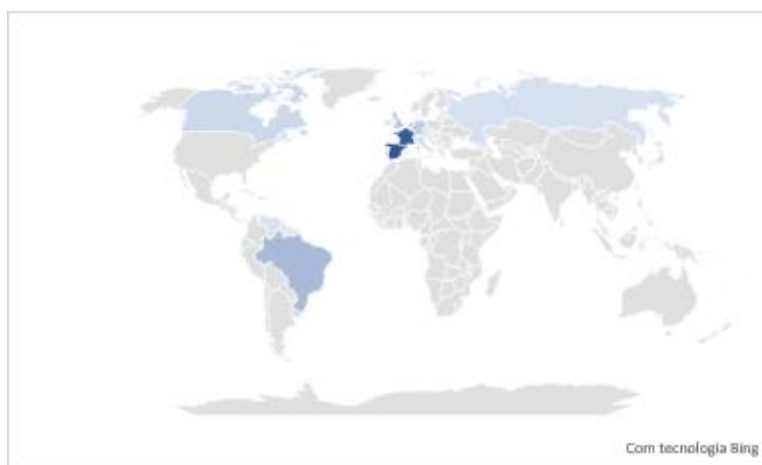
Origem do Visitante	ABR	MAI
Aveiro	20	19
Beja	0	0
Braga	0	4
Bragança	0	0
Castelo Branco	0	4
Coimbra	15	63
Évora	0	0
Faro	0	0
Guarda	6	4
Leiria	3	9
Lisboa	8	5
Portalegre	0	0
Porto	2	3
Santarém	2	0
Setúbal	2	0
Viana do Castelo	0	0
Vila Real	0	0
Viseu	7	17

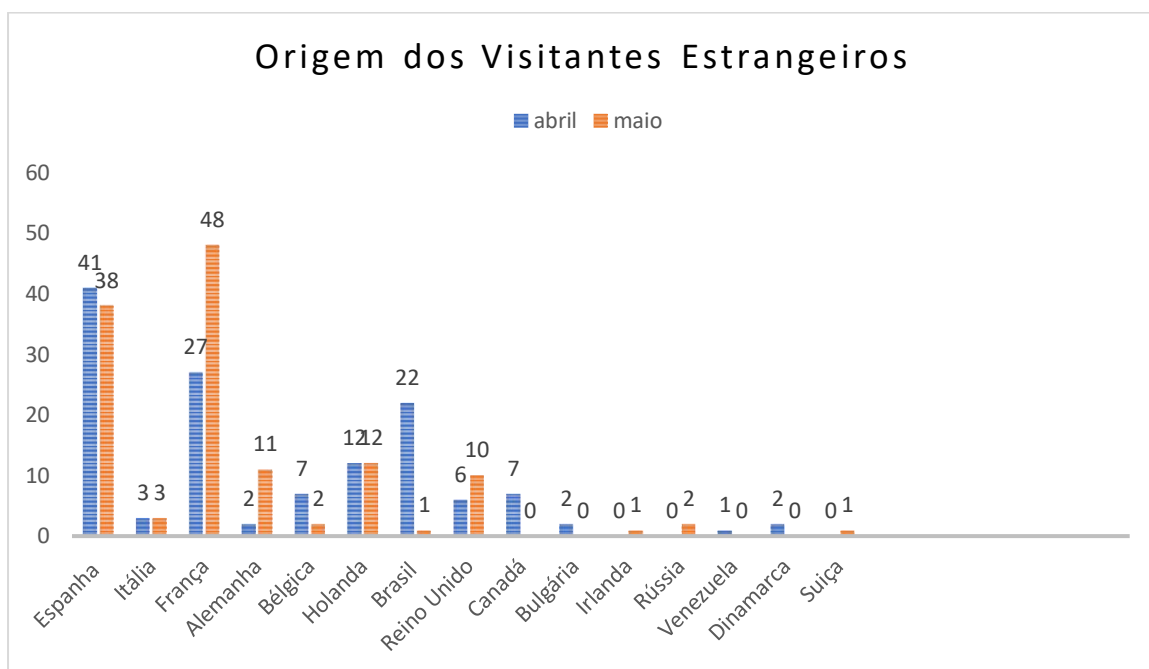




Ressalva-se o facto de alguns visitantes portugueses não referirem a sua origem.

