

RELATÓRIO DE ATIVIDADES MUNICIPAIS

Assembleia Municipal
Sessão de 26 de fevereiro de 2024



Estrutura hierarquizada

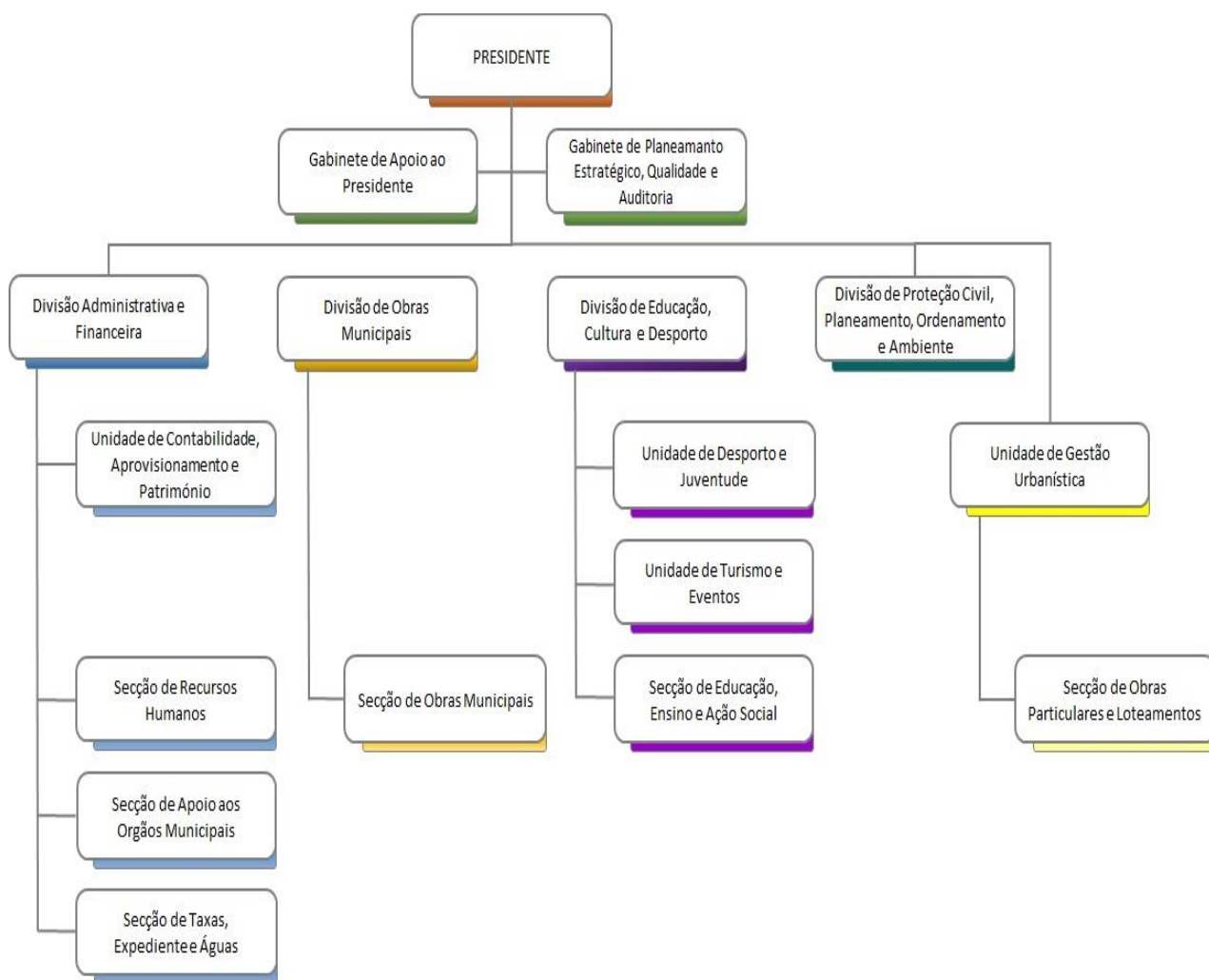
Com cinco unidades flexíveis, sendo uma unidade coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau, as quais assumem a designação de Divisão ou Unidade, nelas inseridas as subunidades orgânicas, assumindo a designação de secções, os serviços municipais organizam-se e decompõem-se da seguinte forma:

Gabinetes operacionais:

Gabinete de Apoio ao Presidente

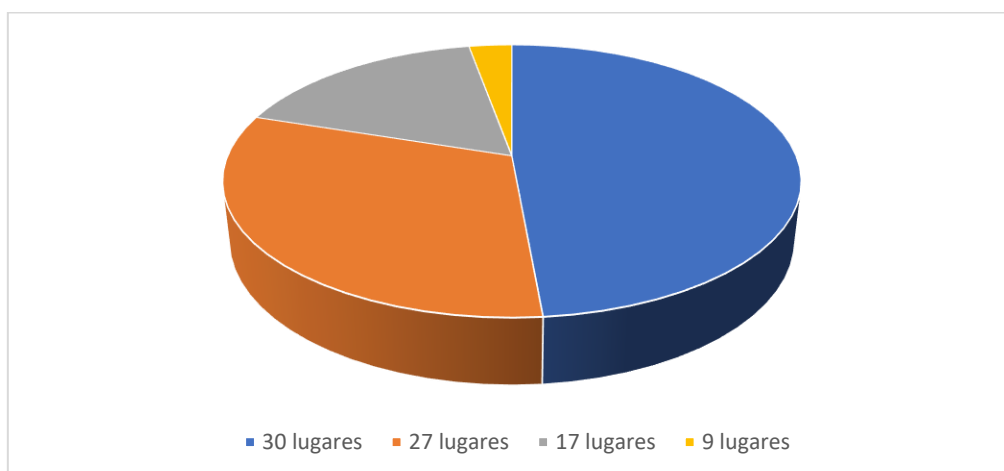
ÍNDICE

Gabinete de planeamento estratégico, qualidade e auditoria.....	4
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	10
Secção de Recursos Humanos.....	18
Secção de Apoio aos Órgãos Municipais.....	21
Secção de Taxas, Expediente e Águas.....	25
UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO	34
DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS	52
SECÇÃO DE OBRAS MUNICIPAIS.....	52
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	58
UNIDADE DE DESPORTO E JUVENTUDE	70
UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS	76
DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL, PLANEAMENTO, ORDENAMENTO E AMBIENTE	84
UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA.....	90



Serviço de Transportes

No que concerne ao serviço de transportes, no período em análise, deferiram-se os pedidos conforme indica a figura.



GABINETE DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO, QUALIDADE E AUDITORIA

Ao Gabinete de Planeamento Estratégico, Qualidade e Auditoria – 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;
- Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada serviço;
- 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;

No período acima referido foram desenvolvidas as seguintes atividades no âmbito do SGQ:

- Disponibilização de conteúdos (documentos e procedimentos) no Mynet – Meu espaço;
- Início da alteração do espaço na Intranet “Meu espaço” com vista a torná-lo mais acessível e fácil de consultar;
- Reuniões com vista à integração de novos serviços no SGQ (BMM;UTE e DOM – Contratação Pública);
- 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;
- Reuniões de acompanhamento e revisão do SGQ;
- Conclusão do processo de Revisão do Sistema em relação a 2023 e envio para a Gestão de Topo, que inclui:

Entradas para a revisão pela Gestão:

- 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;

Saídas da revisão pela gestão:

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

SGQ – Evolução:

- Foi elaborado um Plano de Integração de novos Serviços no SGQ (BMM;UTE e DOM – Contratação Pública);
- Foi elaborado um mapa de monitorização dos objetivos da Qualidade referentes a 2023;
- Alterações de Procedimentos;
- Foi elaborada uma lista de verificação de implementação da Norma ISO NP EN 9001:2015;
- Foi elaborado um mapa de tratamento dos Registos de Ocorrências e seu acompanhamento;
- Foi elaborado um Manual de apoio à formulação e aferição de objetivos da Qualidade;
- Foram tratados os Riscos e Oportunidades;
- 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;
- Marcação de nova ação de formação sobre o SGQ com todos os Serviços;

Documentos usados na apreciação e elaboração deste Relatório:

- Política de Gestão em vigor;
- Planeamento e acompanhamento (monitorização) dos objetivos de gestão do ano de 2023;
- Análise das questões internas e externas relevantes para o sistema de gestão;
- Análise de gestão das partes interessadas relevantes de cada processo;
- Tabela de gestão dos riscos e oportunidades de cada processo;
- Execução das recomendações de ações decorrente das auditorias (interna e externa);
- Resultados da avaliação de fornecedores externos;
- Execução do plano de ações decorrente de não conformidades e ações de melhoria internas;
- Análise das reclamações e sugestões externas;
- Resultados dos questionários de avaliação da satisfação dos cidadãos;

- Execução das recomendações de ações decorrente das auditorias (interna e externa);
- Resultados da avaliação de fornecedores externos;
- Execução do plano de ações decorrente de não conformidades e ações de melhoria internas;
- Análise das reclamações e sugestões externas;
- Resultados dos questionários de avaliação da satisfação dos cidadãos;
- Manual de apoio à formulação e aferição de objetivos da Qualidade;
- Análise do estado das ações corretivas;
- Avaliação de fornecedores;
- Alteração de Procedimentos;
- Matriz de riscos e oportunidades;
- Programa de auditorias para 2024;
- Plano de Integração de novos serviços no SGQ (BMM;UTE e DOM – Contratação Pública);
- Cronograma de ações do SGQ;
- Outras diretrizes relevantes para a melhoria contínua e evolução do sistema de gestão;

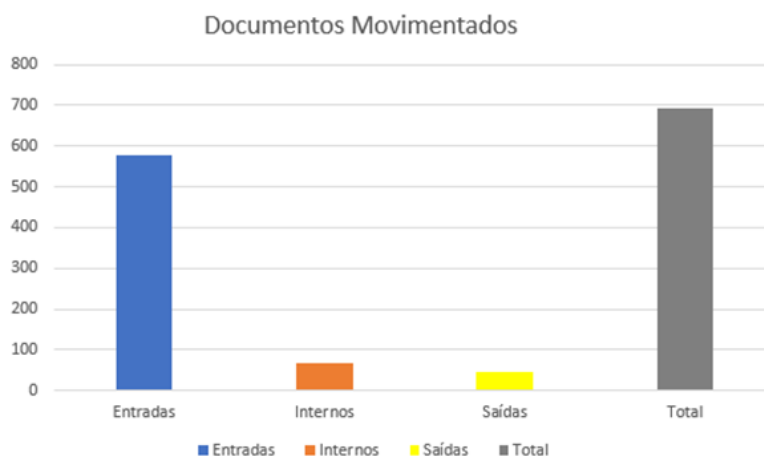
PÁGINA EM BRANCO

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**ÁREA JURÍDICA****À Divisão Administrativa e Financeira (DAF)**

Cabe 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; garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência; supervisionar a organização dos serviços de limpeza dos edifícios da autarquia e o respetivo pessoal afeto àquelas funções; 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 jurídico-administrativa, contencioso, contraordenações, recursos humanos, informática, taxas e licenças e arquivo, como habitualmente, foram desenvolvidas, diversas tarefas das quais salientamos, pesquisar, recolher, analisar e distribuir pelos serviços, normas legais e regulamentares, jurisprudência, doutrina e outros documentos de carácter jurídico, com relevância e aplicação municipal, verificar a aplicação dos regulamentos municipais, assegurar o apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas., proceder à elaboração de propostas de reunião de Câmara acerca dos mais variados assuntos, destinadas a serem submetidas à sua apreciação. No período compreendido entre 16/12/2023 e 02/02/2024 foram movimentados os seguintes documentos no MyDoc.



Neste intervalo de tempo destacamos o trabalho desenvolvido em articulação com a DPCPOA, e com a Unidade de Gestão Urbanística, a instrução, apoio e acompanhamento técnico-jurídico dos processos na implementação das recomendações efetuadas pela IGAMAOT, no contexto da Inspeção que visou avaliar o cumprimento do Regime Jurídico de Reserva Ecológica Nacional (RJREN) no Município de Mira – PROC NUI/AOT/000011/14.9.SEDE, esta ação teve como objetivo assegurar, sob a forma de verificação, o acompanhamento e avaliação do cumprimento do RJREN, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, no município de Mira.

Área jurídica

N.º	Descrição da Atividade	Quantificação	Observações
1	Ofícios	12	
1.1	Participações ao MP	3	
1.2	Contraordenações rodoviárias (envio à CIM RC)	5	
1.3	Responsabilidade Civil Extracontratual	1	
1.4	Danos em património do Município	2	
1.5	Particulares	1	
2	Encaminhamento de Expediente	12	
3	Propostas a Reuniões de Câmara	4	
4	Análise, Estudo e Informação	7	
4.1	UTUEV	1	
4.2	SAOM	1	
4.3	DAF/Presidência	2	
4.4	DAF	1	
4.5	SEAS	1	
4.6	DPA	1	
5	Apoio Técnico Jurídico	Diversas: DPA, UTUEV, UGEUR	
6	Editais	1	
7	Despachos	2	
8	Certidões	2	
9	Reuniões e Atendimento ao Público	4	
9.1	Reuniões	4	
9.2	Atendimento telefónico e presencial a particulares	Diversas	
10	Verificação da aplicação dos Regulamentos Municipais	Diversas	
11	Distribuição de legislação e jurisprudência	Diária	

12	Arquivo de processos (Arquivo Municipal)	58	
13	Formação	1	
13.1	Sessão Presencial – total de horas	5	
14	Reuniões de Serviço	2	

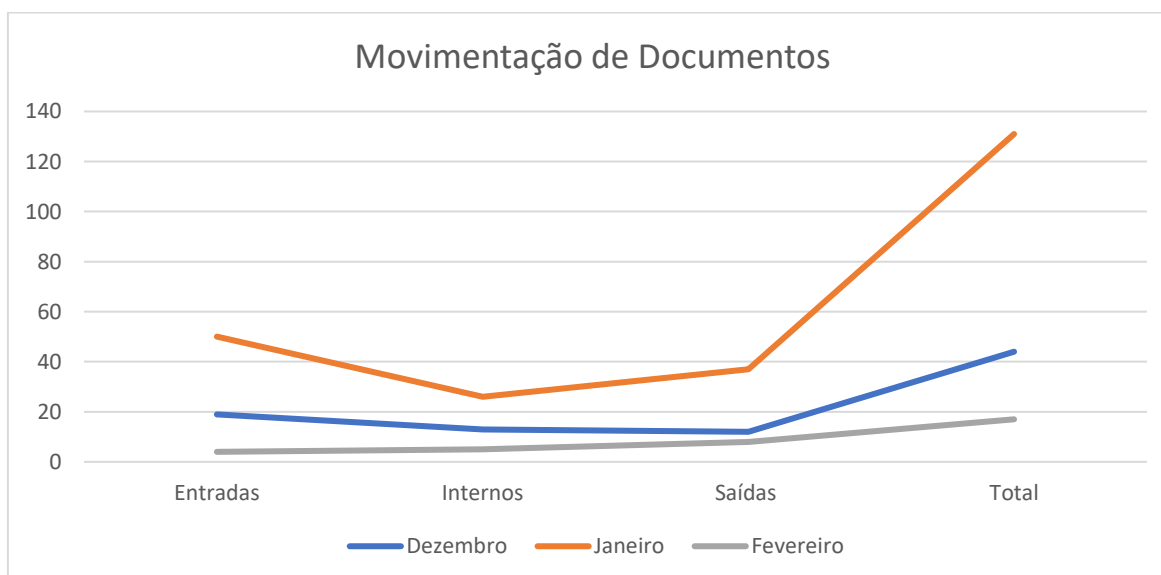
Área Administrativa

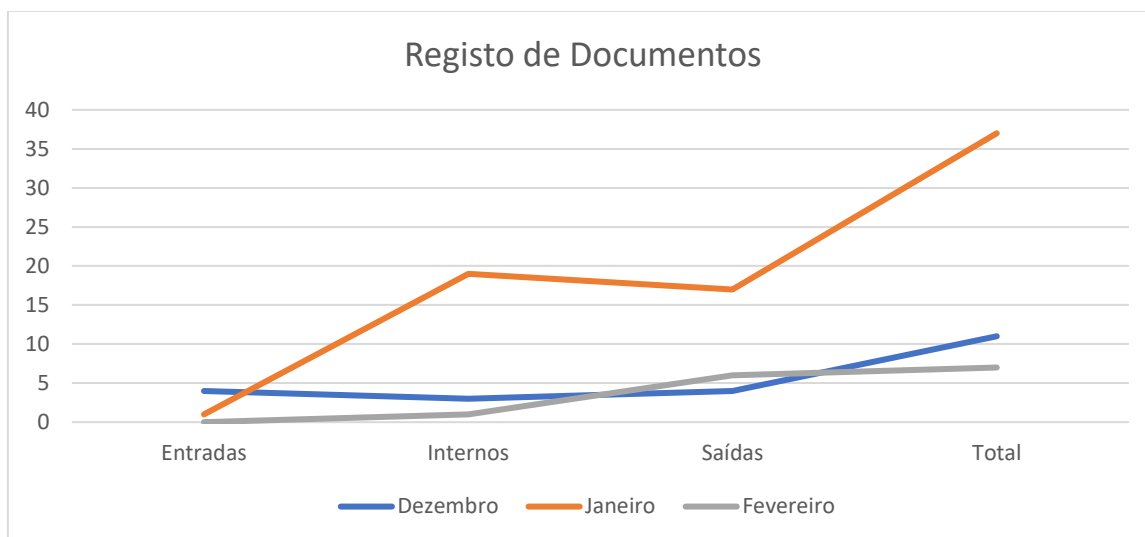
N.º	Descrição da Atividade	Quantificação	Observações
1	Propostas à Reunião de Câmara	3	
2	Despachos	2	
3	Ofícios	25	
4	Registo e Notariado	12	
4.1	Escrituras Públicas	2	
4.1.1	Outorgadas	1	
4.1.1.1	“Reparação, Manutenção e Pavimentação de Arruamentos e Ciclovias no concelho de Mira” – Aquisição de Terrenos	1	
4.1.2	Em Processo de Preparação para Outorga	2	
4.1.2.1	Alargamento do Cemitério Municipal	1	
4.1.2.2	Propriedade Horizontal	1	
4.1.2.3	Cessação de “Cedência do Direito de Utilização a Campos de Jogos de Futebol e Outros” – Clube Domus Nostra	1	
4.1.2.4	Compra e Venda de Lote – Bairro de Areeiro	2	
4.2	Registo na Conservatória do Registo Predial	3	
5	Participações ao Ministério Público	8	
6	Casa Pronta – Exercício do Direito Legal de Preferência	3	
7	Responsabilidade Civil Extracontratual do Município	6	
7.1	Em análise	5	
7.2	Concluídos	0	
7.3	Participação de Danos em Património do Município – Pedido de Indemnização	1	
8	Eleição Legislativas 2024 – Processo Eleitoral	12	
8.1	Atos preparatórios relativos à Eleição	10	
8.2	Reuniões	1	
8.3	Deslocações	1	
9	Água e Saneamento	5	
9.1	Pedido de Informação dos Munícipes	2	

9.2	Pedido de Informação da Empresa Intermunicipal	3	
10	Formação	2	
10.1	Sessões Presenciais – total de horas	5	
10.2	Sessões Online – total de horas	3	
11	Reuniões de Serviço	2	
12	Declarações	2	

Contencioso

N.º	Descrição da Atividade	Quantificação	Observações
1	Processos Judiciais em Curso	14	
1.1	Contencioso Administrativo	10	
1.1.1	Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra	8	
1.1.2	Tribunal Central Administrativo Norte - Porto	2	
1.2	Contencioso Cível	4	
1.2.1	Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra	2	
1.2.2	Juízo Central Cível de Coimbra	1	
1.2.3	Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte – Juízo de Execução de Loures – Juiz 2	1	
1.3	Contraordenações	8	





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;

- 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.
- Expansão da Rede Informática na Biblioteca Municipal
- Instalação da Rede Informática no Atrium Mira
- Reparação da central telefónica na Escola Secundária de Mira
- Apoio informático ao Julgados de Paz, nomeadamente na atualização dos seus sistemas em articulação com o Ministério da Justiça.
- Instalação da rede informática no gabinete da fisioterapia do centro de saúde de Mira
- Instalação de uma solução de controlo de assiduidades

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, destaques e comunicados;
 - Editais;
 - Atas de procedimentos concursais;
 - Atualização do formulário de candidatura ao procedimento concursal e do formulário de exercício do direito de participação de interessados;
 - Criação de página para Mira à Mesa;
 - Criação de página para Desporto;
 - Criação de página para Carnaval;
 - Criação de página para as Eleições Legislativas;
 - Criação de página para o Julgado de Paz;
 - Atualização da área da Ação Social;
 - Atualização da área Concursos Públicos e Hastas Públicas;
 - Atualização dos Autos de transferência de competências, nas freguesias;
 - Disponibilização de formulário para download de Inumação/trasladação de cadáveres/ossadas/cinzas, nos Serviços Online e no portal;
 - Atualização do formulário Pedido de plantas de localização nos Serviços Online.
- Atualização Intranet:
 - Circulares;
 - Protocolos;

- Contratos interadministrativos;
 - Disponibilização de formulário para funerárias, na intranet e serviços online.
- Normalização de entidades;
- Restruturação da base de uma aplicação para gestão de equipamentos móveis;

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;
- Atualização de procedimentos e documentos no âmbito do RGPD;
- Criação de campos em modelos PDF, de forma a torna-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;
- Preenchimento e submissão de questionário - Diagnóstico à Inovação e Experimentação em Serviços Públicos;
- Continuação do procedimento de elaboração do projeto de regulamento interno para atribuição e utilização de equipamentos de comunicações móveis do Município de Mira.

