



INFORMAÇÃO N.º 01/2024 - ATIVIDADE MUNICIPAL e SITUAÇÃO FINANCEIRA

Ex.mo Senhor Presidente da Assembleia Municipal de Alfândega da Fé

Ex.mas Senhoras Deputadas Municipais,

Ex.mos Senhores Deputados Municipais,

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea c), do nº 2 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro (RJAL - Regime Jurídico das Autarquias Locais), e do nº 4 do art. 25º, do Regimento da Assembleia Municipal de Alfândega da Fé, remete-se para conhecimento e para os efeitos que V. Exas. tenham por mais adequados, o Relatório de Atividades dos Serviços Municipais referente ao período compreendido entre 10 de dezembro de 2023 e 10 de fevereiro de 2024, fixando-se este horizonte temporal como limite viável para efeitos de elaboração deste instrumento para apresentação na presente reunião ordinária do órgão.

Este relatório constitui-se como um instrumento descritivo do essencial do funcionamento dos serviços municipais no período em apreço, elaborado de forma simples e acessível para todas as partes, e destinado a permitir um adequado nível de interpretação tanto para os membros da Assembleia Municipal como para os munícipes e, portanto, ao alcance de quem deve verificar o bom funcionamento da autarquia.

Como sempre, fica o executivo municipal e os serviços ao dispor de todos os membros da Assembleia Municipal de Alfândega da Fé para qualquer esclarecimento adicional sobre os temas que pretendam ver clarificados.

Alfândega da Fé, 10 de fevereiro de 2024



Índice

DIVISÃO FINANCEIRA (DF)	3
DIVISÃO DE URBANISMO E TERRITÓRIO (DUT)	7
DIVISÃO ECONÓMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDE (DECAJ)	12
DIVISÃO DE AMBIENTE E DE SERVIÇOS URBANOS (DASU)	17
DIVISÃO DE OBRAS E PLANEAMENTO (DOP)	23
GABINETE DE COMUNICAÇÃO (GC)	26
DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS (DJARH)	31
ANÁLISE DA SITUAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA DO MUNICIPIO	44

Controlo:

Unidade Orgânica	Prestou Informação	Não Prestou Informação
DIVISÃO FINANCEIRA (DF)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISÃO DE URBANISMO E TERRITÓRIO (DUT)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISÃO ECONÓMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDE (DECAJ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISÃO DE AMBIENTE E DE SERVIÇOS URBANOS (DASU)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISÃO DE OBRAS E PLANEAMENTO (DOP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GABINETE DE COMUNICAÇÃO (GC)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS (DJARH)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



DIVISÃO FINANCEIRA (DF)

-Através do SIIAL – Sistema de Informação Integrado das Autarquias Locais (Portal Autárquico), a autarquia no âmbito dos deveres de informação, através da Divisão Administrativa e Financeira prestou toda a informação à Direção Geral das Autarquias Locais – DGAL;

-- Através do SISAL - Sistema de Informação para o Subsetor da Administração Local, foi enviada cada uma das peças de relato, exigida em termos do SNC-AP, a partir de 1 de julho de 2019, e dando cumprimento à Portaria n.º 128/2017, de 5 de Abril, bem como à LOE/2019, todas as entidades da Administração Local que apliquem o regime completo do POCAL ou do SNC, aplicam, a título experimental, o SNC-AP, devendo para o efeito remeter cada uma das peças de relato exigida nos termos do SNC-AP, para cada tipo de entidade, e de acordo com as regras definidas para o efeito;

-No âmbito da Prestação de Contas, a Divisão Financeira, encontra-se em trabalhos de preparação, verificação, conferência e validação das contas orçamentais e patrimoniais do ano de 2023, para que se possa apresentar o Relatório de Gestão e Contas do ano económico de 2023, submete-lo à aprovação do órgão executivo e à apreciação do órgão deliberativo nos termos da al. d) do n.º 2 do art. 34.º da lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

- Apoio, esclarecimentos E envio de toda a informação necessária e solicitada pelo Revisor Oficial de Conta, para acompanhamento e monitorização da execução do 2.º semestre de 2023 e elaboração de Relatório Anual;

- Em execução o procedimento de fecho do exercício de 2023 com a preparação de trabalho contabilístico com vista ao apuramento dos resultados do exercício e da situação económico-financeira do município;

- Elaboração do relatório de monitorização e acompanhamento do PAM do Município, nos termos do artigo 29.º da lei n.º 53/2014, de 25/8, conjugado com o Anexo I do Contrato PAM, ao qual estamos vinculados desde 21 de março de 2016, após obtenção do visto tácito pelo Tribunal de Contas, referente ao 4º Trimestres de 2023;

-No âmbito da prestação de contas e conforme solicitação do ROC encontra-se em execução a circularização das seguintes entidades: Instituições financeiras; Seguradora(s); Advogado(s)/Jurista(s); e participadas.