Origem do Visitante	Abril	Maio
Estrangeiro		
Espanha	41	38
Bélgica	7	2
Itália	3	3
França	27	48
Alemanha	2	11
Canadá	7	0
Brasil	22	1
Dinamarca	2	0
Holanda	12	12
Reino Unido	6	10
Bulgária	2	0
Irlanda	0	1
Rússia	0	2
Venezuela	1	0
Suiça	0	1
Totais	132	129





No que respeita aos visitantes de Espanha, verifica-se origem proveniente, essencialmente, das seguintes comunidades:

- Galiza (22 pessoas), Madrid (31 pessoas), País Basco (4 pessoas), Andaluzia (16 pessoas), Valenciana (6 pessoas). Ressalva-se o facto de alguns visitantes espanhóis não referirem a sua origem.

VISITAS

- Visita realizada no dia 12/04/2025, ao Museu Palheiros de Mira;
A visita foi proporcionada a um grupo de 195 visitantes do Núcleo de Escuteiros Beira Mar. Visitaram o Museu 13 grupos de 15 escuteiros.
- Visita realizada no dia 13/04/2025, ao Museu Palheiros de Mira;
A visita foi proporcionada a um grupo de 85 visitantes seniores da “Associação Moto Club Sempre Andar”.
- Visita realizada a 08/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;
A visita foi proporcionada a um grupo de 18 visitantes seniores do Centro Social Paroquial do Seixo de Mira.
- Visita realizada a 15/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;
A visita foi proporcionada a um grupo de 40 visitantes no âmbito do Programa Erasmus Surf Camp 2025, organizado pela Associação Surf Costa de Prata.
- Visita realizada a 17/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;
A visita foi proporcionada a um grupo de 30 visitantes seniores, no âmbito de um encontro do Curso II C (eletrotecnia) de máquinas e química.
- Visita realizada a 22/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;

A visita foi proporcionada a um grupo de 25 visitantes no âmbito do Programa Erasmus Surf Camp 2025, organizado pela Associação Surf Costa de Prata.

- Visita realizada a 23/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;

A visita foi proporcionada a um grupo de 50 visitantes, no âmbito do Programa “Erasmus + Global Week – Uni Green” do Instituto Politécnico de Coimbra.

- Visita realizada a 26/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;

A visita foi proporcionada a um grupo de 20 visitantes no âmbito do Programa Erasmus Surf Camp 2025, organizado pela Associação Surf Costa de Prata.

- Visita realizada a 31/05/2025, ao Museu Palheiros de Mira;

A visita foi proporcionada a um grupo de 260 visitantes da Associação Vespa Clube Paperino.

ATIVIDADES

- Realização de atelier de manualidades (recorte, colagem e pintura) intitulada “Páscoa Feliz – Vem Dar Cor à Tua Páscoa”:
 - 02/04/2025 e 03/04/2025 - Participaram 48 alunos e monitores da EB1 da Praia de Mira - 2.º e 3.º ano.
 - 03/04/2025 - Participaram 8 seniores da IPSS UPAS Praia de Mira
- Comemoração do Dia Internacional dos Monumentos e Sítios
 - 17/04/2025 - Realização de uma palestra sobre a temática “A resiliência como desafio para a salvaguarda de um património local único” (público participante: comunidade local e crianças da UPAS Praia de Mira – cerca de 30 pessoas).
- Realização de Atividade “Com a Equipa Arte Conta – Médico do Mar”
 - 07/05/2025 - A atividade foi proporcionada a 19 crianças e respetivas professoras da Pré-Escola da Praia de Mira.
- Comemoração do Dia Internacional dos Museus
 - 19/05/2025 – Realização de uma sessão sobre a temática “Palheiros como Objeto de Identidade Territorial”, contando com a presença da Arquiteta Nide Santos. Participaram, nesta sessão, 18 alunos e respetivos professores da Universidade Senior de Mira, turmas das disciplinas de Literatura e Cinema lecionada pelo Prof. Carlos Oliveira e fotografia e ilustração pela Dra. Eugénia Milheirão.
- Organização de exposições e workshops no Museu Palheiros de Mira:
 - Exposição “Memórias da Minha Infância”, de Luís Milheirão, patente entre 01 de abril de 2025 e 30 de abril de 2025;
 - Exposição “Arvoar”, uma exposição de pintura e instalação artística de Maria Eugénia Milheirão, patente entre 08 de maio de 2025 a 08 de junho de 2025;

- No âmbito da formação mais próxima, e ao abrigo da parceria com o Turismo de Portugal, realizou-se uma formação na área de cozinha.