ARQUIVO

Relatório do Arquivo Municipal

Os serviços do Arquivo Municipal continuam a ter como preocupação a salvaguarda do acervo documental. Os seus objetivos compreendem a contribuição para a preservação da memória da autarquia e a valorização do seu legado histórico.

Continua-se a colocar em prática um conjunto de operações e procedimentos técnicos dando prioridade às seguintes técnicas:

- Higienização - consiste na limpeza dos documentos, removendo poeiras, sujidades, cliques ou outros que possam vir a danificar e prejudicar a longevidade dos documentos;
- Avaliação – determina o valor arquivístico do documento com vista à fixação do seu destino final e/ou para efeitos de conservação com valor primário/valor provatório ou valor secundário/valor informativo;
- Acondicionamento – colocar os documentos em unidades de instalação adequadas à sua conservação e preservação, ordenados de forma cronológica em que a disposição dos documentos é organizada de acordo com a sucessão temporal;
- Armazenamento – é uma técnica que consiste em colocar os documentos que já se encontram em unidades de instalação (as pastas) e armazenar no depósito específico de acordo com a sua avaliação.



Fig.1 e 2 - Técnica de higienização.



Fig. 3

- Armazenamento em depósito

O serviço de arquivo colabora ainda:

- Nas pesquisas solicitadas pelos diversos serviços do Município;
- No apoio à reorganização do Cemitério Municipal - concessões anteriores a 1945;
 - Na continuidade da organização do depósito destinado aos processos da DOM.

Tendo em conta as técnicas aplicadas e o trabalho realizado ao longo do tempo, o Arquivo Municipal está a tomar forma, dando cumprimento às competências que lhe são atribuídas. Segundo a DGLAB, “Os arquivos são uma inesgotável e insubstituível fonte de informação para descobrirmos o passado, compreendermos o presente e anteciparmos o futuro. Mas além desta missão vital, os arquivos são igualmente obrigatórios no apoio à administração e à missão das organizações e das pessoas.”

“O caminho pode ser complicado, mas tudo depende da sua vontade de caminhar e vencer qualquer obstáculo.” (Alexandre Magno Abrão, mais conhecido por Chorão).

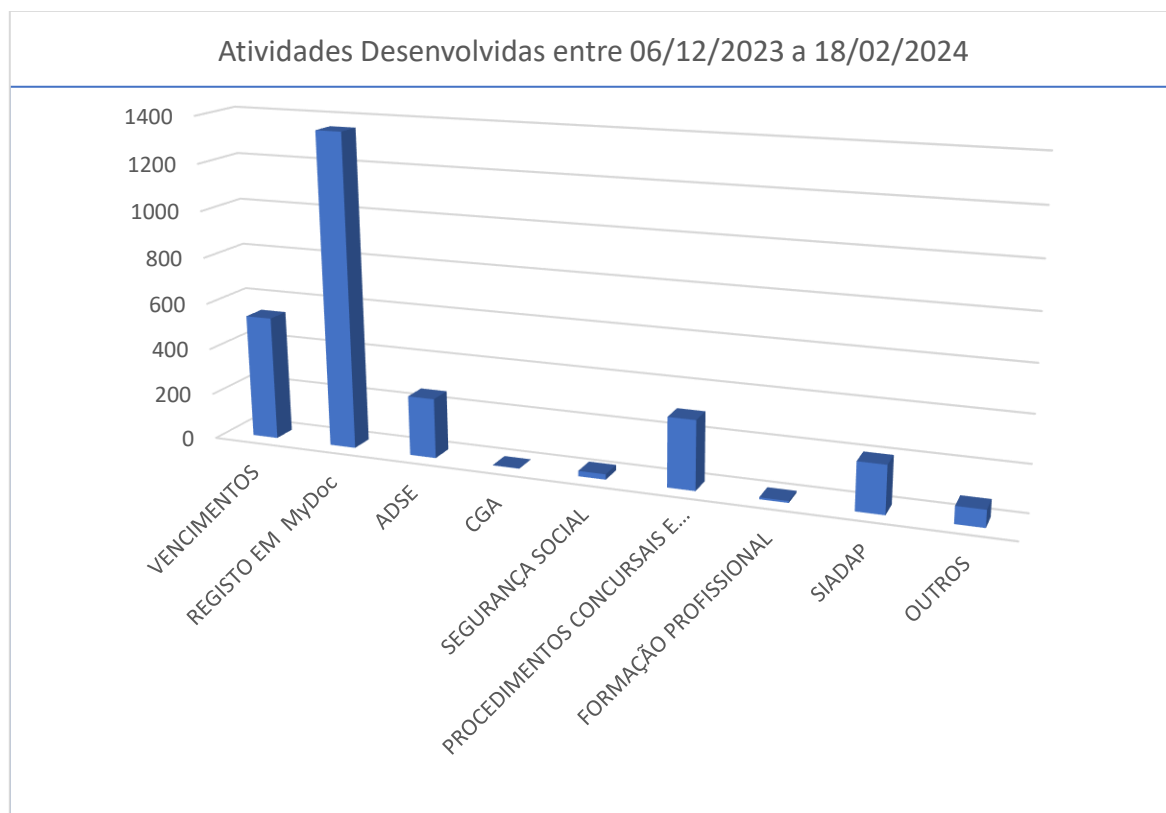
SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

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

N.º	Descrição da atividade	Quantificação	Observações
1	VENCIMENTOS	535	Atualização salarial valores abono família Atualização salário mínimo Rotina salarial início ano
1.1	Processamento de Vencimentos	496	
1.2	Ajudas de custo	1	
1.3	Suplemento de penosidade e insalubridade	25	
1.4	Abono para falhas	8	
1.5	Rotinas periódicas (abono ext, subs natal, atual. Carreiras....)	1	
1.6	Listagens e reportes para entidades (ADSE, CGA, SS....)	4	
1.7	Rotina de antiguidade AO		
1.8	Atualização salarial	1	
1.9	Atualização tabelas IRS/abono família/	2	
2	REGISTO EM MyDoc	1354	
2.1	Documentos movimentados	648	
2.2	Documentos registados	473	
2.3	Documentos arquivados	233	
3	ADSE	258	
3.1	Comparticipações	186	
3.2	Inscrições / renovações direitos / atualização dados	37	
3.3	Submissão junta médica	1	
3.4	Participação acidentes serviço		
3.5	Receção e entrega de cartões	34	
4	CGA	1	
4.1	Reinscrições		
4.2	Aposentações	1	
5	SEGURANÇA SOCIAL	23	
5.1	Comunicação /cessação Vínculo	23	Notificações Concurso - Direito, Fiscal, Ass Operacional, ação social Cessação Contrato Notificações concursos de Pedreiro, motorista pesados, cantoneiro, Sapador, Guarda Noturno, Assist op, Renovação comissão serviço Abertura de procedimento
6	PROCEDIMENTOS CONCURSAIS E MOBILIDADES	296	
6.1	Solicitação de informação sobre cabimento orçamental;	1	
6.2	Elaboração de despacho de abertura de procedimento	3	
6.3	Elaboração de proposta para a RC;	3	
6.4	Elaboração de Aviso e envio para publicação no DR;	8	
6.5	Elaboração de Aviso para publicitação na BEP;	2	
6.5	Publicitação no site do Município	11	
6.7	Atas	6	
6.8	Receção de Candidaturas	33	
6.9	Notificações	224	
6.10	Elaboração de Contratos	1	
6.11	Organização de processos individuais	3	
6.12	Acordo de Mobilidade	1	
7	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8	
7.1	Inscrições	8	

7.2	Questionários		
7.3	Inserção em Cadastro		
7.4	Atualização em tabela		
8	SIADAP	204	
8.1	Elaboração atas		
8.2	Notificações		
8.3	Tabelas / fichas	15	
8.4	Apoio administrativo /elaboração de ofícios		
8.5	Inserção das notas qualitativa e quantitativa de 2021/2022	189	
9	OUTROS	73	
9.1	Informações	19	Aviso Renovação Comissão Serviço declarações abono família e comparticipações da ADSE despachos de mobilidade e abono para falhas circular biométrico
9.2	Declarações	14	
9.3	Circulares / ofícios	4	
9.4	Elaboração de avisos /despachos	7	
9.4	Recolha de dados biométricos	10	
9.6	Inserção comprovativo de matrícula	2	
9.7	Prova anual rendimento	3	
9.8	Elaboração de Aviso e envio para publicação no DR;	2	
9.9	Notificações Termo-Renovação de CTFP Termo Resolutivo	12	

N.º	Descrição da atividade	Quantificação
1	VENCIMENTOS	535
2	REGISTO EM MyDoc	1354
3	ADSE	258
4	CGA	1
5	SEGURANÇA SOCIAL	23
6	PROCEDIMENTOS CONCURSAIS E MOBILIDADES	296
7	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	8
8	SIADAP	204
9	OUTROS	73



- Gráficos Relativo ao Relatório Anterior



SECÇÃO DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Quanto à Secção de Apoio aos Órgãos Municipais (SAOM) dos serviços efetuados no período de DEZEMBRO de 2023 e JANEIRO de 2024, salientamos o seguinte apoio técnico-administrativo prestado aos órgãos autárquicos, Câmara Municipal e Assembleia Municipal:

- **ASSEMBLEIA MUNICIPAL:**

- Secretariado da sessão ordinária da Assembleia Municipal de 28 de dezembro, realizada em formato presencial, no edifício “atriumMIRA”
- Elaboração e envio das convocatórias, ordem de trabalhos da referida sessão e respetiva documentação para os membros da Assembleia e carregamento na plataforma “Arquivo”
- Envio para o serviço de informática da ordem de trabalhos, atas e ficheiros áudios, após aprovação, para publicitação
- Tratamento de expediente da Assembleia Municipal
- Elaboração de editais das deliberações tomadas e respetiva publicitação.
- Elaboração de minuta da ata
- Elaboração de atas

- **CÂMARA MUNICIPAL:**

- Elaboração de agendas das reuniões de Câmara de 13 de dezembro; 20 de dezembro; 27 de dezembro (extraordinária); 17 de janeiro e 31 de janeiro
- Tratamento adequado das propostas das referidas reuniões de Câmara e respetiva documentação anexa, designadamente, recolha de assinaturas, cabimentação orçamental, digitalização e demais procedimentos informáticos, com vista ao carregamento na plataforma “Arquivo” e respetivo tratamento no “MyDoc”
- Elaboração de minutas
- Elaboração das respetivas atas
- Elaboração e envio de extratos das atas aprovadas em cada reunião de Câmara para as respetivas Divisões
- Envio dos editais das deliberações para o serviço de Informática, de modo a que possam ser publicados no site do Município de Mira
- Envio das agendas e atas das reuniões da Câmara Municipal, para o serviço de Informática, com vista à sua disponibilização no site do Município

- Participação nas reuniões semanais, preparatórias das reuniões de Câmara e Assembleia Municipal, com a presença de elementos do Executivo e Chefias
- Participação em diversas reuniões de serviço, designadamente com a Chefe da DAF e/ou elementos do Executivo
- Reuniões SGQ
- **AINDA NO ÂMBITO DO APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS:**
 - Preparação do espaço físico para realização das sessões da Assembleia Municipal (edifício atriumMIRA), bem como toda a logística inerente
 - Acompanhamento e coordenação dos procedimentos administrativos inerentes à elaboração e aprovação de protocolos, de acordo com o procedimento em vigor
 - Tramitação de documentação no myDoc, tendo em vista, designadamente, o respetivo arquivo (físico e digital)
 - Pesquisas de deliberações tomadas pela Câmara e Assembleia, a solicitação dos diversos serviços
 - Emissão de certidões relativas a deliberações tomadas pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal, a solicitação dos diversos serviços da Autarquia e/ou entidades externas
 - Integração da SAOM/ELABORAÇÃO DE CONTRATOS no serviço de Gestão da Qualidade (SGQ)
 - Análise SWOT
 - Plano de ação
 - Elaboração de procedimento
 - Elaboração de novos modelos
 - Reuniões de integração
 - Reunião de acompanhamento
 - Outras tarefas superiormente definidas.
- **CERTIDÕES:**

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

 - Certidão referente à tomada posse do Presidente da Câmara, Prof. Artur Fresco

- Certidão orçamento do Município de Mira para 2024
- Certidão orçamento da ABMG para 2024
- Certidão atualização de taxas IMI Famílias
- Certidão aprovação de adenda ao auto transferências na área da Saúde
- Certidão Cedência de instalações à Junta de Freguesia de Mira
- Certidão abertura de procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia de 4º grau para a Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas
- Certidão Alteração da Estratégia Local de Habitação de Mira (ELHM)
- Certidão Relatório Semestral da ABMG
- Certidão de aprovação de trabalhos complementares e trabalhos suprimidos na empreitada EUROVELO 1
- Certidão contrato interadministrativo celebrado com a Junta de Freguesia de Mira
- Certidão contrato interadministrativo celebrado com a Junta de Freguesia de Seixo
- Certidão transferência de competências para a Junta de Freguesia da Praia de Mira
- Certidão atualização de transferência de competências para a Junta de Freguesia do Seixo
- Certidão atualização de transferência de competências para a Junta de Freguesia de Carapinhos
- Certidão atribuição de apoio à Junta de Freguesia de Mira
- Certidão procedimento concursal para preenchimento do cargo de direção intermédia de 4º grau para a Unidade Orgânica de Armazenamento, Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas
- Certidão de alteração da Estratégia Local de Habitação de Mira (ELHM)
- Certidão cópia autenticada da Adenda do Auto de Transferência de Competências em matéria de Saúde
- Certidão cópia autenticada do Auto de Transferência de Competências em matéria de Saúde

- Certidão atualização de valores transferência de competências Junta de Freguesia do Seixo
 - Certidão atualização de valores transferência de competências Junta de Freguesia de Carapelhos
 - Certidão transferência de competências Junta de Freguesia da Praia de Mira
 - Certidão atualização do protocolo com a Junta de Freguesia de Mira para limpeza da Z.I. do Montalvo
 - Certidão Atualização do protocolo com a Junta de Freguesia do Seixo, para limpeza ZI POLO II
 - Certidão Aprovação do projeto Z.I. do Montalvo
 - Certidão venda lote nº.6, de Carromeu
 - Certidão venda lote nº. 22 de Carromeu
 - Certidão aprovação tarifários RSU
-
- **NO ÂMBITO DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE OFICIAL PÚBLICO, FORAM CELEBRADOS OS SEGUINTE CONTRATOS PÚBLICOS:**
 - Elaboração e outorga do contrato de “**Aquisição de viatura**”, adjudicado a “*Automóveis do Mondego, Lda.*”, pelo valor de 12.107,46 € - Prazo: 60 dias
 - Elaboração e outorga do contrato de “**Aquisição de Serviços de divulgação e promoção do Fim de Ano RFM 2023/2024 na Praia de Mira**”, adjudicado a “*Genius E Meios – Entretenimento e Formação Unipessoal, Lda.*”, pelo valor de 11.750,00€ - Prazo: de 09 de dezembro a 01 de janeiro
 - Elaboração e outorga do contrato de “**Aluguer de módulos para balneários**”, adjudicado a “*Algeco – Construções Pré-fabricadas, S.A.*”, pelo valor de 23.575,80 € - Prazo: 12 meses
 - Elaboração e outorga do contrato de “**Prestação de serviços na modalidade de tarefa, para atividades de enriquecimento curricular, a dinamizar nas escolas do 1º. ciclo do Agrupamento de Escolas de Mira, para o ano letivo de 2023/2024**”, adjudicado a “*Gabriela Cristina de Jesus Costa*”, pelo valor de 4.750,00 € - Prazo: 9 meses

- Elaboração e outorga do contrato de “**Pavimentação de pista de bicicletas entre as localidades de Carromeu e Casal S. Tomé**”, adjudicado a “*Pinto & Braz, Lda*”, pelo valor de 26.554,44 € - Prazo: 60 dias
- Elaboração e outorga do contrato de “**Prestação de serviços na modalidade de tarefa, para assistente operacional, na área de auxiliar de ação educativa, no ano letivo de 2023/2024**”, adjudicado a “*Marta Alexandra Ferreira Bento*”, pelo valor de 6.980,96 € - Prazo: 9 meses
- Elaboração e outorga do contrato de “**Aquisição de Serviços de espetáculo de fogo de artifício para realização do evento réveillon Praia de Mira**”, adjudicado a “*Macedos, Pirotecnia, Lda.*”, pelo valor de 16.000,00 € - Prazo: até 02. janeiro.2024
- Elaboração e outorga do contrato de “**Aquisição de Serviços de Aluguer e Manutenção de Artigos Têxteis para as Unidades Complementares do Parque Municipal de Campismo de Mira**”, adjudicado a “*SPAST – Sociedade Portuguesa de Aluguer e Serviços Têxteis, S.A.*”, pelo valor de 30.000,00 € - Prazo: 24 meses
- Elaboração e outorga do contrato de “**Aquisição de Serviços de apoio técnico e logístico para a realização do evento Reveillon Praia de Mira**”, adjudicado a “*PG Booking – Agenciamento e Produção de Espetáculos, Lda.*”, pelo valor de 62.925,00 € - Prazo: até 02 de janeiro de 2024
- Elaboração e outorga do contrato de “**Pavimentação de Vias acesso ao CROAM, arranjos exteriores e outras vias**”, adjudicado a “*Lusosicó – Construções, SA.*”, pelo valor de 110.999,50 € - Prazo: 90 dias
- Elaboração e outorga do contrato de “**Empreitada de Ampliação do Cemitério de Mira – 1.ª Fase**”, adjudicado a “*Alvorada Tranquila, Lda.*”, pelo valor de 194.733,90€ - Prazo: 186 dias

SECÇÃO DE TAXAS, EXPEDIENTE E ÁGUAS

SECÇÃO DE TAXAS, EXPEDIENTE E ÁGUAS (STEA)

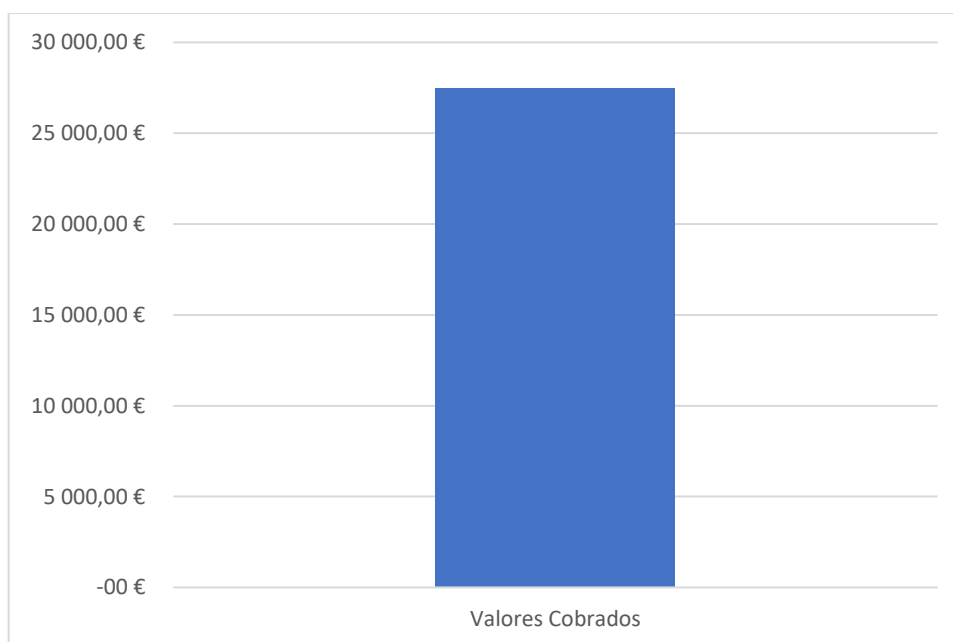
O presente relatório tem por análise o período compreendido entre **01 de dezembro de 2023 a 02 de fevereiro de 2024**, no que se refere à área de Taxas e Expediente.

No Balcão de Atendimento ao Múncipe, 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 01 dezembro de 2023 a 02 de fevereiro de 2024 (27 478,55€)



Trabalho administrativo:

No âmbito das competências da Secção 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	25	1	5	2

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	3
Emissão de Declaração	8

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

Com vista a garantir, de forma eficaz, o acompanhamento das inspecções 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 70 processos.

Tipo de Operação	Inspecções a Ascensores, Monta-cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes:
Registo de Pedidos	7
Emissão de Certificados	0
Notificações	17

Feiras de Portomar e Mira:

No que se refere às feiras de Portomar e Mira, tendo em conta que já decorreram todas as hastas públicas para atribuição de lugares e visto que as aplicações já se encontram atualizadas procedemos à faturação de acordo com a seguinte tabela:

Período de faturação	Fatura Emitidas	Faturas Pagas	Valor emitido	Valor cobrado
6 a 31 dezembro 2023	85	76	7424.32€	6600.00€
1 de janeiro a 06 de fevereiro 2024	147	85	22123.46€	12303.00€
Total	232	161	29547.78€	18903.00€

Venda Ambulante Especial:

Tendo em conta algumas atividades da responsabilidade do Município, sujeitas ao cumprimento de todos os procedimentos e obrigações em vigor, referente à **autorização e realização da venda ambulante especial**, ao abrigo do n.º 3 do artigo 38.º do Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município em vigor, conjugado com o n.º 3, da secção II, Capítulo V, do Regulamento, Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município em vigor, neste período foram elaborados alguns despachos que contemplam as regras e o procedimento a implementar para cada atividade tendo em conta as características de cada uma, nomeadamente para **Carnaval 2024**.

Tipo de Operação	Carnaval
Registo Candidaturas	6
Emissão faturas	3

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 Cívicos 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 32º. do Dec. Lei n.º 310/04, de 18 de dezembro, conjugado com o disposto no Regulamento Geral do Ruído, artigo 15º. do Dec. Lei n.º 09/07 de 17 de janeiro.

No período considerado, foram desenvolvidas as atividades constantes no quadro seguinte:

Tipo de Operação	Recinto Improvisado /Diversão Provisória	Recinto Itinerante	Provas Desportivas	Licença Especial de Ruído	Procissões	Autorização Fogo
Registo de Pedidos	2	0	2	3	3	2
Emissão de Alvarás	2	0	2	3	3	2
Emissão Faturas	2	0	2	3	3	0

No âmbito do protocolo estabelecido entre o SEF e a Associação de Municípios foram emitidos no período de 4 de dezembro de 2023 e 06 de fevereiro de 2024 os seguintes **Certificados de Registo de Cidadão na União Europeia**.

	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Total
Alemanha	2			2
Roménia		1		1
Total	2	1		3

Serviço de Execuções Fiscais:

Foi **elaborado um edital**, datado de 19 de janeiro de 2023, em que o Presidente da Câmara torna público, que a partir do dia 1 de fevereiro será iniciado o processo de carregamento das certidões de dívida na aplicação da Autoridade Tributária (AT) para cobrança coerciva. Neste contexto, e tendo em conta tratar-se de valores muito baixos foram contactados os serviços que emitem faturas no sentido de proceder à notificação dos munícipes para procederem ao pagamento de valores em atraso num total de 108234.72€.

No período de 1 de janeiro de 2024 a 06 de fevereiro, foram cobrados/regularizados 11094.80€.

Expediente:

No que se refere à área de Expediente, no período compreendido entre o dia **1 de novembro de 2023 a 31 de janeiro de 2024** foram expedidas as seguintes cartas:

Tipo de Correio	Novembro	Dezembro	Janeiro
Correio Registrado Nacional	57	79	92
Correio c/ Aviso Receção	52	75	86
Correio c/Entrega ao Próprio	9	9	28
Correio Normal Nacional	106	83	185
Correio c/ Registo Simples	46	113	54
Correio Azul	-----	-----	-----
Correio Registrado Internacional	-----	-----	-----
Correio c/ Aviso Receção Internacional	-----	-----	2
Entrega ao Próprio Registo Int.	-----	-----	2

Editais internos e externos tratados no período **12 de dezembro de 2023 a 01 de fevereiro de 2024**

Nº Edital	Assunto	Data Afixação	Data Levantamento	Serviço
158	Deliberações Reunião de Câmara 30 de agosto 2023	12/12/2023	19/12/2023	SAOM
159	Tolerância de Ponto – Época Natalícia	13/12/2023	27/12/2023	RH
160	Antecipação de Reunião Camarária para 20/12/2023	15/12/2023	27/12/2023	SAOM
161	Deliberações Reunião de Câmara 13 de dezembro 2023	18/01/2024	25/01/2023	SAOM
162	Sessão Ordinária Assembleia Municipal 28/12/2023	20/12/2023	29/12/2023	SAOM
163	Demolição Voluntária Total de Obras Edificação	09/01/2024	30 dias	UGU
164	Reunião Extraordinária do Executivo Camarário 27/12/2023	28/12/2023	28/12/2023	SAOM
01	Deliberações Reunião de Câmara 27 de dezembro de 2023	18/01/2024	25/01/2024	SAOM
02	Deliberações Assembleia Municipal 28/12/2023	18/01/2024	25/01/2024	SAOM

03	Início de Procedimento Posse Administrativa	22/01/2024	30 dias	UGU
04	Deliberações Reunião de Câmara 17 de janeiro 2024	22/01/2024	29/01/2024	SAOM
06	Notificação a Múncipe – Obras Ilegais	01/02/2024	30 dias	UGU
07	Início de Procedimento de Posse Administrativa	01/02/2024	30 dias	UGU
09	Demolição Voluntária Total de Obras de Edificação	01/02/2024	30 dias	UGU

Instauração de processos de contraordenação - pelo Município de Mira

Classificação de processo no My Doc impressão de documentos, criação da respetiva capa e numeração. Registo em tabela e controlo de existência.

Registo de entrada	Data envio p/ área contraordenações	Data da numeração interna do processo de contraordenação	Nº interno de processo de contraordenação
Interno nº 14699 de 02/10/2023	03/10/23	05/12/23	86/23
Interno nº 14986 de 09/10/2023	10/10/23	06/12/23	87/23
Interno nº 15276 de 12/10/2023	13/10/23	06/12/23	88/23
Interno nº 15259 de 12/10/2023	13/10/23	07/12/23	89/23
Interno nº 15092 de 10/10/2023	13/10/23	07/12/23	90/23
Interno nº 16088 de 27/10/2023	27/10/23	07/12/23	91/23
Interno nº 9202 de 20/06/2023	12/10/23	18/12/23	92/23
Interno nº 12328 de 14/08/2023	16/08/23	19/12/23	93/23
Interno nº 15287 de 13/10/2023	13/10/23	19/12/23	94/23
Interno nº 16365 de 06/11/2023	07/11/23	21/12/23	95/23
Interno nº 16979 de 16/11/2023	17/11/23	21/12/23	96/23
Interno nº 16342 de 03/11/2023	10/11/23	17/01/24	01/24
Interno nº 17534 de 28/11/2023	28/11/23	22/01/24	02/24
Interno nº 17534 de 28/11/2023	28/11/23	22/01/24	03/24
Interno nº 17533 de 28/11/2023	28/11/23	22/01/24	04/24
Interno nº 17528 de 28/11/2023	28/11/23	22/01/24	05/24
Interno nº 17481 de 27/11/2023	28/11/23	22/01/24	06/24
Interno nº 12329 de 14/08/2023	16/08/23	22/01/24	07/24
Interno nº 17883 de 05/12/2023	09/12/23	22/01/24	08/24
Interno nº 17878 de 05/12/2023	09/12/23	30/01/24	09/24
Interno nº 17838 de 04/12/2023	09/12/23	30/01/24	10/24
Interno nº 18192 de 12/12/2023	12/12/23	31/01/24	11/24
Interno nº 18738 de 20/12/2023	28/12/23	02/02/24	12/24
Interno nº 10835 de 25/10/2023	27/10/23	02/02/24	13/24

PÁGINA EM BRANCO

UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

UNIDADE DE CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO

O presente relatório síntese, que tem por período de análise os dados apurados no final de janeiro de 2024, 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 (2023).

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 Janeiro de 2024 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 janeiro de 2024, fazendo uma análise comparativa do desempenho alcançado com o sucedido nos anos de 2021 a 2023

INDICADORES ECONÓMICOS	janeiro 21	janeiro 22	janeiro 23	janeiro 24	V.H.
Receita Total Cobrada	630 134,21 €	760 279,22 €	917 520,31 €	780 386,35 €	-15%
Despesa Total Paga	501 890,18 €	743 038,41 €	772 974,34 €	899 778,88 €	16%
SALDO DO MÊS	128 244,03 €	17 240,81 €	144 545,97 € -	119 392,53 €	-183%
Receita Total Cobrada do Exercício	609 684,21 €	685 708,39 €	915 140,98 €	766 998,90 €	-16%
Despesa Faturada do Próprio Ano	690 885,13 €	610 714,12 €	908 428,48 €	963 669,56 €	6%
SALDO DO MÊS -	81 200,92 €	74 994,27 €	6 712,50 € -	196 670,66 €	-3030%
Compromissos	13 644 763,72 €	12 537 158,24 €	15 935 560,00 €	17 278 315,10 €	8%
Compromissos Por Pagar	13 142 873,54 €	11 794 119,83 €	15 162 585,66 €	16 378 536,22 €	8%

Figura 1- Indicadores Orçamentais

Da análise dos dados constantes do quadro podemos verificar que, no final do Mês de Janeiro de 2024, o Município de Mira conseguiu atingir um volume de *Receita Cobrada* de 780.386,35€ e que, no mesmo período, conseguiu pagar um volume de *Despesa* de 899.778,88€.

Se compararmos com o desempenho alcançado nos anos anteriores constatamos que há um decréscimo da *Receita Cobrada* (-15%) que foi acompanhado por um aumento da *Despesa Paga* (+16%).

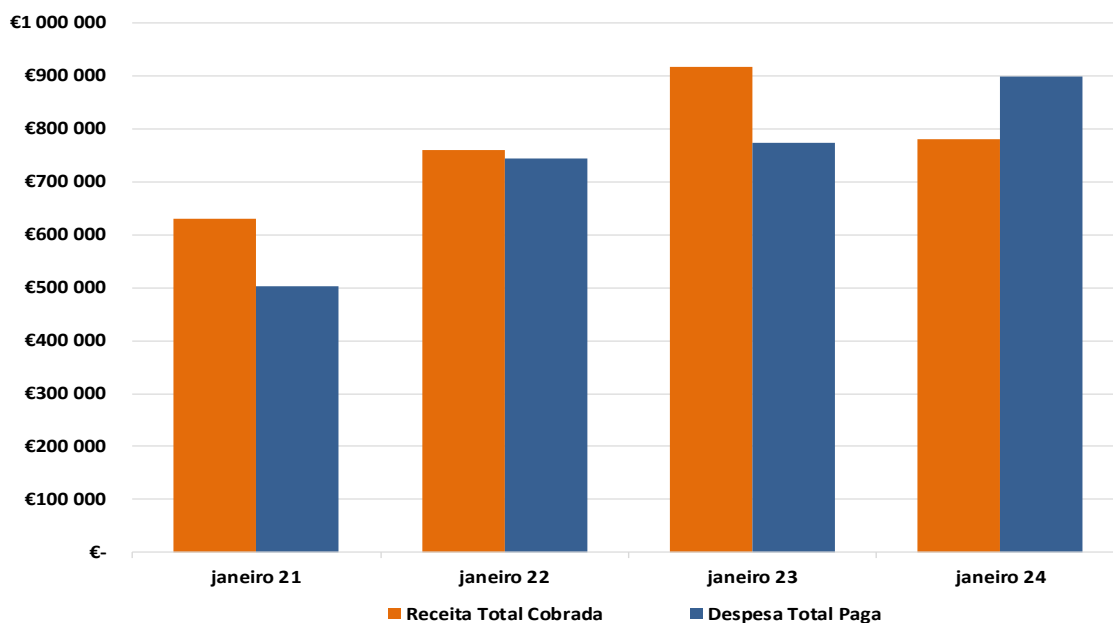


Figura 2 - Evolução da Receita Cobrada Vs. Despesa Paga

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 janeiro de 2024, o Município de Mira gerou um *deficit* de 196.670,66€ entre a *Receita Liquidada* referente ao exercício em curso e a *Despesa* emitida em 2024.

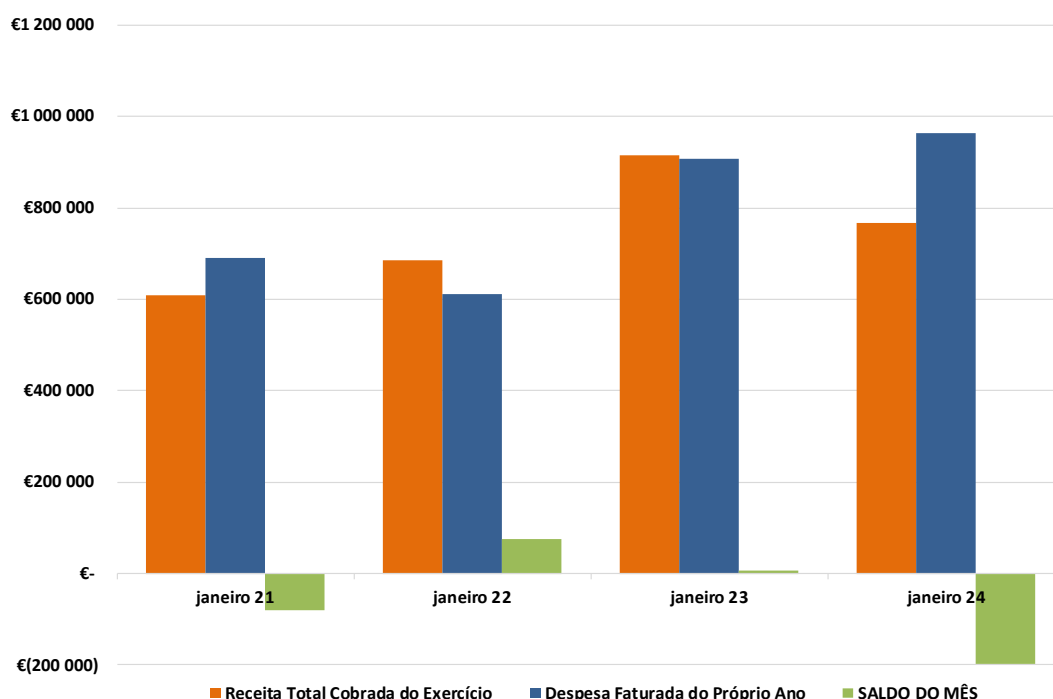


Figura 3-Evolução da Receita Liquidada Vs. Despesa Paga no Ano

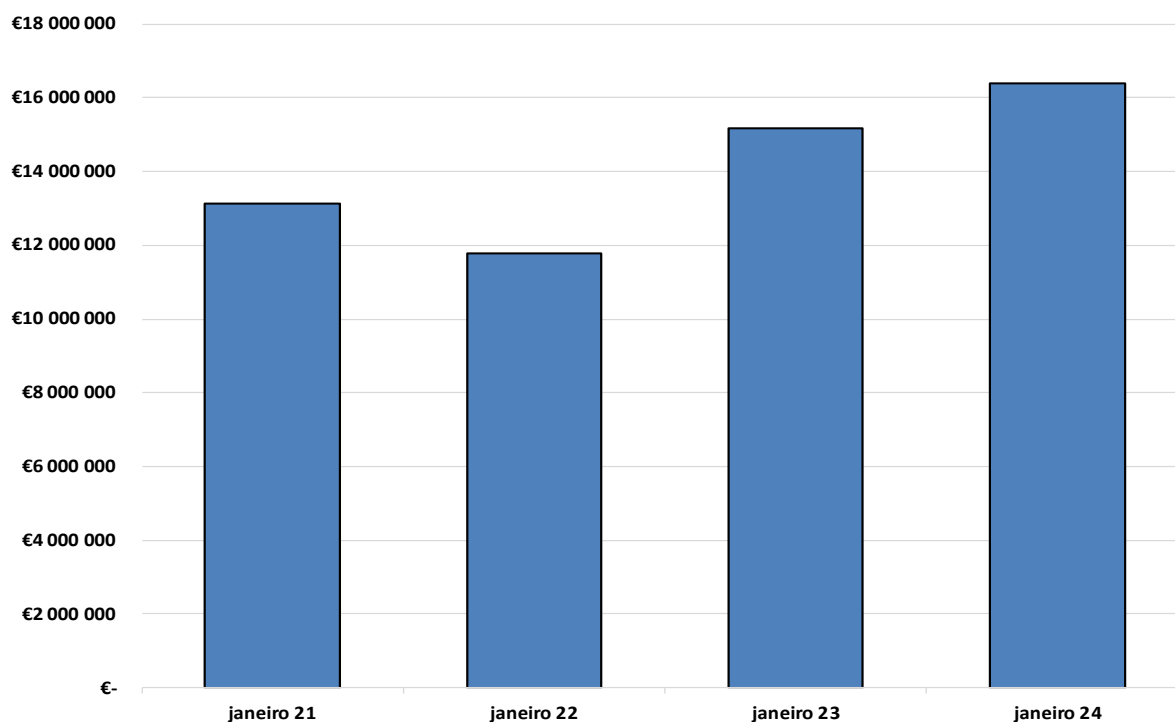
A estes dois indicadores ainda poderemos acrescentar um terceiro que nos permite aferir o volume de despesa na ótica dos compromissos, portanto numa fase mais embrionária do processo de execução dessa mesma *Despesa*.

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 relembrar 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.

**Figura 4- Compromissos Por Pagar**

Se analisarmos os diversos compromissos que se encontravam por pagar (16.378.536,22€) podemos constatar que 6.042.494,25€ (36,9%) dizem respeito às *Despesas com o Pessoal* e 3.902.677,40€ (23,83%) dizem respeito à *Aquisição de Bens de Capital*, isto é, correspondem à execução de um conjunto de Investimentos estruturantes para o Município de Mira, como sejam a empreitada de *Beneficiação do Centro de Saúde de Mira* (1.504.998,66€), *Ampliação/Remodelação da Área de Desenvolvimento Tecnológico e Industrial – Polo I* (487.242,76€), *Ampliação da Área de Localização Empresarial do Montalvo* (338.086,45€) e *Ampliação do Cemitério Municipal* (206.417,93€).

ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA

Conforme se poderá verificar pela análise da *Figura n.º 5*, no final de Janeiro de 2024, a *Taxa de Execução da Receita* atingiu os 2,93%, o que se consubstanciou num volume de *Receita Cobrada* de 780.386,35€, dos quais 520.115,20€ correspondem a “*Transferências Correntes*” (FEF, FSM, IRS), 102.719,37€ a “*Impostos Diretos*” e 96.107,00€ a “*Transferências de Capital*”.

RECEITA TOTAL	janeiro 21	janeiro 22	janeiro 23	janeiro 24	V.H.
Valor Orçamentado	19 319 384,00 €	18 483 867,00 €	22 995 816,91 €	26 592 539,00 €	16%
Valor Executado	630 134,21 €	760 279,22 €	917 520,31 €	780 386,35 €	-15%
Taxa de Execução	3,26%	4,11%	3,99%	2,93%	

Figura 5-Receita Cobrada Líquida até ao Final janeiro – Evolução 2021-2024

Como se pode constatar pela análise dos dados constantes do quadro supra, em termos absolutos, a *Receita Cobrada* em 2024 foi cerca de 15% inferior ao verificado em igual período de 2023 (-137.133,96€).

Através da *Figura n.º 6* podemos analisar a evolução, ao longo dos últimos quatro anos, da Taxa de Execução da Receita apurada no final do primeiro mês do ano.

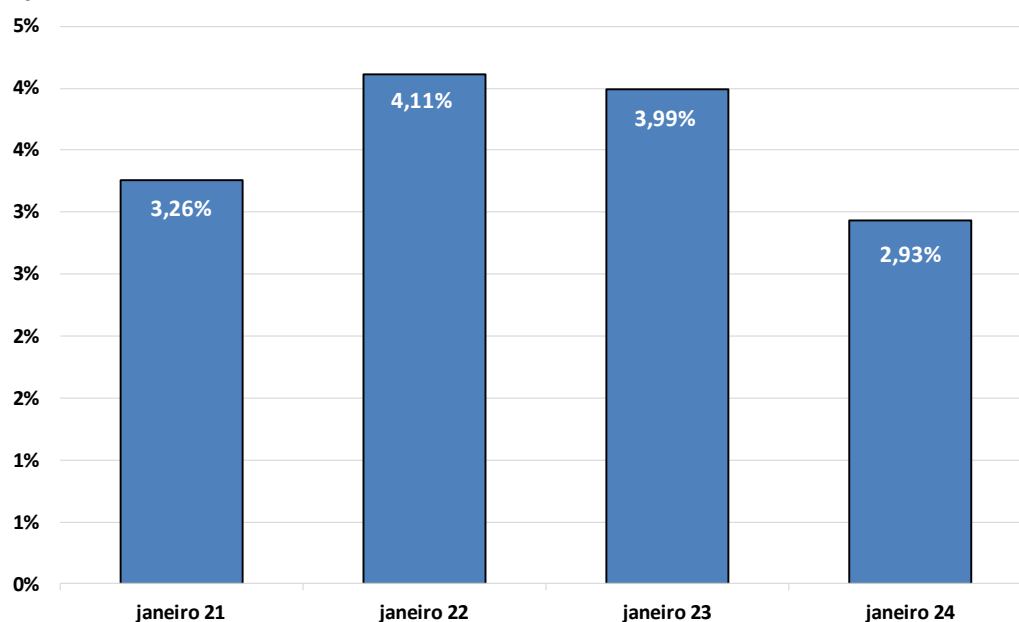


Figura 6 - Taxa de Execução da Receita No Final de Janeiro (2021-2024)

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 janeiro de 2024 face ao valor previsto em sede de orçamento.

Será importante destacar as taxas de execução verificadas nas rubricas *Taxas, Multas e Outras Penalidades* (5,97%), *Transferências Correntes* (5,29%) e *Impostos diretos* (3,58%).

Classif.	Designação	JANEIRO 2024		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
01	Impostos directos	2 865 644,00 €	102 719,37 €	3,58%
04	Taxas, multas e outras penalidades	654 308,00 €	39 054,13 €	5,97%
05	Rendimentos da propriedade	61 157,00 €	3 700,00 €	6,05%
06	Transferências correntes	9 825 611,24 €	520 115,20 €	5,29%
07	Venda de bens e serviços correntes	3 541 137,00 €	17 987,58 €	0,51%
08	Outras receitas correntes	1 257 121,00 €	703,07 €	0,06%
09	Venda de bens de investimento	167 782,00 €	- €	0,00%
10	Transferências de capital	6 311 298,32 €	96 107,00 €	1,52%
12	Passivos financeiros	1 908 479,44 €	- €	0,00%
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	1,00 €	- €	0,00%
RECEITA TOTAL		26 592 539,00 €	780 386,35 €	2,93%

Figura 7-Execução da Receita Total Cobrada Líquida até Final de Janeiro de 2024

Receita Corrente

No final de janeiro de 2024, a percentagem de realização das *Receitas Correntes* situava-se nos 3,76% correspondendo a um volume de cobrança de receita de 684.279,35€ (Figura n.º 8).

Classif.	Designação	JANEIRO 2024		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
01	Impostos directos	2 865 644,00 €	102 719,37 €	3,58%
0102	Outros	2 865 644,00 €	102 719,37 €	3,58%
010202	Imposto municipal sobre imóveis	1 715 396,00 €	8 564,67 €	0,50%
010203	Imposto único de circulação	386 843,00 €	24 285,35 €	6,28%
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas	763 395,00 €	69 869,35 €	9,15%
02	Impostos indirectos	- €	- €	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	654 308,00 €	39 054,13 €	5,97%
05	Rendimentos da propriedade	61 157,00 €	3 700,00 €	6,05%
06	Transferências correntes	9 825 611,24 €	520 115,20 €	5,29%
060301	Estado	5 697 028,00 €	379 539,51 €	6,66%
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3 569 028,00 €	237 936,00 €	6,67%
06030102	Fundo Social Municipal	319 276,00 €	26 606,00 €	8,33%
06030103	Participação fixa no IRS	600 327,00 €	50 027,00 €	8,33%
06030199	Outras	1 061 008,00 €	52 688,51 €	4,97%
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-finan	2 043 026,24 €	108,26 €	0,01%
060307	Serviços e fundos autónomos	2 085 547,00 €	140 467,43 €	6,74%
07	Venda de bens e serviços correntes	3 541 137,00 €	17 987,58 €	0,51%
08	Outras receitas correntes	1 257 121,00 €	703,07 €	0,06%
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES		18 204 978,24 €	684 279,35 €	3,76%

Figura 8-Execução da Receita Corrente - Final de Janeiro de 2024

A *Figura n.º 9* apresenta a estrutura das receitas correntes no final de janeiro de 2024, isto é, representa o peso relativo que cada rubrica tem no total da receita corrente cobrada pelo Município de Mira.

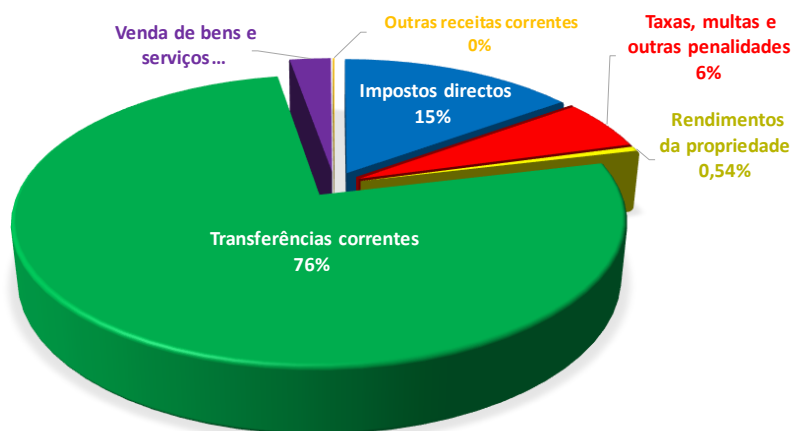


Figura 9-Estrutura das Receitas Correntes

A análise da *Figura n.º 10* permite-nos concluir que, no final de janeiro de 2024, a *Receita Corrente* cobrada pelo Município de Mira registava um decréscimo de 52.651,91€ (-7,14%) face a igual período de 2023. Para este resultado em muito contribuiu o decréscimo verificado nos Impostos *Diretos* (-86.267,09€), nomeadamente no *IMT* (-71.300,99€).

Classif.	Evolução da Cobrança da Receita de Corrente	jan/21	jan/22	jan/23	jan/24	VARIAÇÃO 2023/2024
01	Impostos directos	71 367,68 €	91 027,35 €	188 986,46 €	102 719,37 €	-45,65%
0102	Outros	71 367,68 €	91 027,35 €	188 986,46 €	102 719,37 €	-45,65%
010202	Imposto municipal sobre imóveis	17 998,09 €	17 083,98 €	25 187,80 €	8 564,67 €	-66,00%
010203	Imposto único de circulação	22 304,57 €	23 641,84 €	22 628,32 €	24 285,35 €	7,32%
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	31 065,02 €	50 301,53 €	141 170,34 €	69 869,35 €	-50,51%
02	Impostos indirectos	- €	- €	- €	- €	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	18 721,11 €	37 283,32 €	24 786,65 €	39 054,13 €	57,56%
05	Rendimentos da propriedade	9 750,20 €	640,46 €	893,41 €	3 700,00 €	314,14%
06	Transferências correntes	433 167,33 €	395 473,50 €	497 386,48 €	520 115,20 €	4,57%
0603	Administração central	433 167,33 €	395 473,50 €	497 386,48 €	520 115,20 €	4,57%
060301	Estado	433 167,33 €	395 473,50 €	387 170,20 €	379 539,51 €	-1,97%
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	329 353,00 €	329 353,00 €	312 074,00 €	237 936,00 €	-23,76%
06030102	Fundo Social Municipal	17 925,00 €	17 925,00 €	21 607,00 €	26 606,00 €	23,14%
06030103	Participação fixa no IRS	38 880,00 €	38 880,00 €	43 895,00 €	50 027,00 €	13,97%
06030199	Outras	39 617,33 €	1 923,50 €	2 158,20 €	52 688,51 €	2341,32%
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	- €	- €	- €	108,26 €	0,00%
060307	Serviços e fundos autónomos	- €	- €	110 216,28 €	140 467,43 €	27,45%
07	Venda de bens e serviços correntes	15 540,89 €	24 542,49 €	19 088,98 €	17 987,58 €	-5,77%
08	Outras receitas correntes	4 200,00 €	22,39 €	5 789,28 €	703,07 €	-87,86%
TOTAL DE RECEITA CORRENTE		552 747,21 €	548 989,51 €	736 931,26 €	684 279,35 €	-7,14%

Figura 10-Evolução da Receita Corrente - Janeiro 2021-2024

A *Figura n.º 11* permite-nos analisar o comportamento da Receita Corrente registada no final de janeiro, no período compreendido entre 2021 e 2024.

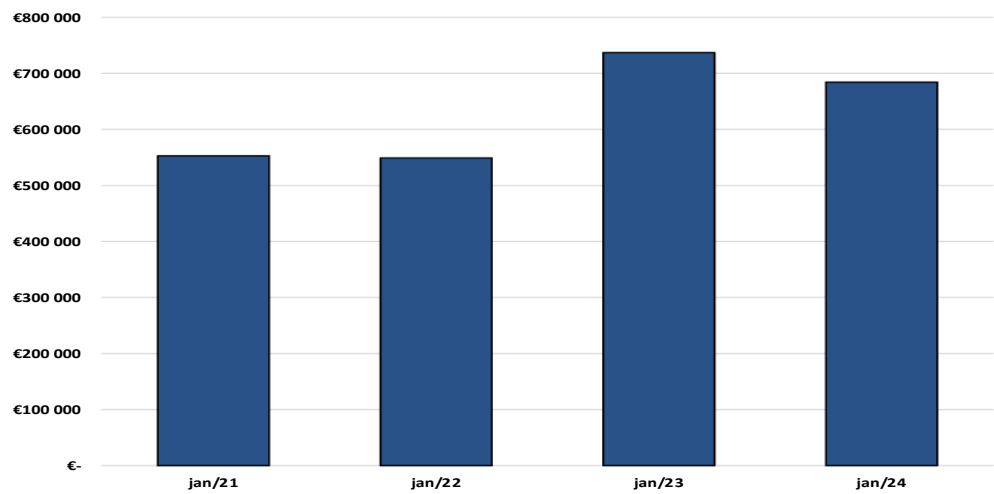


Figura 11- Evolução das Receitas Correntes - Janeiro 2020-2024

Receita de Capital

Tal como se poderá constatar pela análise da *Figura n.º 12*, no final de janeiro de 2024, a Execução da *Receita de Capital* tinha atingido um valor de 96.107,00€, correspondendo a uma *Taxa de Execução* de 1,15%.

Classif.	Designação	JANEIRO 2024		
		Dotação Anual	Cobrado	% de Execução
09	Venda de bens de investimento	167 782,00 €	- €	0,00%
10	Transferências de capital	6 311 298,32 €	96 107,00 €	1,52%
1003	Administração central	6 311 298,32 €	96 107,00 €	1,52%
100301	Estado	1 153 303,00 €	96 107,00 €	8,33%
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	396 559,00 €	33 046,00 €	8,33%
10030104	Cooperação Técnica e Financeira	1,00 €	- €	0,00%
10030199	Outras	- €	- €	#DIV/0!
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-fina	3 812 453,32 €	- €	0,00%
12	Passivos financeiros	1 908 479,44 €	- €	0,00%
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	1,00 €	- €	0,00%
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		8 387 559,76 €	96 107,00 €	1,15%
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS		1,00 €	- €	0,00%

Figura 12- Execução Orçamental da Receita de Capital

A *Figura n.º 13* apresenta a estrutura das Receitas de Capital no final de janeiro de 2024.



Figura 13-Estrutura das Receitas de Capital – 2024

A *Figura n.º 14* permite-nos analisar, em termos homólogos, a evolução da cobrança da *Receita de Capital* no período compreendido entre 2021 e 2024.

Classif.	Evolução da Cobrança da Receita de Capital	jan/21	jan/22	jan/23	jan/24	VARIAÇÃO 2023/2024
09	Venda de bens de investimento	- €	- €	- €	- €	0,00%
10	Transferências de capital	77 387,00 €	211 289,71 €	174 926,00 €	96 107,00 €	-45,06%
1003	Administração central	77 387,00 €	211 289,71 €	174 926,00 €	96 107,00 €	-45,06%
100301	Estado	77 387,00 €	77 387,00 €	80 926,00 €	96 107,00 €	18,76%
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	36 594,00 €	36 594,00 €	34 674,00 €	33 046,00 €	-4,70%
10030105	Transferência Capital-Artº 35º nº 3 da Lei 73/2013	40 793,00 €	40 793,00 €	46 252,00 €	63 061,00 €	36,34%
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	- €	68 212,52 €	- €	- €	0,00%
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	- €	- €	5 663,05 €	- €	-100,00%
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL		77 387,00 €	211 289,71 €	174 926,00 €	96 107,00 €	-45,06%
TOTAL DE OUTRAS RECEITAS		- €	- €	5 663,05 €	- €	-100,00%

Figura 14- Evolução da Receita de Capital (2021-2024)

Da análise do quadro podemos constatar que, comparativamente a igual período de 2023, no final de janeiro deste ano, as *Receitas de Capital* diminuíram 45,06% (-78.819,00€).

A redução verificada na *Receita de Capital* ficou a dever-se ao decréscimo do volume de receita recebida de “*Serviços e Fundos Autónomos*” (-94.000€), isto é, em janeiro de 2023 o Município obteve uma receita “extraordinária” de 94.000€ referente ao protocolo de colaboração técnica e financeira estabelecido com a APA para reabilitação do Açude da Videira Sul e Açude do Casal de São Tomé.

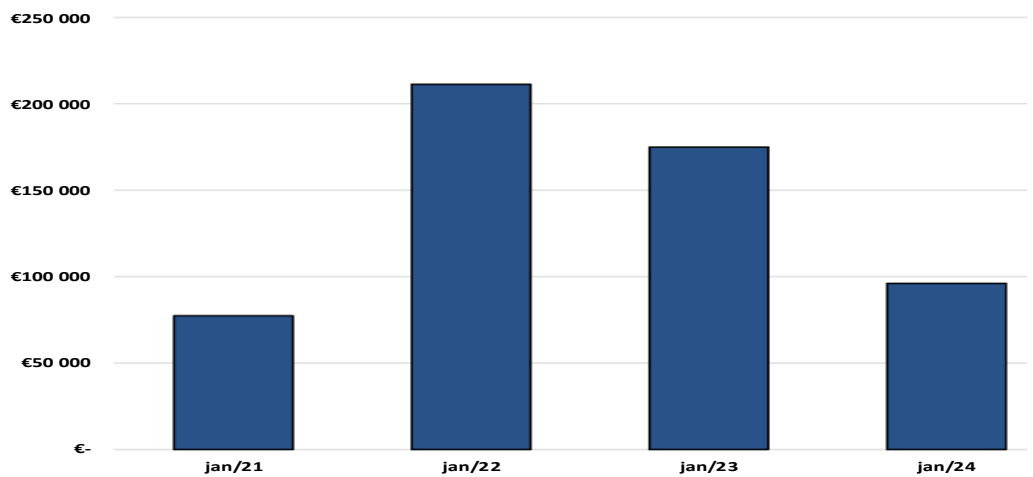


Figura 15- Evolução das Receitas de Capital – janeiro - 2021-2024

ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA

Conforme se poderá verificar pela análise da *Figura n.º 16*, no final de janeiro de 2024, a *Taxa de Execução do Orçamento da Despesa* cifrava-se nos 3,38%, a que correspondeu um volume de pagamentos efetuados de 899.778,88€.

DESPESA TOTAL	janeiro 21	janeiro 22	janeiro 23	janeiro 24	V.H.
Valor Orçamentado	19 319 384,00 €	18 483 867,00 €	22 995 816,91 €	26 592 539,00 €	24%
Valor Executado	501 890,18 €	743 038,41 €	772 974,34 €	899 778,88 €	4%
Taxa de Execução	2,60%	4,02%	3,36%	3,38%	

Figura 16- Evolução da Despesa Total Paga – janeiro - 2021-2024

Através da *Figura n.º 17* podemos analisar a evolução da *Taxa de Execução da Despesa* até ao final de janeiro no período compreendido entre 2021 e 2024.

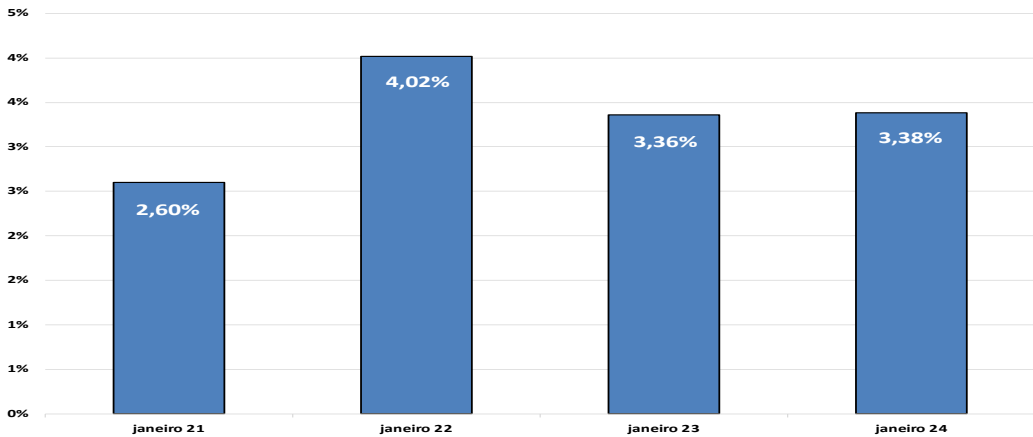


Figura 17- Evolução da Taxa de Execução da Despesa – Final de Janeiro - 2021-2024

Pela análise da Figura n.º 18 podemos constatar que, em termos comparativos, no final de janeiro de 2024, apesar de se registar um maior volume de despesa *Cabimentada* (+560.850,64€), *Comprometida* (+1.342.565,94€) e *Faturada Total* (+683.239,84€), o volume de *Despesa Faturada do Próprio Ano* não teve uma alteração significativa (+55.241,08€).