Trata-se de uma formação solicitada pelo Agrupamento de Escolas de Mira, ao Município, no âmbito da implementação de um projeto de formação contínua.

Resultado desta parceria estabelecida entre o Agrupamento de Escolas e o Município de Mira, participaram funcionárias operacionais dos diversos serviços escolares, professores e alunos.

- **“Couvert e Entradas – Preparações e Confeções de Cozinha”**

Duração: 9 horas

Datas: 19, 22 e 26 de maio de 2025

Horário: 17h00 e as 22h00

Formador: Chefe Gonçalo Melo

- Programação/calendarização de formação mais próxima a realizar para segundo semestre de 2025;
- Apoio na organização e realização de eventos do Município
 - Programação de animação “Onda de Verão” para época balnear 2025: pedido de orçamentos e calendarização do programa;
 - Envio de proposta de normas de funcionamento da Mostra de Artesanato Urbano e Feira de Velharias, iniciativas integradas no âmbito da animação de época balnear, na Praia de Mira;
 - Programação de animação setor de tasquinhas Festas de São Tomé: pedido de orçamentos e calendarização de programa;
 - Programação de animação Mostra Gastronómica da Região da Gândara: pedido de orçamentos e calendarização de programa;
 - Envio de proposta de normas de funcionamento do setor das tasquinhas e artesanato da Mostra Gastronómica da Região da Gândara
- Ações de apoio à CIM RC, nos diversos projetos de âmbito intermunicipal;
 - Atualização da Grelha de Pontos de Interesse da Pista Ciclável Eurovelo;
 - Listagem de eventos do segundo semestre, a realizar no Município de Mira, entre julho e dezembro de 2025;
- Trabalhos e apoio em reuniões no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade – SGQ;
- Planificação de atividades/iniciativas a realizar durante o ano corrente;

- Atualização de bases de dados diversas, desde alojamento, restauração, animação turística, agentes complementares à atividade turística;
- Ações de acolhimento e informação ao utente (prestação de informação turística,
- Atendimento telefónico e presencial, fornecimento de material promocional ao turista e visitante);
- Recolha de dados estatísticos em atendimento;

SATISFAÇÃO DO VISITANTE

Durante este período, não foi registada nenhuma avaliação de satisfação pelo utente.

São registados alguns elogios no livro de honra do Museu Palheiros de Mira.

Museu do Território da Gândara

A funcionar no horário das 09:00 às 17:00 dos dias úteis e a receber visitas previamente marcadas aos fins de semana e feriados, o museu teve, no período em apreço, um total de 127 visitantes,

	abril	maio
2025	62	65
2024	49	226
2023	56	90

- A referenciar a procura de conteúdos específicos ligados à região, por professores a leccionar em escolas próximas.
- Apoio/orientação a professores e alunos na pesquisa de bibliografia e documentos relacionados com a cultura/etnografia/história da região da Gândara.

No âmbito do Plano Nacional das Artes, projecto implementado em colaboração com o Agrupamento de Escolas de Mira o Museu do Território da Gândara e o Atrium, têm sido desenvolvidas ações de mediação entre diferentes formas de arte e o público escolar.

Realização de sessão temática “A água e a identidade gandraesa por professor Cidalino Madaleno, ação realizada no âmbito da comemoração do Dia Internacional dos Museus 2025.

DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL, PLANEAMENTO, ORDENAMENTO E AMBIENTE