Classif.	DESPESA	JANEIRO 2023						JANEIRO 2024					
		Dotação	Cabimentado	Comprometido	Faturado Total	Faturado do Ano	Pago	Dotação	Cabimentado	Comprometido	Faturado Total	Faturado do Ano	Pago
01	Despesas com o pessoal	5 946 571,00 €	5 798 961,13 €	5 681 215,55 €	485 454,80 €	430 399,58 €	354 818,28 €	7 178 789,00 €	6 530 731,93 €	6 450 355,05 €	533 378,53 €	456 529,53 €	407 860,80 €
02	Aquisição de bens e serviços	7 583 245,08 €	4 928 192,43 €	4 735 672,62 €	880 762,40 €	293 186,21 €	157 320,56 €	9 044 209,49 €	5 243 444,49 €	4 940 044,31 €	1 703 238,75 €	292 948,66 €	302 308,70 €
03	Juros e outros encargos	85 000,00 €	46 110,84 €	46 110,84 €	12 476,25 €	11 311,52 €	11 311,52 €	195 000,00 €	190 866,23 €	190 866,23 €	46 642,47 €	40 589,25 €	41 022,55 €
04	Transferências correntes	1 267 652,89 €	456 645,48 €	420 839,28 €	16 895,94 €	16 895,94 €	15 470,94 €	1 518 075,60 €	965 754,04 €	929 510,04 €	92 966,02 €	72 778,39 €	71 419,31 €
06	Outras despesas correntes	8 541,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	17 532,00 €	941,91 €	941,91 €	941,91 €	941,91 €	941,91 €
07	Aquisição de bens de capital	7 360 410,94 €	5 340 191,71 €	4 454 858,84 €	907 594,16 €	107 986,58 €	185 404,39 €	7 752 808,33 €	3 958 422,46 €	3 930 254,36 €	243 840,46 €	46 378,19 €	27 576,96 €
08	Transferências de capital	613 394,00 €	468 127,67 €	467 627,67 €	- €	- €	- €	733 623,58 €	698 571,95 €	696 571,95 €	365 415,25 €	4 854,98 €	- €
09	Activos financeiros	1 001,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	1 001,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
10	Passivos financeiros	130 000,00 €	129 235,20 €	129 235,20 €	48 648,65 €	48 648,65 €	48 648,65 €	150 000,00 €	139 582,09 €	139 582,09 €	48 648,65 €	48 648,65 €	48 648,65 €
11	Outras Despesas de Capital	1,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	1 500,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTAL		22 995 816,91 €	17 167 464,46 €	15 935 560,00 €	2 351 832,20 €	908 428,48 €	772 974,34 €	26 592 539,00 €	17 728 315,10 €	17 278 125,94 €	3 035 072,04 €	963 669,56 €	899 778,88 €
TOTAL DESPESA CORRENTE		14 891 009,97 €	11 229 909,88 €	10 883 838,29 €	1 395 589,39 €	751 793,25 €	538 921,30 €	17 953 606,09 €	12 931 738,60 €	12 511 717,54 €	2 377 167,68 €	863 787,74 €	823 553,27 €
TOTAL DESPESA CAPITAL		8 104 806,94 €	5 937 554,58 €	5 051 721,71 €	956 242,81 €	156 635,23 €	234 053,04 €	8 638 932,91 €	4 796 576,50 €	4 766 408,40 €	657 904,36 €	99 881,82 €	76 225,61 €
TOTAL DESPESA		22 995 816,91 €	17 167 464,46 €	15 935 560,00 €	2 351 832,20 €	908 428,48 €	772 974,34 €	26 592 539,00 €	17 728 315,10 €	17 278 125,94 €	3 035 072,04 €	963 669,56 €	899 778,88 €

Figura 18- Evolução da Despesa Janeiro 2023 vs. Janeiro 2024

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 duas alterações orçamentais efetuadas até ao final de janeiro de 2024:

CLASSIF	DESIGNAÇÃO	DOTAÇÕES INICIO DO ANO	MODIFICAÇÕES		TOTAL	DOTAÇÕES FINAL JAN24	PESO RELATIVO (%)
			INSCRIÇÕES / REFORÇOS	DIMINUIÇÕES / ANULAÇÕES			
	DESPESAS CORRENTES	17 834 769,00 €	293 745,70 € -	174 908,61 €	118 837,09 €	17 953 606,09 €	67,51%
01	Despesas com o pessoal	7 183 729,00 €	- € -	4 940,00 € -	4 940,00 €	7 178 789,00 €	27,00%
02	Aquisição de bens e serviços	8 920 433,00 €	293 745,10 € -	169 968,61 €	123 776,49 €	9 044 209,49 €	34,01%
03	Juros e outros encargos	195 000,00 €	- €	- €	- €	195 000,00 €	0,73%
04	Transferências correntes	1 518 075,00 €	0,60 €	- €	0,60 €	1 518 075,60 €	5,71%
06	Outras despesas correntes	17 532,00 €	- €	- €	- €	17 532,00 €	0,07%
	DESPESAS DE CAPITAL	9 642 770,00 €	37 491,61 € -	1 041 328,70 € -	1 003 837,09 €	8 638 932,91 €	32,49%
07	Aquisição de bens de capital	8 793 628,00 €	509,03 € -	1 041 328,70 € -	1 040 819,67 €	7 752 808,33 €	29,15%
08	Transferências de capital	696 641,00 €	36 982,58 €	- €	36 982,58 €	733 623,58 €	2,76%
09	Activos financeiros	1 001,00 €	- €	- €	- €	1 001,00 €	0,00%
10	Passivos financeiros	150 000,00 €	- €	- €	- €	150 000,00 €	0,56%
11	Outras despesas de capital	1 500,00 €	- €	- €	- €	1 500,00 €	0,01%
	DESPESA TOTAL	27 477 539,00 €	331 237,31 € -	1 216 237,31 € -	885 000,00 €	26 592 539,00 €	100%

Figura 19- Alterações e Revisões Orçamentais Por Económica – janeiro 2024

Despesa Corrente

No final do mês de janeiro de 2024, a *Taxa de Execução da Despesa Corrente* situou-se nos 4,59%, a que correspondeu um volume de despesa paga de 823.553,27€ que, quase na sua totalidade, diz respeito às *Despesas com o Pessoal* (407.860,80€) e à *Aquisição de bens e serviços* (302.308,70€).

CLASSIF.	DESIGNAÇÃO	JANEIRO 2024				
		ORÇAMENTO	COMPROMISSO	% COMP.	PAGO	% PAGO
01	Despesas com o pessoal	7 178 789,00 €	6 450 355,05 €	89,85%	407 860,80 €	5,68%
02	Aquisição de bens e serv	9 044 209,49 €	4 940 044,31 €	54,62%	302 308,70 €	3,34%
03	Juros e outros encargos	195 000,00 €	190 866,23 €	97,88%	41 022,55 €	21,04%
04	Transferências correntes	1 518 075,60 €	929 510,04 €	61,23%	71 419,31 €	4,70%
06	Outras despesas corrente	17 532,00 €	941,91 €	5,37%	941,91 €	5,37%
TOTAL DA DESPESA CORRENTE		17 953 606,09 €	12 511 717,54 €	69,69%	823 553,27 €	4,59%

Figura 20- Execução da Despesa Corrente - Janeiro 2024

Na figura n.º 21 podemos fazer uma análise da evolução da *Despesa Corrente Paga* até ao final do mês de janeiro, no período compreendido entre 2020 e 2024.

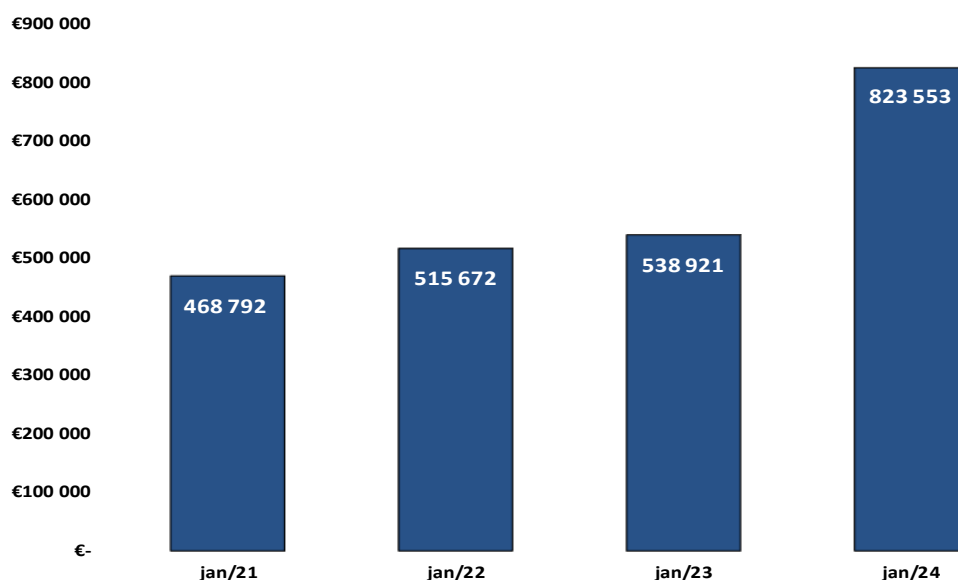


Figura 21- Evolução da Despesa Corrente – janeiro - 2021-2024

Conforme se poderá constatar pela análise da *Figura n.º 22*, no final de janeiro de 2024, as *Despesas com o Pessoal* era a rubrica que maior peso tinha no total da Despesa Corrente paga (49%), logo seguida da *Aquisição de Bens e Serviços* (37%).

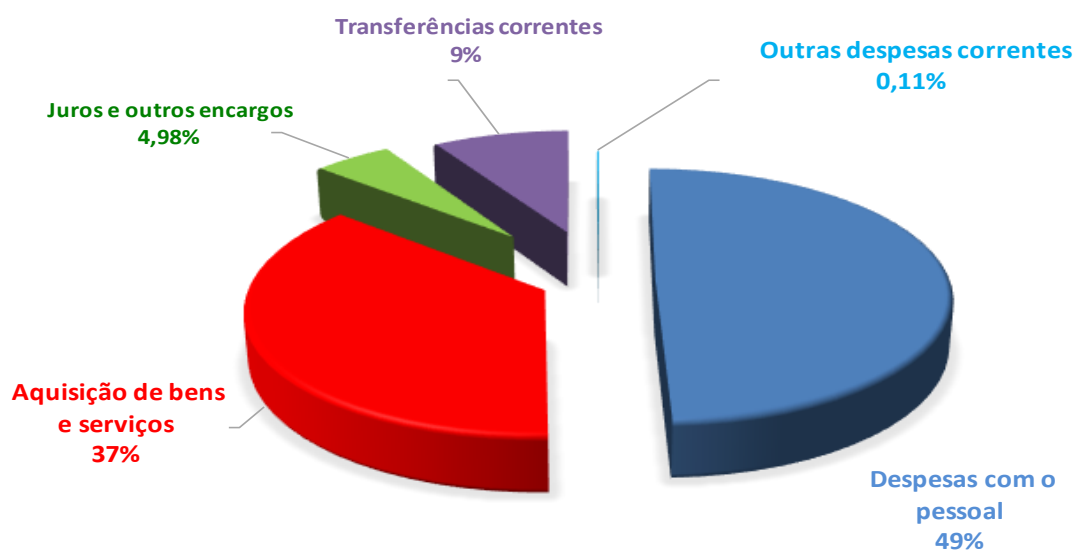


Figura 22- Estrutura das Despesas Correntes

Despesa de Capital

Como poderá ser constatado pela leitura da *Figura n.º 23*, no final de janeiro de 2024, atingiu-se uma Taxa de Execução da *Despesa de Capital* de 0,88%, a que correspondeu um volume de pagamentos de 76.225,61€.

Será importante salientar que a totalidade deste valor diz respeito à *Aquisição de Bens de Capital* e aos *Passivos Financeiros*.

CLASSIF.	DESIGNAÇÃO	JANEIRO 2024				
		ORÇAMENTO	COMPROMISSO	% COMP.	PAGO	% PAGO
07	Aquisição de bens de capital	7 752 808,33 €	3 930 254,36 €	50,69%	27 576,96 €	0,36%
08	Transferências de capital	733 623,58 €	696 571,95 €	94,95%	- €	0,00%
09	Activos financeiros	1 001,00 €	- €	0,00%	- €	0,00%
10	Passivos financeiros	150 000,00 €	139 582,09 €	93,05%	48 648,65 €	32,43%
11	Outras Despesas de Capital	1 500,00 €	- €	0,00%	- €	0,00%
TOTAL DA DESPESA DE CAPITAL		8 638 932,91 €	4 766 408,40 €	55,17%	76 225,61 €	0,88%
DESPESA TOTAL		26 592 539,00 €	17 278 125,94 €	64,97%	899 778,88 €	3,38%

Figura 23- Execução da Despesa de Capital – janeiro 2024

Na *Figura n.º 24* podemos analisar o comportamento da *Despesa de Capital* paga até ao final de janeiro, no período compreendido entre 2021 e 2024.

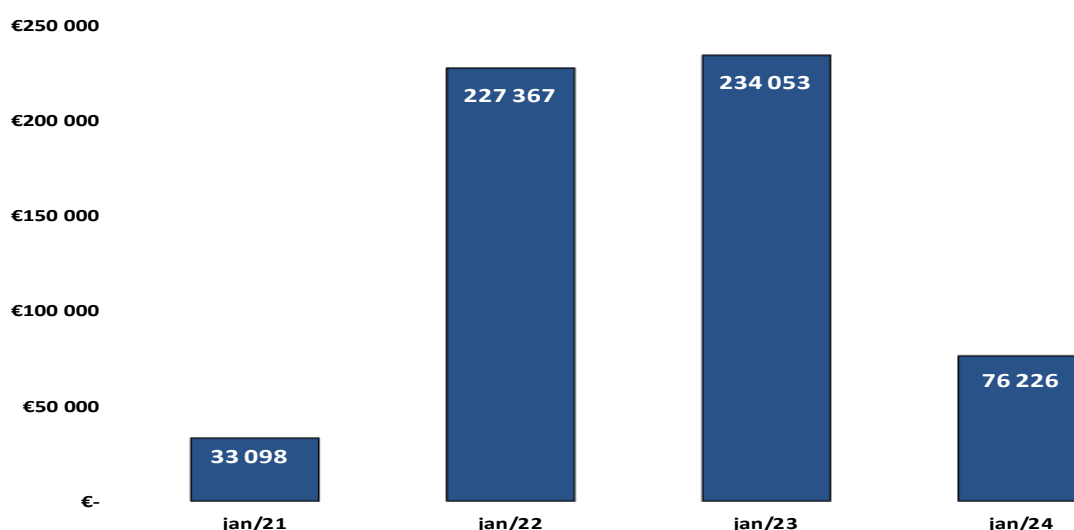


Figura 24- Evolução da Despesa de Capital Paga – janeiro - 2021-2024

Conforme se poderá constatar pela análise da *Figura n.º 25*, no final de janeiro de 2024, os *Passivos Financeiros* (63,82%) eram a rubrica que maior peso tinha no total da *Despesa de Capital* paga (68,82%), logo seguida da *Aquisição de Bens de Capital* (36,18%).

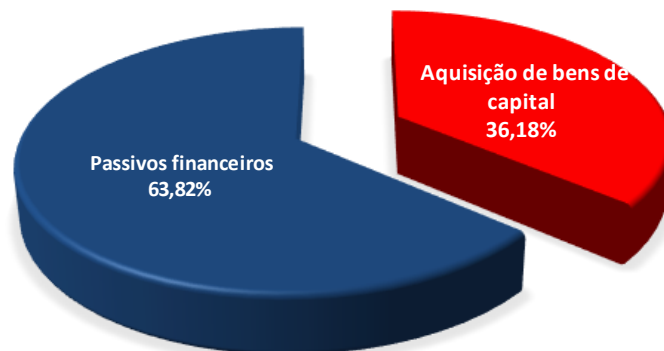


Figura 25- Estrutura das Despesas de Capital

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 carácter 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 26*, no final do mês de janeiro de 2024, o valor dos compromissos por pagar do Município apresentavam um valor superior ao verificado em igual período de 2023 (+1.215.950,56€).

COMPROMISSOS POR PAGAR	31/jan	31/mar	31/mai	31/ago	31/out	31/dez
2021	13 142 873,54 €	12 122 572,82 €	11 006 808,77 €	8 213 171,93 €	6 756 915,57 €	2 109 983,37 €
2022	11 794 119,83 €	10 258 645,34 €	10 436 850,96 €	9 901 619,04 €	8 929 882,53 €	2 020 450,99 €
2023	15 162 585,66 €	14 279 823,57 €	13 987 396,53 €	12 046 121,66 €	9 453 472,76 €	2 606 354,20 €
2024	16 378 536,22 €					

Figura 26- Compromissos Por Pagar (2021-2024)

ENDIVIDAMENTO

Capital em Dívida de Empréstimos

As Figuras n.º 27 e 28 permitem-nos analisar a evolução da dívida de médio e longo prazo do Município de Janeiro de 2023 a janeiro de 2024.

EMPRÉSTIMOS		2023 Janeiro	2024 Janeiro	V.H. VALOR %	
(1)	Capital em Dívida de Empréstimos de Curto Prazo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
(2)	Capital em Dívida de Empréstimos de Médio e Longo Prazo	2 040 591,45 €	2 463 123,45 €	422 532,00 €	20,7%
(3)=(1)+(2)	Total do Capital em Dívida em Empréstimos	2 040 591,45 €	2 463 123,45 €	422 532,00 €	20,7%

Figura 27- Capital em Dívida de Empréstimos

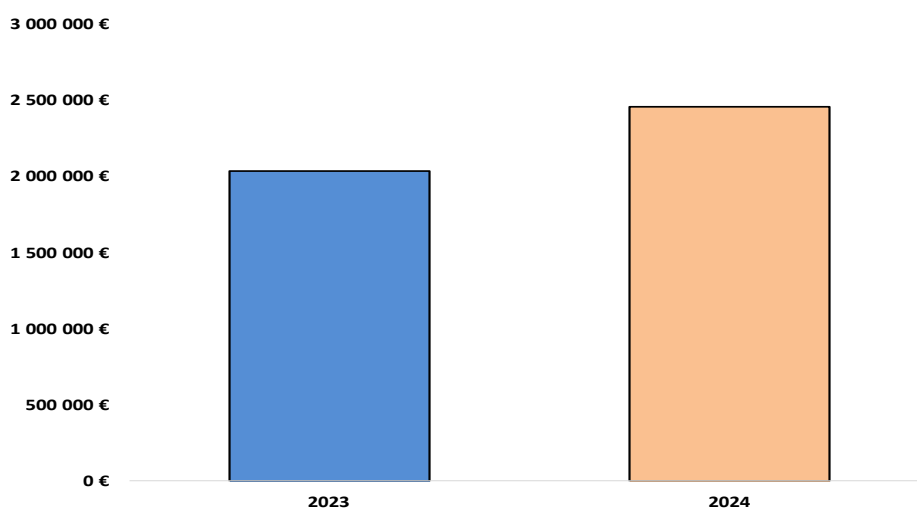


Figura 28- Capital em Dívida de Empréstimos

O aumento verificado no capital em dívida de empréstimos resulta da utilização em 2023 das tranches dos empréstimos contraídos junto do Banco Europeu de Investimento (BEI) para financiamento da contrapartida nacional de projetos aprovados no âmbito do quadro comunitário de apoio – Portugal 2020 (Ampliação do Polo I, Reabilitação Energética da Piscina Municipal de Mira e Requalificação da Escola Secundária Dr.^a Maria Cândida), bem como disponibilização da primeira tranche do empréstimo de médio e longo prazo para financiamento do PPI 2023.

Passivo – Dívida a Fornecedores

De acordo com os dados constantes do quadro infra, no período compreendido entre Janeiro de 2023 e Janeiro de 2024, a dívida a *Fornecedores* registou um acréscimo de 245 Mil euros.