Proteção Civil

- Monitorização, acompanhamento e coordenação de todos os alertas e Avisos em situações meteorológicas adversas;
- Emissão de avisos e alertas em situações de emergência;
- Preparação Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Rurais do Município- Época de vigilância fogos rurais.
- Preparação da época balnear. Dispositivo segurança e vigilância.
- Medidas de autoproteção EB2 e Parque de Campismo
- Vigilância e monitorização costeira do Município de Mira em parceria com a Universidade Aveiro.
- Participação em reuniões de acompanhamento no CCOS;
- Acompanhamento dos trabalhos de execução da Candidatura no âmbito da CIM - Região de Coimbra - Controlo de exóticas e espécies invasoras em meio aquático e meio terrestre, remoção dos jacintos d'agua na Barrinha;
- Acionamento de equipas municipais para remoção de árvores em risco;
- Lavagem de pavimento, sinalização prévia em vários cenários de emergência;
- Acompanhamento e comunicação de avarias à EDP e empresas de telecomunicações no concelho de Mira;
- Participação e eliminação de ninhos de vespa asiática;
- Controle dos níveis hidrológicos em várias estruturas fluviais;
- Registo dos pedidos de queimas de sobrantes, na plataforma e acompanhamento no terreno fora do período crítico;
- Pareceres de processos de segurança em iniciativas municipais;
- Participação no webinar “Caderno Técnico PROCIV#32” – Integração e gestão de Zonas de Concentração e Apoio à População;
- Reunião da Comissão Municipal de Emergência de Proteção Civil - Apagão de 28 de abril- Ativação do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil;
- Sinalização, acompanhamento e corte de estrada no âmbito de eventos municipais;
- Análise e emissão de parecer no âmbito do licenciamento de eventos no município;
- Revisão do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Mira (PMEPCM);
- Verificação dos sistemas de combate a incêndios (extintores);
- Patrulhamento e vigilância na área costeira.

Planeamento, Ordenamento e Sistemas de Informação Geográfica

- Atendimento ao público no âmbito do ordenamento do território, numeração de polícia e cadastro predial;

- Emissão de Plantas de localização;
- Informação de certidões – 17;
- Outros pedidos de informação – 7;
- Informação de processo “Casa Pronta” – 11;
- Informação sobre caminhos – 1;
- Emissão de números de polícia mediante os pedidos de requerente – 3;
- Informação de números de polícia em processos de obras – 17;
- Informação sobre sinalização de lugar de estacionamento – 2;
- Realização de vistorias de implantação de covatos no cemitério – 2;
- Informação de certidões de toponímia – 2;
- Pedido de parecer de toponímia à Junta de Freguesia de Mira;
- Atendimento Balcão BUPi – Representação gráfica georreferenciadas (RGG) dos prédios rústicos e mistos; Formação Novo Fluxo RGG – Criação de processos RGG do Bupi;
- Webinar: Faixas de Gestão de Combustível no SGIF;
- Webinar: Ambiente e Qualidade de Vida e Economia Inteligente na Plataforma de Gestão Urbana ESRI;
- Curso de Liderança e Inovação em Territórios Inteligentes do INA, que inclui elaboração de um Plano de Ação Local, no âmbito do curso, de acordo com as recomendações da Estratégia Nacional de Territórios Inteligentes (ENTI);
- Webinário Caderno Técnico PROCIV #32 -ZCAP
- Envio de documentação ao ICNF para desafetação do REFLOA da área do Clube náutico da Praia de Mira.
- Envio da proposta de Revisão do PDM de Mira para aprovação em Reunião de Câmara e Relatório de Ponderação da Discussão Pública;

Ambiente

- Acompanhamento da implementação do Programa Bandeira Azul nas praias da Praia de Mira e do Poço da Cruz;

- Coordenação do Programa Praia Acessível na Praia de Mira, promovendo condições de inclusão para todos os veraneantes;
- Procedimento e monitorização de amostragens para avaliação da qualidade das areias balneares distinguidas com Bandeira Azul;
- Elaboração e gestão do processo de análises da qualidade da água balnear na Barrinha de Mira e da água não classificada da Lagoa de Mira;
- Proposta de reparação de duas cadeiras-anfíbias, garantindo a acessibilidade ao banho para pessoas com mobilidade reduzida;
- Dinamização das ações de educação ambiental do Programa Bandeira Azul 2025: “Habitats em Foco”, “Deixa Apenas a Tua Pegada”, “Legado Azul + Verde” e “Amar o Mar”;
- Envolvimento na iniciativa “Mira das Invasoras”, com ações de reconhecimento e sensibilização sobre espécies invasoras em áreas naturais do concelho, em articulação com cidadãos e especialistas no terreno;
- Preenchimento e submissão dos indicadores de qualidade do serviço de resíduos urbanos (RU) referentes a 2024, para apreciação da ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos;
- Acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços de recolha indiferenciada de RU, adjudicada à empresa SUMA – Serviços Urbanos e Meio Ambiente, SA;
- Supervisão da gestão de resíduos multimateriais de valorização, recolhidos em ecopontos e através do sistema porta-a-porta no setor HORECA, sob concessão da ERSUC – Resíduos Sólidos do Centro, SA;
- Monitorização das guias eletrónicas de resíduos (e-GAR) relativas a fluxos urbanos e não urbanos produzidos pelo Município, com destino final em tratamento ou eliminação;
- Apoio à gestão de resíduos no Centro Circular, assegurando o correto encaminhamento de resíduos de grande volume (monos) para a ERSUC e de REEE – Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos – para a empresa Electão;
- Registo e validação de comunicações prévias para queima de amontoados submetidas por munícipes na plataforma municipal PROCIV (<https://prociv.cm-mira.pt/>);
- Participação em reuniões técnicas, formações e sessões públicas sobre temas como: gestão de biorresíduos, dinâmica estuarina e costeira, espécies exóticas invasoras e instrumentos de planeamento territorial e ambiental;

- Prestação de esclarecimentos e respostas a pedidos e reclamações apresentados por munícipes ou entidades externas.

Defesa da Floresta

- Envio de dados ao ICNF do registo de km, portagens e combustível gasto com viatura
- Vistoria de terrenos em insalubridade e continuação de processos – pedidos e respostas de Munícipes
- Reunião da Comissão Municipal de Gestão Integrada de fogos rurais – Elaboração e apresentação do Plano Operacional Municipal 2025, parecer sobre proposta de construção de parque de merendas na Praia de Mira e análise de condicionantes á edificação no âmbito do Dec. lei 82/2021 de 13 de outubro.
- Envio Plano Operacional Municipal 2025 ao ICNF.
- Vistoria, planeamento e acompanhamento de intervenções silvícolas em terrenos municipais
- Elaboração de candidatura ao programa Voluntariado jovem para as florestas – Termo de aceitação e inscrição de jovens -distribuição em turnos.
- Último pedido de pagamento da candidatura PDR 2020 – autos de medição, 7 a 9 – resposta a condicionantes.
- Registo de queimas na plataforma do Município
- Procedimentos de discussão publica no âmbito do Plano de gestão Florestal do pinhais e dunas de mira – aviso- publicitação no jornal, site do município e do ICNF.
- Divulgação de edital e aviso aos proprietários, no âmbito da gestão de combustível. rede viária- de competência municipal. Envio da informação às juntas de freguesia e colocação de editais nos troços da rvf a intervir.
- 1º pedido de pagamento relativo á candidatura de apoio ao funcionamento da equipa de sapadores florestais.
- Procedimentos de corte de arvores em risco no aldeamento MiraVillas
- Vistoria, acompanhamento e validação do serviço publico proposto para 2025, para a equipa de sapadores.

Espaços Verdes, Ruído e Recursos Naturais

- Cortes de relva e limpeza:
- Jardim do Visconde, envolvente Câmara Municipal, Atrium, Estádio Municipal, Casa da Música, Igreja Matriz, Lar Idosos Mirense, Centro de Saúde Mira, separador central, rotunda do Cential, Lago Real, Quinta da Lagoa, Lagoa Careto, Incubadora, rotunda Matilde Soares,

Matadouro, rotunda dos Leitões e envolventes, feira de Portomar, Columbródromo, Domus Nostra, jardim de Portomar, rotunda A-17, Capela Ermida, Carromeu;

- Limpeza das feiras de Portomar e Mira
- Colocação de flores no separador em Mira,
- Rotunda Matilde Soares,
- Rotunda Cential,
- Canteiros 109 e floreiras em Mira.
- Limpeza da pista ciclo pedonal desde a Praia de Mira à rotunda da Pesca Nova e zona envolvente.
- Limpeza das papeleiras em Mira,
- Limpeza em Mira, Seixo, Carapelhos e Praia de Mira com varredoura
- Continuação de produção de plantas na estufa.
- Manutenção de máquinas e veículos no armazém municipal.

Cemitério Municipal

- 17 inumações;
- Arranjo e limpeza dos canteiros e passeios no cemitério;
- 02 transladações.