Dívida a Fornecedores	VALOR EM DÍVIDA		V.H. VALOR
	31/01/2023	31/01/2024	
Fornecedores	910 607,32 €	1 471 476,40 €	560 869,08 €
Fornecedores de investimentos	722 831,58 €	407 237,58 €	-315 594,00 €
TOTAL	1 633 438,90 €	1 878 713,98 €	245 275,08 €

Figura 29- Dívida a Fornecedores

Tal como fomos referindo nos relatórios anteriores, o valor mais elevado da dívida a fornecedores de bens de investimento teria sempre tendência para se reduzir à medida que se aproximasse a data de conclusão dos projetos cofinanciados no âmbito do Portugal 2020, e com isso a elaboração dos correspondentes pedidos de pagamento finais.

Assim, como se poderá comprovar pela análise do quadro supra, o volume da dívida a *fornecedores de investimento* diminuiu mais de 43% face a igual período de 2023.

Relativamente à rubrica de Fornecedores esta regista um acréscimo face a 2023. No entanto, importará referir que cerca de 41% do valor apresentado no quadro supra, refere-se ao acréscimo verificado na despesa com a atividade de recolha de resíduos sólidos urbanos, isto é, no final de janeiro de 2024, da dívida total a fornecedores, 596 mil euros correspondiam aos serviços prestados pela ERSUC e SUMA.

Nos próximos meses importará refletir sobre o evoluir dos custos incorridos pelo Município com estes serviços, nomeadamente, procurando apostar em soluções que permitam uma substancial redução dos montantes depositados em aterro final.

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 30*, podemos avaliar a evolução do valor dos pagamentos em atraso ao longo do ano no período compreendido entre janeiro de 2021 e final de janeiro de 2024.

PAGAMENTOS EM ATRASO	31/jan	31/mar	31/mai	31/ago	31/out	31/dez
2021	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2022	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2023	0,00 €	0,00 €	274 478,20 €	1 155 283,11 €	712 258,13 €	416 570,44 €
2024	532 579,48 €					

Figura 30- Evolução dos Pagamentos em Atraso (2021-2024)

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:

- Reparação de Infraestruturas Municipais;
- Execução de Skatepark na Praia de Mira;
- Pavimentação da Via de Acesso ao CROAM, arranjos exteriores e outras vias;

Desenho:

- Planta de propriedade Horizontal para da lota da Praia de Mira;
- Alterações em alguns Perfis da Zona Industrial Montalvo;
- Planta de Expropriações da Zona Industrial Montalvo;
- Perfis para Pista Bicicletas na E.F. Seixo entre e Barra de Mira;
- Medições para pavimentação e abastecimento de água para C.R.O.A. (centro de recolha oficial animal);

- Planta geral de abastecimento de água e planta da zona a pavimentar;
- Organização e plotagem de processos;

Arqueologia:

- Elaboração de Auto de Espécies Depositadas;
- Receção de material arqueológico doado ao Município;
- Catalogação e inventariação de material arqueológico doado ao Município;
- Recolha de informações sobre avião da RAF que caiu em Mira em 6 de março de 1944 com vista à realização de ato que assinale a efeméride;

Engenharia:

- Acompanhamento e fiscalização da Empreitada Regeneração Urbana do Centro de Mira;
- Acompanhamento e fiscalização da Empreitada Pavimentação Av. Cidade Coimbra;
- Acompanhamento e fiscalização da Empreitada Montalvo 2ª Fase;
- Acompanhamento e fiscalização da Empreitada Rede ITED e abastecimento de água centro de Mira;
- Pedidos na plataforma E-redes de ampliação/modificação da Rede de BT e IP;
- Projeto de marcações rodoviárias Avenida Praia de Mira – peças desenhadas e elaboração de mapa de medições;
- Resposta ao pedido esclarecimentos EIA Parque de Campismo Municipal – Elaboração de memória descritiva;
- Membro do Júri do Procedimento Concursal Cantoneiro de Vias, Pedreiro, Motorista de Pesados e Fiscal Municipal – definição do tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como, a seleção dos temas a abordar nas mesmas; a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação; a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, e ainda o procedimento a adotar quanto à ordenação final dos candidatos; avaliação dos candidatos e elaboração das atas das diferentes fases do procedimento;
- Realização de Vistorias de Obras Particulares e elaboração dos respetivos relatórios;

Fiscalização:

- Requalificação Bairro do Areeiro (suspensa);

- Regeneração Urbana centro de Mira-Rede Ited e abastecimento de água;
- Regeneração Urbana do Centro de Mira;
- Montalvo 2ª fase;
- Via de acesso ao CRO;
- Pavimentação da pista bicicletas entra Carromeu e Casal S.Tomé;
- Pavimentação Av. Cidade Coimbra;
- Construção Balneários em Portomar – 1ª fase;
- Requalificação do piso do Campo do Fojo;
- 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 e desmontagem de eletricidade de Natal;
- Montagem e desmontagem de água, saneamento e eletricidade para Passagem de ano – Praia de Mira;
- Montagem de motor de rega no Centro de Saúde da Praia de Mira;

Calceteiros

- Várias reparações de calçada pelo Concelho;
- Fazer vários rebaixamentos de entradas em Mira;
- Apoio a outros serviços;
- Reparações de calçada em todos os largos de festas do concelho;

Pedreiro

- Tapar buracos com massa asfáltica pelo concelho;
- Cortar estrada para reparar pluviais R. Fernandes Costa;

- Transporte de grades para a Praia de Mira;
- Reparação de pavimentos de pavê na Corujeira;
- Limpeza de areias na marginal da Praia de Mira
- Colocação de espelho rua das Pedregueiras;
- Apoio e montagem de vedações Passagem de Ano;
- Reparação de vedações Largo da feira;
- Retirar postes das boias dos nadadores salvadores;
- Montagem pórtico para BTT;
- Retirar postes bandeiras Praia de Mira;
- Retirar estrados do bosque das festas natal;
- Transporte de tout venant campo Ala Arriba;
- Retirar arcadas de natal da vila;
- Transporte de grades a Cantanhede e Vagos;
- Retirar lonas e pórtico do BTT;
- Colocação de tampa de pluviais Centeal;
- Colocação de tubos e execução de caixa de pluviais na travessa do salão;
- Poda de cedros e reparação de muro e redes da escola da Lagoa;
- Rebaixamento de lancis e transporte de entulho Valeirinha;
- Colocação de sinal trânsito em Portomar e limpeza de entulho Valeirinha;
- Reparação de muros da escola do Casal S. Tomé;
- Colocação de grelha de pluviais Lentisqueira;
- Tapar buracos com massa asfáltica pelo concelho;

Carpinteiro

- Reparação de armários escola da Lagoa;
- Reparação de portas na Incubadora;

- Apoio com gerador na barragem da videira;
- Transporte de palheiros do centro de Mira para armazém;
- Reparação de portas e janelas escola Lagoa;
- Reparação de estores e portas no 2º ciclo de Mira;
- Colocação de vidro centro de saúde Praia de Mira;

Transportes:

- Scania 48-ZL-44: transporte de tout-venant e jacintos;
- Trator Same Au /02/RJ: fazer limpezas com destrocedor e carregar palheiros para Jardim da Vila;
- Trator Same 24-59-ML: nos Sapadores;
- Trator Same 99-NS-49: nos Sapadores;
- Trator Same 23-PH-77: nos Sapadores;
- Autocarro 53-70-XM: ao serviço do desporto e cultura;
- Master 31-OX-95: ao serviço do desporto e cultura;
- Toyota Hiace 86-81-GQ: transporte de pessoal, desporto e Cultura;
- Case 590 75-OX-05: ao serviço das várias equipas;
- Volvo BL71 75-OX-06: ao serviço das várias equipas;
- Giratória verde: abrir mões de água e limpar jacintos;
- Autocarro BA-60-NH: ao serviço do Desporto e Cultura;

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

No período de 30 novembro de 2023 a 31 de janeiro de 2024, a Divisão Educação Cultura e Desporto garantiu o normal funcionamento e abertura ao público dos equipamentos culturais do município (Biblioteca, Museu do Território da Gândara e Museu/Posto de Turismo Palheiros de Mira).

Nos serviços de Ação Social, com a transferência de competência da Ação Social, garantiram-se os atendimentos necessários às franjas mais desfavorecidas da população e a resposta com eficácia às novas competências. Continuou-se ainda com todos os habituais atendimentos e apoios no âmbito do Regulamento Municipal de Apoio a Extratos Desfavorecidos, e os trabalhos conducentes à atualização da Estratégia Local de Habitação.

Deu-se ainda 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 e das Atividades Extra Curriculares, bem como nas refeições escolares e articulação dos transportes escolares.

A referenciar todas as programações e colaborações referentes à época natalícia.

EDUCAÇÃO

1.1. Serviço Educação

O Agrupamento de Escolas de Mira abrange, atualmente, um total de 1.390 alunos, assim distribuídos:

Escola Secundária Dr ^a Maria Cândida	3º Ciclo	334	TOTAIS:
	Ensino Secundário	196	
	Cursos Profissionais	67	
Escola Básica de Mira	1º CEB	81 + 5	
	2º CEB	211	
Jardim de Infância de Mira	Pré Escolar	50	
Jardim de Infância da Lentisqueira	Pré Escolar	21	
Escola Básica da Lentisqueira	1º CEB	36	
Escola Básica de Lagoa	1º CEB	32	
Escola Básica do Seixo	1º CEB	39	
Escola Básica de Carapelhos	Pré Escolar	25	
	1º CEB	36	
Escola Básica de Casal de São Tomé	Pré Escolar	25	
	1º CEB	33	
Escola Básica de Portomar	Pré Escolar	25	
	1º CEB	38	
Escola Básica da Praia de Mira	Pré Escolar	64	
	1º CEB	72	
			Pre escolar - 210 alunos
			1º ciclo – 372 alunos
			2º ciclo – 211 alunos
			3º ciclo – 334 alunos
			Sec .- 196 alunos
			C Prof.- 67 alunos
			Total : 1.390 alunos

O serviço de educação municipal, localizado no edifício Mira Center, tenta responder e articular todas as questões inerentes às competências que gradualmente têm vindo a ser delegadas nos Municípios. Assim destaca-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 para confeção e fornecimento de refeições e lanches escolares aos alunos dos jardins-de-infância, escolas básicas do 1.º e 2.º ciclos, 3.º ciclo e secundário no concelho de Mira durante o ano letivo 2023/2024” 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 aos locais de confeção das refeições e lanches escolares, sítios na Escola Básica de Mira e na 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 o Vereador com o Pelouro da Educação (Dr. Bruno Alcaide);
 - Contacto periódico com a Nutricionista da EUREST (Dr.ª Ana Inês Santos).
- 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, Seixo e Praia de Mira, 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;
- Preparação do Contrato Inter-administrativo de Delegação de Competências no Diretor do Agrupamento de Escolas de Mira, para o ano civil 2024;
- Articulação de questões e apoio a Pais e Encarregados de Educação no âmbito da implementação e utilização da Plataforma SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem) para pagamento de refeições escolares; transportes; Componente de Apoio à Família e Atividades de Animação e Apoio à Família;
- Articulação de questões relacionadas com os contratos de Tarefa e Avença, das Assistentes Operacionais, Psicóloga e Terapeuta da Fala integradas nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Mira, durante o ano letivo 2023/2024;
- Articulação de questões relacionadas com acompanhamento ao contrato da delegação de competências em matéria de Educação;
- A Participação nos trabalhos desenvolvidos pelo grupo de trabalho concelhio da Rede de Bibliotecas de Mira;
- Articulação de questões diversas no âmbito do decorrer do ano letivo 2023/2024;

- Apoio logístico à programação e realização das Escolíadas Júniores, com todos os alunos do 1º Ciclo e que teve lugar no Pavilhão Municipal de Desportos, no dia 16 de Dezembro 2023.
- Apoio à realização do espetáculo de Natal “O Natal é chato”, destinado a crianças e famílias, realizado no Pavilhão Municipal de Mira, pela Companhia de Teatro “Mafarrica”, durante a manhã do dia 17 de dezembro, em parceria com a CPCJ de Mira.
- Programação e preparação do Desfile de Carnaval destinado aos estabelecimentos de ensino e IPSS’s, subordinado ao tema “LER E FOLIAR II – Monstros, bruxas, vampiros e outras figuras fantásticas” a realizar no dia 9 de fevereiro, no centro da vila de Mira;
- Organização, articulação de questões e divulgação da décima sexta edição do Concurso Literário Jovem, cujo tema é “Liberdade...”; destinado aos alunos desde o pré-escolar ao Ensino Secundário, do concelho de Mira;

1.2. Universidade Sénior

- 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 no Desfile de Carnaval dos estabelecimentos de ensino e IPSS’s subordinado ao tema “LER E FOLIAR II – Monstros, bruxas, vampiros e outras figuras fantásticas” a realizar no dia 9 de fevereiro, no centro da vila de Mira;
 - participação em reunião de organização das “Idolíadas – A Arte na Terceira Idade”, projeto que promove o envelhecimento ativo através da arte, bem como as relações interinstitucionais e intergeracionais, organizado pelo Núcleo Maior Idade e Envelhecimento Ativo, do Município de Ílhavo, com o intuito da representação da Universidade Sénior de Mira, no mesmo.

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 01 de dezembro de 2023 a 02 de fevereiro de 2024:

a) Atendimento/acolhimento e encaminhamento dos munícipes:

- 3 Atendimentos com encaminhamento para apoio de emergência, pagamento de despesas do agregado.

- 4 Atendimentos de casal estrangeiro refugiados do Afeganistão, pedido de apoio com encaminhamento para Segurança Social.
- 1 Atendimento pedido de apoio no âmbito do RAESD – eletrodomésticos.
- 2 Atendimentos para entrega de documentos de processo de apoio habitação.
- 1 Atendimento para informação sobre o processo de RSI.
- 1 Atendimento para pedido de esclarecimento sobre vagas em lar.
- 5 Atendimento com apoio no preenchimento de requerimento de CSI.
- 2 Atendimento com encaminhamento de pedido de apoio eventual – RAESD.
- 1 Atendimento com encaminhamento para RSI.
- 1 Atendimento para esclarecimento de carta da Segurança Social.
- 1 Atendimento no âmbito de Refugiados da Ucrânia.
- 3 Atendimento com encaminhamento para apoio alimentar POAPMC.

Total de atendimentos: 25

b) 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.

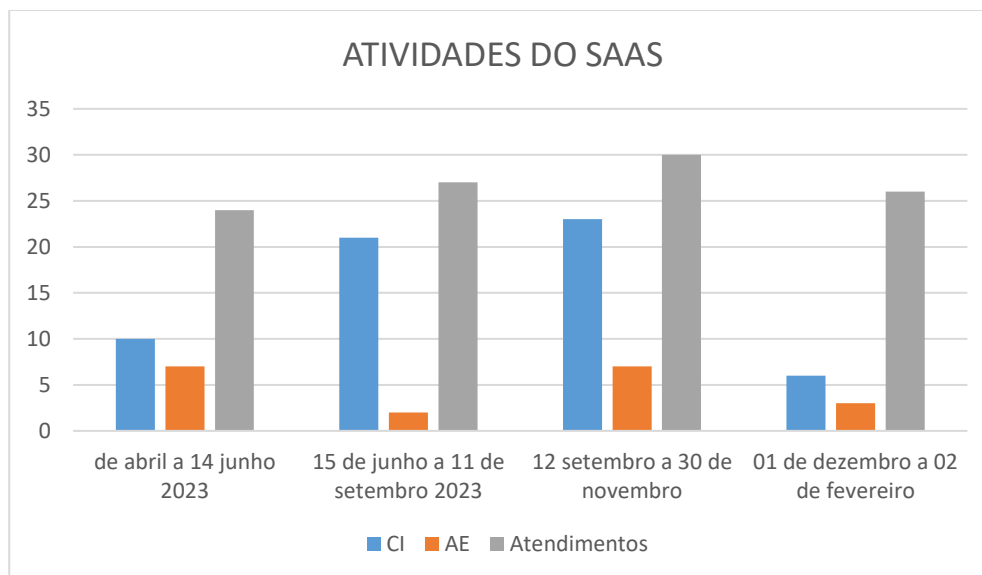
Principais objetivos:

- 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 de 26 agregados familiares;
- Atualização 22 processos familiares no Sistema/plataforma WebSISS (RSI, Apoio Eventual, cantina social, POAPMC)

- Análise de 3 processos familiares no âmbito da atribuição de apoios eventuais;
- Celebração de 6 Contratos de Inserção;
- Submissão de três propostas a reunião de Câmara para atribuição de apoios eventuais;
- Elaboração e atualização de Tabelas relativas a celebração de Contratos Inserção e Apoios Sociais.



c) No âmbito do Plano Municipal para a Igualdade e Não Discriminação:

- Reuniões no âmbito do PMIND
- Organização da ação de sensibilização sobre a linguagem inclusiva e não discriminatória, I Encontro “Na Mira da Igualdade”, realizado no dia 07 de dezembro no ATRIUM Mira;
- Avaliação final das atividades desenvolvidas em 2023 no âmbito do PMIND
- Planificação das atividades para 2024 no âmbito do PMIND

d) Habitação

Estratégia Local de habitação

- 1 Reunião com a equipa da Multiaveiro
- 12 Visitas Domiciliárias para recolha de informação e pedido de documentos para processos de candidatura.
- 7 Atendimentos para entrega de documentos para os processos de candidatura.

e) Ação Social Escolar

- 12 Atendimentos no âmbito da ação social escolar.

f) POAPMC (Programa Operacional de Apoio às Pessoas mais Carenciadas):

- 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.
- São beneficiários do programa, em Mira, 144 pessoas, 55 agregados familiares.
- Atendimentos no âmbito de atualização dos processos para beneficiação dos produtos alimentares.
- 1 Visita domiciliária no âmbito do POAPMC

g) Gabinete de Apoio à Família

O Gabinete de Apoio à Família tem atualmente 51 processos em acompanhamento psicológico.

h) Rede Social

Recolha de informação para atualização do Diagnóstico Social

i) Outras Atividades

- 2 Reuniões no âmbito do SGQ

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

Atividade processual:

- Foram instaurados 2 novos processos nesta CPCJ;
- Foram arquivados 7 Processos: dos quais quatro por não subsistir a situação de perigo: um por remessa ao Ministério Público: dois por cessação da medida aplicada, por se verificar que presentemente as situações de perigo não subsistirem

Atendimentos e visitas domiciliárias:

- 26 Atendimentos no âmbito de acompanhamento de processo de promoção e proteção.
- 6 Visitas domiciliárias

Outras atividades:

- Realização de 2 reuniões da modalidade Alargada
- Realização de 7 reuniões da modalidade Restrita, das quais três foram extraordinárias
- Realização de Sessões de Bullying e Cyberbullying - Violência no meio escolar. No âmbito deste tema: O Agrupamento de Escolas de Mira uniu-se à CPCJ e à Escola Segura (GNR) e dinamizaram

em todas as escolas do 1.º e 2.º ciclos, na semana de 15 a 19 de janeiro, de modo, a sensibilizar os alunos acerca deste tema.

- Realização de Sessões subordinadas ao tema: “Álcool e Drogas” para 3.º ciclo e 10.º anos, com os elementos da G.N.R Escola Segura. As sessões foram realizadas no Atrium Mira.

GABINETE DE INSERÇÃO PROFISSIONAL

1.3. Gabinete de Inserção Profissional

O Gabinete de Inserção Profissional, durante o período em apreço, realizou as seguintes atividades:

- 2 sessões de informação coletiva, dinamizadas no dia 20 de dezembro de 2023, que tiveram como objetivo a divulgação das medidas de apoio ao emprego e de formação. Compareceram 39 utentes.
- 1 sessão de informação coletiva, dinamizada no dia 23 de janeiro de 2024, que teve como objetivo a divulgação das medidas de apoio ao emprego e de formação. Compareceram 07 utentes.

Encaminhamento de utentes para as seguintes ofertas de emprego, nomeadamente:

Vendedor em Loja (Estabelecimento)

Total encaminhados: 01

Representante Comercial

Total encaminhados: 01

Empregado de mesa

Total encaminhados: 01

- Encaminhamento de quatro utentes para curso na área de “Movimentação e Operação de Empilhadores”, ministrado pelo FOR-MAR.