Serviço de Veterinário Municipal

- Atendimento ao público no gabinete veterinário;
- Introdução de 34 registos de identificação animal na plataforma SIAC;
- Emissão de 03 passaportes de canídeos;
- Emissão de 30 Boletins Sanitários de animais adotados;
- Vistoria às feiras de Portomar e Mira;
- Vacinação e identificação eletrónica (35 vacinas e 18 identificações eletrónicas);
- Recolha e encaminhamento de 02 cadáveres de canídeos e 04 felídeos na via pública;
- Assistência Médica Veterinária a 01 canídeo e 01 felídeo na via pública;
- Avaliação de animais errantes: Seixo; Carapelhos;
- Esterilização de 32 animais ao abrigo do apoio de esterilizações de cães e gatos;
- 09 transferências de animais de companhia;
- Recolha de 05 canídeos;
- Vistoria conjunta ao Festival “Favas à Nossa Moda “
- Vacinação Antirrábica

UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA

UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA**Introdução**

O presente relatório pretende descrever as atividades desenvolvidas pela Unidade de Gestão Urbanística de 01/04/2025 a 31/05/2025.

Neste período não há nada de novo que seja de relevante destaque para este relatório. Não houve qualquer investimento na unidade quer ao nível de recursos humanos quer a nível financeiro.

Reitera-se o já referido em relatórios anteriores quanto às necessidades e dificuldades que se sentem cada vez mais e se agravam devido à escassez de recursos.

É indiscutível a importância da unidade orgânica e das matérias que trata bem como do impacto externo tão relevante.

É indiscutível que necessita urgentemente de um grande investimento financeiro.

No entanto, apenas o reconhecimento pela administração de que é uma necessidade e uma prioridade apostar de uma vez por todas na modernização administrativa, é o ponto de partida, pois só assim é possível prestar um melhor serviço público e sermos um Município do futuro.

Atividade desenvolvida

No período em causa foram submetidos pela Unidade de Gestão Urbanística a Despacho Superior para aprovação, notificação, aperfeiçoamento, assinatura, entre outros, um total de 492 registos.

No que respeita à receita obtida com as atividades desenvolvidas pela unidade, informa-se que neste período foram emitidas 168 faturas no valor total de 58 221,40 € (cinquenta e oito mil duzentos e vinte e um euros e quarenta cêntimos).

Serviço de obras particulares e Loteamentos:**• Atendimento**

- Número total de atendimentos presenciais - 290;
- Entradas de requerimentos diversos - 380;
- Atendimento telefónico -115;
- Correspondência enviada: 247 das quais:
 - por email - 187
 - por CTT - 60

Além das tarefas discriminadas anteriormente foram ainda realizadas as seguintes: encaminhadas chamadas e munícipes; feitas instruções de processos, prestada ajuda aos munícipes (no preenchimento de formulários e outros); entrega do valor (diário) apurado na tesouraria do Município.

• **Serviço Administrativo (técnico)**

- Atendimento telefónico;
- Encaminhamento e resposta a solicitações de técnicos e requerentes efetuadas via email;
- Registo, tramitação e informação das comunicações entradas via Balcão do Empreendedor (pedidos de registo de estabelecimentos de alojamento local, exploração de estabelecimentos de restauração e bebidas e comércio);
- Emissão das guias de pagamento relativamente às transferências efetuadas pela Agência de Modernização Administrativa, no âmbito dos pedidos entrados via balcão do empreendedor;
- Tramitação dos pedidos entrados via serviços online:
 - Certidão de destaque de parcela - 7;
 - Alteração à licença - 4;
 - Averbamentos de substituição - 5;
 - Certidão de isenção de autorização de utilização - 4;
 - Utilização na sequência da realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio - 9;
 - Certidões várias - 4;
 - Comunicação de início de obras com e sem controlo prévio - 5;
 - Comunicação prévia - 0;
 - Pedido de informação prévia -3;
 - Junção de elementos a processos - 101;
 - Emissão de recibo que titula a operação urbanística - 17;
 - Licenciamento - Pedido de aprovação de projeto de arquitetura - 21;
 - Licenciamento – Entrega dos projetos de especialidades - 19;
 - Pedido de prorrogação de prazo de execução de obras - 13;
 - Pedido de prorrogação de prazo para junção de elementos/audiência prévia - 20;
 - Licenciamento – Ocupação da via pública - 2;
- Elaboração de informações internas - 257;
- Consultas ao portal SIRJUE no âmbito da localização -13;

- Carregamento de plantas de arquitetura solicitadas pela Autoridade Tributária e Aduaneira na plataforma Sistema de Gestão de Plantas de Arquitetura - 62;
- Comunicação à Autoridade Tributária e Aduaneira da informação referida no n.º 1 do art.º 128.º do Código do imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), em cumprimento do disposto no n.º 2 do referido artigo, via plataforma eletrónica (procedimentos de controlo prévio de obras, utilização, certidões de destaque e informações prévias aprovadas) - 46;
- Organização e envio de processos para instauração de processo de contraordenação à Divisão Administrativa e Financeira - 11.

• **Serviço Administrativo (coordenador)**

- Atendimento telefónico;
- Elaboração de informações internas - 78
- Encaminhamento e resposta a solicitações efetuadas via email;
- Elaboração de notificações e de informações internas no âmbito dos procedimentos - 148;
- Cálculo das taxas devidas pelas comunicações prévias e licenciamentos;
- Fornecimento de fotocópias simples e autenticadas;
- Realização de buscas e disponibilização dos processos de obras para consulta (inclui deslocação ao arquivo da secção de obras, situado no 2.º andar do edifício da biblioteca, mediante agendamento prévio dos requerentes);
- Agendamento de consulta de processos;
- Emissão de guias de pagamento;
- Emissão de licença de obras de construção no cemitério municipal de Mira - 4;
- Emissão de licença de obras de edificação -20;
- Emissão de licença de ocupação de via pública -2;
- Resposta à comunicação para utilização após operação urbanística sujeita a controlo prévio - 16;
- Emissão de prorrogações de alvarás de licenças de obras -7;
- Emissão de certidões (certidões diversas, destaque de parcela, propriedade horizontal e isenção de autorização de utilização;

Análise de projetos de arquitetura e das especialidades:

- Informações internas - 125:
 - Arquitetura;
 - Especialidades;
 - Legalização;

- Utilização;
- Atendimento Técnico - 10 dias (todas as terças do mês);
- Atendimento telefónico/ esclarecimento de apoio técnico não presencial (todos os dias);
- Realização de vistorias - 3
- Realização de autos de vistoria - 3
- Vistoria no âmbito da ação social -1

Fiscalização

• Fiscal Técnico:

- Movimentações de processos (Aplicação das Obras - SPO) – 163 – das quais resultaram, entre outros:
 - Informações (70 documentos internos – Gestão Documental MYDOC);
 - Preparação, digitalização e envio de processos à Divisão Administrativa e Financeira para - 3:
 - Comunicações ao Ministério Público;
 - Abertura do processo de contraordenação;
 - Início de procedimento de posse administrativa e de execução coerciva das obras de demolição
 - Notificações - 31
 - Vistorias (isenção de autorização de utilização anterior a dezembro de 1980 e art.º 89.º do RJUE)
 - Atendimento técnico (todas as 3.ª feiras)
 - Atendimento técnico de processos de fiscalização (sem marcação) presencial e por telefone

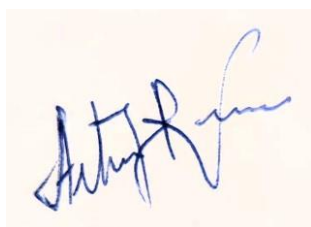
• Fiscalização Municipal e de Obras Particulares:

- Verificação:
 - Implantação/construção de obras/demolições - 8;
 - Colocação de Avisos - 3;
 - Obras ilegais;
 - Comunicação de início de obras isentas -15;
 - Comunicação de início de obras sujeitas a controlo prévio - 11;
 - Denúncias - 6;
 - Ocupação de espaço público por motivo de obras - 3;
 - Edifícios em mau estado de conservação - 3;
 - Ruído - 1;

- Verificação de publicidade – remoção de outdoor;
- Verificação de poço sem proteção - 2;
- Informações sobre verificações do estado de obras/ demolições/ cumprimento de ordem de embargo;
- Relatório de avaliação de quiosque na Praia de Mira;
- Informações sobre obras sem licenciamento;
- Autos de embargo/tentativa de embargo - 3;
- Entrega de notificação em mão;
- Afixação de editais e entrega na respetiva junta de freguesia - 2;
- Entrega de correspondência para a Assembleia municipal - 1;
- Informações referentes à feira de Portomar - 5;
- Feiras de Portomar;
- Fiscalização preventiva e sucessiva diária no concelho de Mira;

Mira, **20** de junho de 2025

O Presidente da Câmara

A handwritten signature in blue ink on a light beige background. The signature is stylized and appears to read 'Artur Ribeiro Fresco'.

(Artur Ribeiro Fresco, Prof.)