- Integração de dois utentes em Contrato Emprego – Inserção+, na área de serviços gerais, no Município de Mira.

- Integração de dois utentes em Contrato Emprego – Inserção, na área de serviços gerais, no Município de Mira.

- Apoio a entidade externa na submissão de uma candidatura à medida Compromisso Emprego Sustentável.

- 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.

CULTURA

- De 20 a 22 de dezembro, decorreu na Igreja Matriz de Mira uma Residência Artística, Projeto *J.S. Bach – transcrições para flauta de bisel e marimba*, no âmbito da DgARTES, que culminou num concerto na noite de 22 de dezembro;
- Colaboração e apoio nas festividades de réveillon organizadas pelo município e que decorreram na Praia de Mira;
- Até 19 de janeiro, no Átrium, numa planificação do Plano Nacional das Artes do Agrupamento de Escolas de Mira, nas comemorações dos 50 anos do 25 de Abril, esteve patente a exposição do Museu do Aljube intitulada ATO (DES) COLONIAL;
- Organização da Exposição “Máscaras Rituais de Portugal – coleção de Roberto Afonso”, patente ao público a partir de 20 de janeiro, na galeria do Átrium Mira;
- Colaboração e articulação com o editor da Biblioteca da Censura, uma coleção de 25 livros que há época foram alvo da censura, e na qual se integra a obra “À Boca Pequena”, da autoria de Maia Alcoforado, que agora foi republicado e saiu à venda com o jornal O Público, no dia 25 de janeiro. No dia 24 de janeiro, no mesmo jornal, foi publicado um artigo sobre a figura e a obra de Maia Alcoforado, da autoria do Mirense Mário Caiado.
- Colaboração na programação das atividades concelhias de comemoração dos 50 anos do 25 de Abril.
- Participação na exposição (com fotografia de João Petronilho) e atividades culturais da Denso – II Mostra Cultural e Artística da Região de Coimbra, no Centro Cultural Penedo da Saudade.
- Colaboração na organização da atividade “Mira à Mesa”, cuja apresentação aos restaurantes foi efetuada no Centro de Interpretação da Casa e Cultura Gandaresa, no Seixo, a 16 de janeiro.

- Colaboração na preparação das normas e organização da atividade “Doce Mira”, cujo objetivo é promover e divulgar um “doce” que possa ser identificativo do território Mira.
- Colaboração na organização e preparação dos desfiles de Carnaval.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

- Atendimento e orientação aos utentes da Biblioteca que utilizam o espaço internet num total de 20 utentes, distribuídos do seguinte modo:

- dezembro – 9
- janeiro – 11

- Inscrição de 6 novos utentes/leitores na Biblioteca

- Dezembro – 3
- Janeiro – 3

- Atendimento e orientação aos utentes da Biblioteca que requisitam livros num total de 259 formalizações de requisição de empréstimo, distribuídos do seguinte modo:

- Dezembro – 97
- Janeiro – 162

- Articulação com a CIM-RC:

- Atualização de informações do Grupo de Trabalho de Gestão de Coleções.
- Participação na reunião da Rede Intermunicipal de Bibliotecas da Região de Coimbra, realizada a 30 de janeiro em Soure;

- Outros:

- Manutenção do espaço/acervo documental da secção de adultos e infantojuvenil.
- Tratamento, catalogação e registo de obras oferecidas à BMM.
- Apoio aos utentes das Sala de leitura e articulação / orientação nas pesquisas documentais.

- Sala de Leitura Infanto-Juvenil:



Dezembro 2023:

- Na Atividade “Letras em movimento”: realizaram-se 3 sessões, em parceria com a Literacia do Ser, onde foi trabalhada a história “Amigos especiais” de Jane Chapman.

- Realizaram-se dinâmicas de grupo e visitas ao Bosque de Natal. O 3º e 4º ano da EB Casal de S. Tomé participou na atividade “Carta ao Pai Natal”.

	Hora	Grupo	Nº adultos	Nº alunos
5/12/2023	13h30	Jl Praia de Mira 3	3	20
6/12/2023	9h15	EB casal de S. Tomé 3º4ºanos	2	16
6/12/2023	13h30	Jl Lentisqueira	3	25
7/12/2023	13h30	Jl Casal de S. Tomé	3	25
Total			11	86

Janeiro 2024

- Sessões de histórias com Yoga com os grupos da UEE1 e UEE2. Foram trabalhadas várias histórias do livro: “ O meu pequeno mundo – livros para tocar e sentir” de Louise Taylor.

“O lápis mágico de Malala” de Malala Yousafai, foi a história que deu mote a discussão sobre os Direitos das crianças.

- Os dois grupos da EB1 do Seixo participaram na atividade “Letras em movimento” onde puderam ouvir a história: “Amigos especiais” de Jane Chapman.

Maré de Livros:



Preparação, entrega e recolha dos baús do projeto “Maré de Livros” (em dezembro e em janeiro), atividade que proporciona, a cada sala dos estabelecimentos educativos que não possuem biblioteca escolar, a rotatividade de um baú com cerca de 20 livros infanto juvenis, permitindo a sua requisição pelos alunos.

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

- ✓ As atividades no Pavilhão Municipal de Desportos de Mira decorreram na sua normalidade, entre 30 de novembro de 2023 e 05 de fevereiro de 2024;
- ✓ Aulas de Educação Física e Desporto Escolar, pela Escola Sec/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	58	Segunda: 18h30 – 21h00
Patinagem	58	Terça: 17h45 – 19h00
Patinagem escolinha	20	Quarta: 17h45 – 20h30
Patinagem	58	Quinta: 17h45 – 19h00
Patinagem	58	Sexta: 17h45 – 18h30

- ✓ 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 ADAA, CDN e ACDR “Os Unidos”;

	Atletas	Horários	Jogos
CDN	65	Quinta: 19h00h – 20h30 Sexta: 18h30 – 21h00	Pavilhão Gimnodesportivo de Portomar
ACDR “Os Unidos”	13	Quarta: 20h30 – 22h00	Sábado às 17h (ocasionalmente)
Gilberto Alves	10	Terça: 20h00 – 21h00	Não utiliza
AM Cavadas	13	Quinta: 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: 21h00 – 22h00 Terça: 19h00 – 20h00	Não utiliza

Piscina Municipal de Mira

Utilizadores nos meses de novembro e dezembro de 2023 e janeiro de 2024:

<i>novembro</i>					
Utt IX Esc. Ntç	Utt R.L./hidro	Utt 2º Ciclo	Utt 3º Ciclo	Extra/cedência	TOTAL
2023					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	1.173	----	497	143	1.813
2022					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	804	----	484	73	1.361
2021					
833	605	----	452	4	1.892

<i>dezembro</i>					
Utt IX Esc. Ntç	Utt R.L./Hidro	Utt 2º Ciclo	Utt 3º Ciclo	Extra/cedência	TOTAL
2023					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	658	-----	205	214	1.077
2022					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	430	----	172	32	634
2021					
619	283	-----	584	3	1.489

<i>janeiro</i>					
Utt IX Esc. Ntç	Utt R.L./Hidro	Utt 2º Ciclo	Utt 3º Ciclo	Extra/cedência	TOTAL
2024					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	1.171	-----	377	144	1.692
2023					
Não existiram dados, uma vez que há falha nos cartões de registo	819	-----	511	154	1.484
2022					
743	289		555	10	1.597

Estádio Municipal de Mira

Atividades praticadas nos meses de novembro e dezembro de 2023 e janeiro de 2024.

Treinos e jogos de futebol organizados pela Associação Desportiva Ala-Arriba, Veteranos do Touring, Touring 1970 e ACR Seixo:

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		
ACR Seixo						Jogo 15h (ocasionalmente)	
Seniores		20h00-22h00		20h00-22h00	20h00-22h00		Jogo 15h
Touring 1970						Jogo 17h (ocasionalmente)	
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, durante os meses em causa.

Atividades de Enriquecimento Curricular

Leccionamento de aulas de educação física nos Jardins de Infância no âmbito das AEC's, durante os meses em causa.

Atividade Física nas IPSS's

Leccionamento de aulas de educação física e Boccia nas IPSS's do concelho todas as semanas, durante os meses em causa.

Atividade Física na Universidade 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

Festa de Natal na Piscina Municipal de Mira – A Piscina Municipal de Mira ofereceu aos seus utilizadores da escola de natação mais uma edição da Festa de Natal, no dia 16 de dezembro. As atividades lúdicas

começaram pelas 10h00 e cessaram às 13h00, contando com diversos jogos lúdicos, insufláveis e oferendas a todos os 164 participantes.

Gincana de Reis – O Município de Mira realizou, no dia 6 de janeiro a chegada dos Reis Magos a Belém, através de uma “Gincana de Reis”. Assim, entre as 14h00 e 17h00 as dezenas de participantes disfrutaram de uma corrida de obstáculos e habilidades, repleta de destreza e incríveis manobras, sempre ao volante de uma bicicleta.

Associativismo

2.º Torneio Anual Seixo Basket / ACR Seixo – A ACR Seixo com o apoio do Município de Mira, realizou no dia 01 de dezembro o 2.º torneio anual de basquetebol, que teve lugar no Pavilhão Municipal de Desportos de Mira. Esta 2.ª edição realizou-se durante todo o dia, com dois períodos importantes: de manhã torneio de SUB 8 e à tarde torneio de SUB10 e SUB12. Este evento contou com a participação de 250 atletas de equipas de Coimbra, Aveiro e Porto, servindo também para apresentar os diversos escalões e patrocinadores da equipa organizadora.

II Edição Xmas Run - ACRD “Os Unidos” - A ACRD “Os Unidos” com o apoio do Município de Mira, realizou no dia 23 de dezembro a segunda edição da Xmas Run. Uma caminhada natalícia pelos caminhos rurais dos Carapelhos para todos os seus simpatizantes e habitantes, que contou com mais de 50 participantes.

Festival de Patinagem Artística - “Barbie em Patins” ADM – A ADM em colaboração com o Município de Mira, realizou nos dias 6 e 7 de janeiro, no Pavilhão Municipal de Desportos o festival de patinagem artística intitulado “Barbie em Patins”. Este evento teve a presença de patinadores regionais, nacionais e internacionais contando com mais de 1200 espetadores.

15ª Edição do Raid BTT Lagoas de Mira ACCM – A ACCM com o apoio do Município de Mira, realizou nos dias 13 e 14 de janeiro a 15.ª Edição “Raid BTT Lagoas de Mira”. Este evento contou a participação de cerca de 900 ciclistas nacionais e internacionais e foi licenciado pela Federação Portuguesa de Ciclismo, através da Associação de Ciclismo da Beira Litoral.

5.ª “Gala Domus no Coração” CDN - O Clube Domus Nostra com o apoio do Município de Mira realizou no dia 3 de fevereiro na Quinta do Éden a sua gala de homenagem a atletas, treinadores e instituições que se destacaram durante o ano de 2023.

I Open Nacional Patinagem ADM – A ADM em colaboração com o Município de Mira realizou no fim semana de 3 e 4 de fevereiro o I Open Nacional de Patinagem no Pavilhão Municipal de Desportos. Este evento contou com a participação de dezenas de patinadores de todo o país.

14.º Concurso (Open) Nacional de Pesca Desportiva de Mar – A associação Anzóis de S. Bento com o apoio do Município de Mira, realizou no dia 4 de fevereiro o 14.º concurso nacional de pesca desportiva na Praia de Mira. Este evento contou com a presença de vários pescadores de nível nacional, culminando com um almoço convívio no final do evento.

Candidaturas e Galardões de âmbito Desportivo

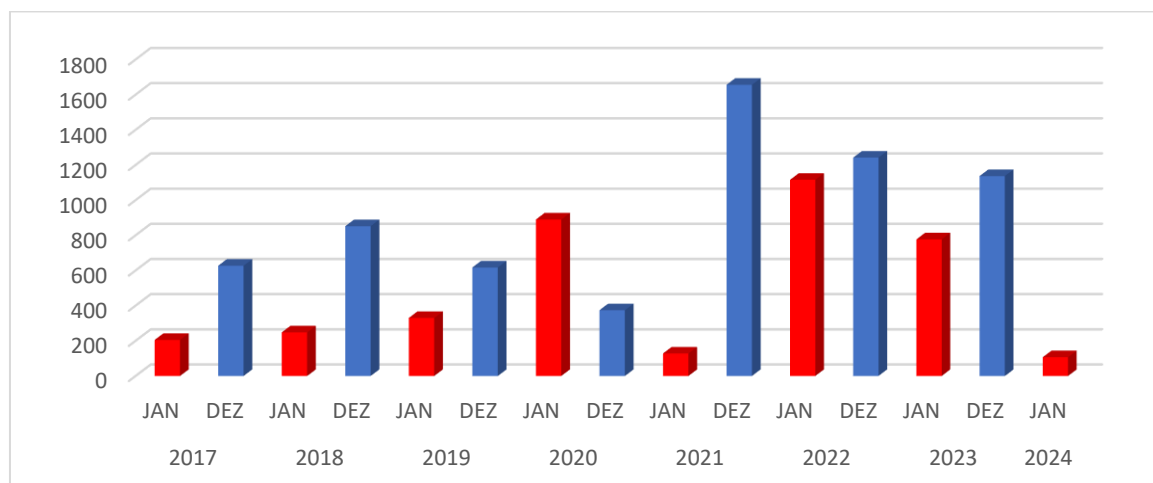
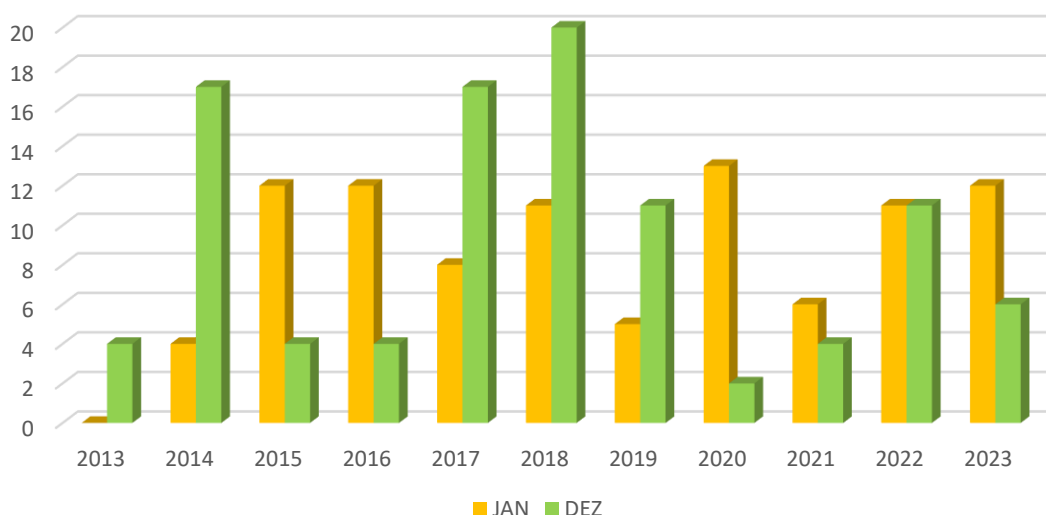
Destino Ativo e de Experiências – O Município de Mira recebeu no dia 12 de dezembro de 2023 o reconhecimento de “Destino Ativo e de Experiências”, no XIX Seminário de Municípios Amigos do Desporto, organizado pela Cidade Social em Castro Daire. Trata-se de uma distinção que enaltece a oferta turística do Concelho de Mira e realça o trabalho efetuado na região, de forma a incrementar a qualidade de vida dos cidadãos, implementando estratégias que contribuem para o progresso da comunidade num ambiente de bem-estar e desenvolvimento sustentável. Este galardão surge após uma avaliação do seu Plano Anual de Eventos e da variedade de atividades e experiências que o mesmo oferece, através de atrações naturais, desportivas e culturais, que permitem distinguir o território mirenses como um destino atrativo ao turismo durante todo o ano.

UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS

UNIDADE DE TURISMO E EVENTOS

Parque de Campismo Municipal de Mira

O parque de Campismo Municipal de Mira encontrou-se encerrado no período aqui em apreço, de acordo com o Edital n.º 154/2023 de 17 de novembro. À exceção do período de 26 de dezembro a 2 de janeiro. Contudo no período de abertura contou com 1137 dormidas no campismo, conforme gráfico abaixo demonstra.

**BUNGALOWS****TAXA DE OCUPAÇÃO DOS BUNGALOWS**

A taxa de ocupação de bungalows referente ao mês de dezembro reporta-se apenas aos dias em que esteve aberto, de 26 de dezembro a 2 de janeiro.

Atividades organizadas pelo serviço

- Trabalhos diversos inerentes ao Parque de Campismo
 - > Manutenção do espaço de campismo;
 - > Atendimento ao público e vigilância das instalações.
- Limpeza e desmatização de zona envolvente ao parque de campismo, desde a zona do Museu Palheiros de Mira até aos viveiros piscícolas, área circundante à pista ciclopedonal, na Praia de Mira;
- Limpeza, desmatização e arranjo dos viveiros piscícolas;
- Trabalhos de limpeza Pista Corta Mato de Mira;
- Limpeza e higienização das casas de banho públicas na Praia de Mira;
- Reuniões diversas da Bandeira Azul, balanço da época com concessionários;
- Preparação e organização da Passagem de ano RFM23/24;
- Diversas reuniões preparatórias dos eventos Mira à mesa, Doce Mira e Festas de S. Tomé 2024.

Outras atividades

- Participação enquanto júri de procedimentos concursais;

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 dezembro de 2023 a 31 de janeiro 2024

Palheiros de Mira | Museu | Posto de Turismo encontra-se aberto no seguinte horário:

3ª a Domingo: 09h00 – 13h00 | 14h00 – 17h00 - Encerra às segundas feiras e feriados (exceto 15 de agosto)

ESTATÍSTICA DE VISITANTES

Este espaço de cariz cultural e turístico recebeu, durante o mês de janeiro de 2024, um total de 166 visitantes, dos quais 155 portugueses e 11 estrangeiros.

Ano / Mês	DEZ	JAN
2022	256	76
2023	188	191
2024	-----	166

Ressalva-se o facto de 5 (cinco) visitantes de origem portuguesa não referirem a sua origem.

Origem do Visitante	JAN
Estrangeiro	
Madrid	4
Brasil	2
Estados Unidos da América	5
Origem do Visitante (Por Distrito)	JAN
Portugal	
Aveiro	38
Coimbra	40
Leiria	1
Lisboa	5
Porto	5
Setúbal	1
Viana do Castelo	60

VISITAS

- No passado dia 14 de janeiro (domingo) de 2024, foi realizado o acolhimento e orientação de uma visita a um grupo de 60 (sessenta) visitantes seniores, provenientes de Ponte de Lima.
- Foi realizado, no passado dia 31/01/2024 (quarta-feira), em contexto de visita guiada, o acompanhamento de um grupo de 26 (vinte e seis) alunos da Escola Marques de Castilho, do Município de Águeda.

ATIVIDADES

- Trabalhos no âmbito da Candidatura de Palheiros de Mira | Museu | Posto de Turismo à *Rede Portuguesa de Museus*, nomeadamente no Regulamento de Palheiros de Mira | Museu | Posto de Turismo;
- Trabalhos e apoio em reuniões no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ, Projeto Formação + Próxima, projetos da Turismo do Centro e CIM Região Coimbra, bem como ações no âmbito da Rede Portuguesa de Museus.
- 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 receção e informação ao utente (prestação de informação turística, atendimento telefónico e presencial, fornecimento de material promocional ao turista e visitante);
- Apoio na organização de eventos do Município;
- Recolha de dados estatísticos em atendimento, nas unidades museológicas;
- Ações de âmbito técnico com a realização de estudos e propostas, análises de pareceres técnicos em processos de interesse turístico, bem como apoio à CIM RC nos diversos projetos de âmbito intermunicipal e Turismo Centro de Portugal;

OUTRAS ATIVIDADES

- Satisfação do visitante:
Foi iniciado, a partir de 11/11/2023, um levantamento de satisfação do visitante, através do registo de elogios no livro de honra do Museu – Palheiros de Mira. Os resultados têm sido bastante satisfatórios e positivos conforme se comprova pela tabela seguinte:

11-11-2023	Fernando Ribeiro e Isabel Gomes	Uma maravilha! Retrato fiel da vida na Praia de Mira. Muito obrigado.
11-11-2023	Manuela Gordo Buhliz	Muito interessante. Povo trabalhador e sofredor. Mira é lindo e obrigado por partilharem a vossa história.
12-11-2023	Mariana	Interessantíssimo! Gostamos muito da vila e voltaremos.
.....	Anónimo	Bela expo, bela homenagem aos pescadores de Praia de Mira. Bravo.
11-2023	Françoise e Philippe	Adorables maquettes relatant la vie de Praia de Mira.
16-11-2023	Anónimo	Muito interessante. Atendimento muito simpático, obrigado por tudo.
18-11-2023	Anónimo	Maravilhoso. Muito bom gosto, história de vida maravilhosa. Documentário super interessante. Comovente!
25-11-2023	Ana	Muito interessante e educativo sobre esta região, gostei muito da visita.
15-12-2023	Manuela	Adorei o conteúdo, fiquei a saber a vida dos nossos antepassados.
17-12-2023	Anónimo	Exposição bastante interessante, muito linda e muito bem equipada.
27-12-2023	Simão Maia	Boa forma de recordar o passado e as nossas raízes ...
.....	Paula Santos	Um roteiro muito rico com um documentário muito interessante.
06-01-2024	Maria	Excelente espaço. Amei
30-01-2024	Escola Secundária de Águeda	Muito obrigado! Excelente dia passado em mira e no museu/palheiro!

Museu do Território da Gândara

A infraestrutura Museu do Território encontra-se aberta ao público no seguinte horário:

- Segunda a Sexta: 09h00 – 13h00 | 14h00 – 17h00.

ESTATÍSTICA DE VISITANTES

Este espaço de cariz cultural e turístico recebeu, durante o mês de janeiro de 2024, um total de onze (11) visitantes portugueses.

Origem do Visitante (Por Distrito)	JAN 2024
Portugal	
Lisboa (Cascais)	3
Coimbra (3 de Mira e 1 de Coimbra)	4
Castelo Branco	2
Aveiro (Ílhavo)	2
Faixa Etária do Visitante	
Entre os 65 e os 70 anos de idade	4
Entre os 40 e os 50 anos de idade	4
Entre os 25 e os 35 anos de idade	3

OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MUSEU

- Trabalhos no âmbito da Candidatura do Museu do Território à *Rede Portuguesa de Museus*, nomeadamente no regulamento e inventário do seu acervo;
- Planificação de atividades/iniciativas a realizar durante o ano corrente;
- Apoio na organização de eventos do Município;
- Recolha de dados estatísticos em atendimento, na unidade museológica

PÁGINA EM BRANCO

DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL, PLANEAMENTO, ORDENAMENTO E AMBIENTE

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;
- 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;
- Elaboração da Candidatura 8.3.1 – Prevenção da floresta contra agentes abióticos;
- Elaboração Candidatura -Condomínio das Aldeias;
- Elaboração Candidatura sobre Riscos no âmbito da CIM- Região de Coimbra;
- 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;
- Emissão de avisos e alertas em situações de emergência.
- Pareceres de processos de segurança em iniciativas municipais;
- Sinalização, acompanhamento e corte de estrada no âmbito de eventos municipais;
- Análise de Acompanhamento de eventos no município;
- Verificação dos sistemas de combate a incêndios (extintores);

Registo dos pedidos de queimas de sobrantes, na plataforma e acompanhamento no terreno

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 - 10;
- Outros pedidos de informação – 3;
- Informação sobre caminhos – 3;
- Informação de processo “Casa Pronta” – 1;
- Emissão de números de polícia mediante os pedidos de requerente – 16;
- Informação de números de polícia em processos de obras – 11;
- Realização de vistorias de implantação de covatos no cemitério – 6;
- Procedimento de atribuição de toponímia na freguesia de Mira – 1;

- Informação sobre sinalização – 1;
- Comunicação da nova toponímia aprovada aos CTT, Finanças e Conservatória;
- Atualização da toponímia aprovada na base de dados das vias;
- Participação, enquanto membro do Júri, em vários procedimentos concursais a decorrer;
- Atendimento Balcão BUPi – Representação gráfica georreferenciada (RGG) dos prédios rústicos e mistos;
- Formação Bupi dos novos conteúdos das recentes alterações legislativas operadas pelo Decreto-Lei n.º 90/2023 e Decreto-Regulamentar n.º 3/2023, ambos de 11 de outubro;
- Estudo de Impacte ambiental - Parque Campismo Municipal - no âmbito da inspeção da IGAMAOT- Acompanhamento e submissão a aprovação da entidade competente
- Plano Municipal de Redução do Ruído do Município de Mira – CIM|RC
 - Leitura, análise e elaboração de informação;
- Plano de Pormenor da Zona A do Plano Geral de Urbanização da Praia e Lagoa de Mira – Revisão
 - Análise e ponderação das participações;
- Plano de Pormenor da Videira Sul - elaboração:
 - Em elaboração;
- Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira – Revisão e ampliação
 - Em elaboração
- Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira Polo II
 - Elaboração do Relatório de Avaliação e Controlo, no âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica realizada aquando do processo de alteração do instrumento de gestão territorial em causa;
- Plano Diretor Municipal de Mira - Revisão:
 - Correção e alteração de elementos de acordo com os pareceres emitidos pelas entidades no âmbito da 2.ª Reunião Plenária.

AMBIENTE

- Elaboração e submissão de duas (2) candidaturas ao *Programa Bandeira Azul 2024*, para as zonas balneares marítimas designadas: Praia de Mira e Praia do Poço da Cruz;
- Composição e submissão de candidaturas para a realização de dez (10) *Atividades de Educação Ambiental*, no âmbito do *Programa Bandeira Azul 2024*;
- Acompanhamento da requalificação ambiental de zona de lazer e recreio, na margem poente da lagoa da Barrinha, apoiada pela *Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Cantanhede e Mira*, em parceria com a *Câmara Municipal de Mira*, e executada pela *Organização Florestal Atlantis - OFA* – onde se plantaram uma centena de árvores de distintas espécies;
- Apreciação e comunicação do “parecer sobre o tarifário dos serviços de resíduos para 2024”, no Município de Mira, emitido pela *ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos*;

- Acompanhamento e supervisão dos *Serviços para a Gestão de Resíduos Urbanos no Concelho de Mira*, adjudicados à empresa *SUMA - Serviços Urbanos e Meio Ambiente, SA*;
- Acompanhamento dos serviços de gestão de resíduos urbanos multimaterial de valorização, recolhidos em ecopontos e no sistema porta-a-porta - setor *HORECA*, administrados /concessionado à *ERSUC – Resíduos Sólidos do Centro, SA*;
- Produção de guias eletrónicas de resíduos - e-GAR, respeitantes a resíduos urbanos e não urbanos, aceites e temporariamente acondicionados no *Centro Circular de Resíduos de Mira*, transportados pelo Município ou por operador autorizado a destino final/tratamento;
- Preparação e apresentação de dados de produção do *Centro Circular de Resíduos de Mira*, entre 2022 e 2023, incluindo propostas de melhoria;
- Compilação de dados/registos sobre a produção de resíduos urbanos (RU) de tipologia diversa, produzidos em 2023 no concelho de Mira, sobre a responsabilidade desta *Entidade Gestora de RU em baixa*, para reporte obrigatório à *Entidade Reguladora - ERSAR*;
- Fornecimento de dados sobre gestão de RU – 2021, 2022 e 2023 - no concelho de Mira, para a produção do *Plano de Ação do Plano Estratégico de Resíduos Sólidos Urbanos*, a elaborar pela *Comunidade Intermunicipal da Região Centro (CIM-RC)*, para o Município de Mira;
- Exposição de proposta de beneficiação da rede municipal de ecopontos, para **aumento da taxa de recolha seletiva** (até 16,9%) e *qualidade do serviço de recolha seletiva* - distância de habitação ao ecoponto – (de 43 até 76%), através da aquisição **progressiva, até 2026**, de 39 ecopontos - ou 117 equipamentos de acondicionamento multimaterial;
- Conforme imposição do *Regime Geral da Gestão de Resíduos* - Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro: elaboração e apresentação de proposta para a gestão direta de biorresíduos - fração “restos alimentares” -, a prever iniciar-se em nove (9) *Instituições Particulares de Solidariedade Social* (IPSS), nove (9) escolas e cinco (5) pré-escolas;
- Registos de “comunicações prévias” de munícipes para a realização de “queima de amontoados” na plataforma municipal *PROCIV* - <https://prociv.cm-mira.pt/>;
- Participação em reuniões e sessões públicas sobre temas diversos da área ambiental;
- Prestação de informações/esclarecimentos e respostas a pedidos/reclamações de munícipes e de entidades.

DEFESA DA FLORESTA

- Envio de dados ao ICNF do registo de km, portagens e combustível gasto com viatura
- Pedido de pagamento da 4º tranche da equipa de sapadores florestais.
- Reunião da CMGIFR no dia 30 de janeiro. Apresentação da monitorização do PMDFCI 2023 e da proposta de campanhas de sensibilização para o ano de 2024.
- Vistoria ao trabalho realizado pela equipa de sapadores relativamente ao serviço de trator acordado com o ICNF.
- Vistoria e procedimento de corte de árvores em risco no aldeamento Miraóasis.

- Informação sobre comunicação / autorização de queimas. Registo de comunicações na plataforma das queimas.
- Acompanhamento e vistoria do projeto de reflorestação - PDR 2020 – fase 2 do projeto e retanchar da 1ª fase.
- Pedido de pagamento da 1ª tranche da candidatura de apoio ao funcionamento ao GTF 2023
- Resposta e acompanhamento de diversos processos my doc
- Preparação e orientação de procedimentos concursais para sapadores florestais – enunciados e grelhas de avaliação. Acompanhamento e análise das provas.
- Preparação e orientação de procedimentos concursais para jardineiros – enunciados e grelhas de avaliação. Acompanhamento e análise das provas.
- Elaboração e submissão do plano de atividades 2024 para a equipa de sapadores florestais.
- Elaboração e submissão do relatório de atividades 2024 para a equipa de sapadores florestais.
- Registo de dados orientadores ao trabalho realizado pelo GTF e equipa de sapadores nas plataformas do SISF e SGIF.
- Elaboração de candidatura ao PDR 2020 para reflorestação da área ardida (parte sul do Concelho), nos mesmos moldes
- Acompanhamento do projeto Beefood em parceria com a CIM
- Envio de documentação de APPS, em colaboração com a CIM do projeto
- Informação sobre implementação da rede viária de responsabilidade do Município.
- Contactos com IEFP para realização de formação obrigatória no referencial de sapador florestal.

ESPAÇOS VERDES, RUÍDO E RECURSOS NATURAIS

- Corte de relva e limpeza do Jardim do Visconde, do Atrium, do Estádio Municipal, Casa da Música, Igreja Matriz, Centro de Saúde, envolvente Câmara Municipal, Lar de Idosos Mirense, separador central da Incubadora de Mira, Rotunda do Cential, Rotunda da Lagoa, Rotunda da Quinta da Lagoa, do Lago Real, rotunda Matilde Soares, rotunda do Matadouro, rotunda e envolvendo dos Leitões.
- Corte de relva e limpeza em Portomar, rotunda da Feira em Portomar, Columbródromo, rotunda da A-17, Carromeu Comissão de Melhoramentos e envolvente frente ao Bairro de Carromeu, Capela da Ermida.
- Limpeza de canteiros na Nacional 109, limpeza de folhas em Mira, Portomar, Largo da Feira, Piscina Municipal, Casal de S. Tomé (limpeza para festa) e Carromeu.
- Limpeza de papeleiras em Mira, limpeza das feiras de Portomar e Mira.
- Limpeza com varredoura no Seixo de Mira, Carapelhos e Praia de Mira.
- Manutenção de carros e máquinas no armazém municipal.

- Poda e limpeza das árvores em Portomar, Largo da Feira e Jardim Municipal.

Cemitério Municipal

- Inumações – 22
- Transladação – 1
- Limpeza e remoção de madeiras no cemitério municipal.

SERVIÇO DE VETERINÁRIO MUNICIPAL

- Atendimento ao público no gabinete veterinário;
- Introdução de 39 registos de identificação animal na plataforma SIAC;
- Emissão de 8 passaportes de canídeos;
- Emissão de 16 Boletins Sanitários de animais adotados
- Vistoria às feiras de Portomar e Mira;
- Vistoria a Talho e uma Peixaria no âmbito do (PACE)
- 6 Deslocações ao “ Abrigo de Carinho” para vacinação e identificação eletrónica (17 vacinas e 21 identificações eletrónicas)
- Recolha e encaminhamento de 2 cadáveres de canídeos na via pública;
- Captura de 6 cachorros (Lentisqueira) e recolha de 2 cadelas jovens nos Bombeiros Voluntários de Mira
- Auxílio a um canídeo atropelado em Mira pelas 19 horas
- Avaliação de animais errantes: Praia de Mira, Casal S. Tomé;
- Esterilização de 12 animais ao abrigo do apoio de esterilizações de cães e gatos.
- Colocação das jaulas de captura de felídeos (Piscina Municipal e jaula de captura de canídeos (zona industrial polo 1).

UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA

UNIDADE DE GESTÃO URBANÍSTICA

A atuação da Unidade de Gestão Urbanística, pauta-se pela implementação de ações e regras internas visando a otimização das metodologias e procedimentos administrativos, com objetivo último de alcançar uma maior eficiência dos serviços e uma melhoria contínua no serviço que presta aos munícipes.

Um dos marcos que veio alterar o paradigma da gestão urbanística e a forma de relacionamento da unidade com os munícipes, foi a disponibilização e implementação dos serviços online.

Ao longo dos quase dois anos de implementação e utilização da plataforma dos serviços online, verifica-se que o resultado é muito positivo, sendo inegável que trouxe grandes vantagens à gestão urbanística e permitiu que os serviços dessem um grande passo em direção à modernização administrativa e à desmaterialização dos processos.

A aceitação e utilização por parte dos munícipes, após o período de adaptação, foi muito positiva, sendo que, atualmente os mesmos solicitam a sua disponibilização a mais serviços, considerando que se trata de uma forma mais célere, simples e cómoda de apresentar os seus pedidos.

Esta situação é desejável por todos e há muito esperada pelos serviços. No entanto, a mesma tem vindo a ser adiada por falta de recursos financeiros afetos à unidade.

No período em causa foram submetidos pela Unidade de Gestão Urbanística a Despacho Superior para aprovação, notificação, aperfeiçoamento, assinatura, entre outros, um total de **356 registos**.

No que respeita à receita obtida com as atividades desenvolvidas pela UGU, informa-se que neste período foram emitidas **105 faturas** no valor total de **32 904,30 € (trinta e dois mil novecentos e quatro euros e trinta cêntimos)**.

SERVIÇO DE OBRAS PARTICULARES E LOTEAMENTOS:**➤ Atendimento**

- Número total de atendimentos presenciais – **378**;
- Atendimento telefónico – **88**;
- Entradas: **335** requerimentos diversos;
- Correspondência enviada: **276** das quais:
 - por email – **182**
 - por CTT – **94**

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 - **2**;
 - Autorização de utilização na sequência da realização de operação urbanística sujeita a controlo prévio - **7**;
 - Comunicação de obras isentas de controlo prévio - **1**;
 - Informação sobre o início dos trabalhos - **2**;
 - Junção de elementos a processos - **135**;
 - Emissão de alvará de licença de obras de edificação - **13**;
 - Licenciamento - Pedido de aprovação de projeto de arquitetura - **13**;
 - Licenciamento – Pedido de aprovação dos projetos de especialidades - **13**;
 - Licenciamento de ocupação da via pública por motivos de obras - **4**;
 - Pedido de prorrogação de prazo de execução de obras - **8**;
 - Pedido de prorrogação de prazo para junção de elementos/audiência prévia - **5**;
 - Pedido de prorrogação de prazo para requerer emissão de alvará de licença de obras - **1**.
- Elaboração de informações internas - **95**;
- Pedidos de esclarecimento/apoio técnico efetuados à AIRC via email/telefone;
- Elaboração de ofícios - **4**;
- Consultas ao portal SIRJUE no âmbito da localização - **2**;
- Carregamento de plantas de arquitetura solicitadas pela Autoridade Tributária e Aduaneira na plataforma Sistema de Gestão de Plantas de Arquitetura - **6**;
- 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, referente aos processos do mês de março, abril, maio, junho e julho (alvarás de licenças de obras e alvarás de autorização de utilização emitidos, comunicações prévias, certidões de destaque e informações prévias aprovadas);
- Organização e remissão de processos para instauração de processo de contraordenação à Divisão Administrativa e Financeira - **11**.

➤ **Serviço Administrativo (coordenador)**

- Atendimento telefónico;
- Encaminhamento e resposta a solicitações efetuadas via email;
- Elaboração de ofícios -**221**;
- Elaboração de informações internas - **30**;
- Cálculo das taxas devidas pelas comunicações prévias, licenciamentos e autorizações de utilização;
- 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 alvarás de licença de obras de construção no cemitério municipal de Mira - **6**;
- Emissão de alvarás de licença de obras de demolição -**3**;
- Emissão de alvará de licença de obras de edificação -**17**;
- Emissão de alvará de licença de ocupação de via pública -**3**;
- Emissão de alvará de autorização de utilização -**15**;
- Emissão de alvará de alteração de autorização de utilização -**1**;
- Emissão de alvará de licenciamento de combustíveis - **3**
- Emissão de prorrogações de alvarás de licenças de obras -**6**;
- 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 – **86**;
- Atendimento Técnico – **8** dias (todas as terças do mês);
- Número de Vistorias ao local - **9**;
- Autos de vistorias - **8**;
- Atendimento telefónico (todos os dias);

FISCALIZAÇÃO

➤ **Fiscal Técnico:**

- Movimentações de processos, das quais resultaram, entre outros - **267**:
 - Informações -**107**
 - Preparação, digitalização e envio de processos à Divisão Administrativa e Financeira para:
 - Comunicações ao Ministério Público;
 - Abertura do processo de contraordenação;

- Encetar os procedimentos necessários ao resta restabelecimento do prédio ao domínio privado do Município de Mira;
- Preparação, digitalização e envio de processos à Divisão de Obras Municipais
 - Elaborar a orçamentação e efetuar consulta preliminar
- Notificações - **42**

Particular	22
Edital	6
Entidades Públicas	14

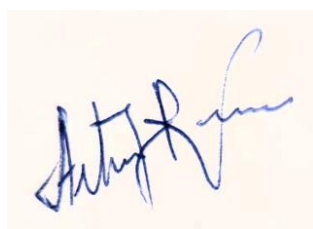
- Vistorias - **8**
- Atendimentos técnico (todas as 3.^a feiras)
- Atendimento técnico de processos de fiscalização (sem marcação) presencial e por telefone

➤ **Fiscalização Municipal e de Obras Particulares**

- Afixações de editais - **1**;
- Autos de embargo e respetivas informações - **13**;
- **Verificações:**
 - Implantação/construção de obras - **4**;
 - Obras isentas de licenciamento - **13**;
 - Abertura de estabelecimento - **1**;
 - Cumprimento de ordem de embargo - **3**;
 - Renovação de licença de obras - **1**;
 - Ocupação de espaço público por motivo de obras - **3**;
- **Informações**
 - Sobre avisos de pedido de licenciamento - **10**;
 - Sobre aviso de início de obras - **8**;
 - Sobre estado de obras/ cumprimento de ordem de demolições - **5**;
 - Informações de queixas referentes a prédios devolutos – **2**;
 - Informação de queixa de resíduos em caminho público – **1**;
 - Informação referente à colocação de alcatrão moído em caminho público - **2**
 - Informação referente à ocupação de via pública com esplanada e ocupação de espaço com publicidade - **2**
- **Feiras de Portomar**
 - dias 11 e 30;
 - Informações - **6**;
- **Distribuição**
 - Entregas de ofício em mão - **2**
- **Fiscalização preventiva diária no concelho de Mira;**

Mira, 19de fevereiro de 2023

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.