- Apuramento do IVA dedutível, liquidado e a entregar ao Estado, preenchendo as respetivas declarações e envio mensal da declaração periódica de IVA cumprindo sempre com o prazo estabelecido até ao dia 10 de cada mês;

- Criação e comunicação à Autoridade Tributária do ficheiro soft-t(PT) até dia 25 de cada mês, gerado nas aplicações de Águas e SNC-AP referente às faturas emitidas no mês anterior;

- Envio mensal à Autoridade Tributária da Declaração Mensal de Remunerações. Esta declaração, destina-se a declarar a totalidade dos rendimentos do trabalho dependente (categoria A) auferidos por sujeitos passivos residentes no território nacional, sujeitos a imposto, incluindo os rendimentos dispensados de retenção na fonte, bem como os rendimentos isentos e ainda os excluídos nos termos do art.º 2.º e 12.º do Código do IRS. Devem ainda ser declaradas as retenções na fonte de IRS e de sobretaxa, as deduções de contribuições obrigatórias para regimes de proteção social e subsistemas legais de saúde com identificação fiscal das entidades destinatárias das mesmas, bem como as deduções de quotizações sindicais;

- Envio da declaração anual Modelo 10 – Esta declaração destina-se a declarar os rendimentos sujeitos a imposto, isentos e não sujeitos, que não foram declarados na declaração mensal de remunerações (DMR), auferidos por sujeitos passivos de IRS residentes no território nacional, bem como as respetivas retenções na fonte;

- Preenchimento e envio da declaração anual (IES – Informação Empresarial Simplificada) do município. A Informação Empresarial Simplificada (IES), é um meio das empresas, por via eletrónica no Portal das Finanças, entregarem o relatório de



contas anual, para efeitos de registo contabilístico, fiscal e estatístico, numa única declaração. Os formulários para entrega da IES encontram-se disponíveis no Portal das Finanças;

- Preparação e preenchimento da informação sobre as participações Societárias e Não Societárias detidas pelo Município de Alfândega da Fé no sítio da internet: <http://www.igf.min-financas.pt/sipart/>;

-Recolha da legislação relacionada com cada processo, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do Município de Alfândega da Fé, pesquisando no Diário da República Eletrónico, quer a existente, quer a nova legislação que, entretanto, entrou em vigor. Atualização da legislação na pasta de partilha EOQ; na sua Base de Dados da Legislação e na “Lista dos Requisitos Legais e Regulamentares”, processo a processo, de acordo com as recolhas que forem ocorrendo;

-Disponibilização, para efeitos de incorporar na PDQ - Plataforma Digital da Plataforma os PDF's da legislação, organizando-os de acordo com os mesmos critérios de organização que já vigoram e sempre em concordância com o que estiver na “Lista dos Requisitos Legais e Regulamentares”.

- Introduzir/atualização em cada processo na estrutura que compõe a Base de Dados da Legislação e na “Lista dos Requisitos Legais e Regulamentares, novos temas segundo a nova legislação publicada no Diário da República, enriquecendo assim todo este trabalho, que se assume como uma das peças fundamentais para um bom desenvolvimento das funções dos serviços municipais, como um todo e em particular contribui para o adequado e devido cumprimento legal na instrução dos processos municipais;

-Foi ainda, efetuada a divulgação junto dos trabalhadores dos documentos internos e das normas e procedimentos adotados pelos Serviços;

-Assegurar todo o serviço de reprografia necessário ao bom funcionamento da Câmara Municipal, bem como, envio e tratamento de todo o expediente relacionado com as reuniões de Câmara e Assembleia Municipal e transcrição das respetivas atas;

-No âmbito do Índice de Transparência Municipal (ITM) mede o grau de transparência das Câmaras Municipais através de uma análise da informação disponibilizada aos cidadãos nos seus web sites, a Divisão Administrativa e Financeira, recolheu e disponibilizou toda a informação necessária e obrigatória, para manter o site do Município devidamente atualizado. Toda a informação é enviada à responsável pela atualização regular do site;

-No âmbito da contratação pública relativa à locação ou aquisição de bens móveis e à aquisição de serviços, tal como aprovado pelo Código dos Contratos Públicos, a Divisão Administrativa e Financeira prepara e acompanha o procedimento em todas as fases do processo, até a sua execução;

-Inscrição e Registo de imóveis diversos e participação nos registos de Finanças e Conservatória do Registo Predial e elaboração de escrituras de compra e venda e constituição do direito de superfície de imóveis;

-À monitorização dos indicadores dos processos da Qualidade da Divisão Administrativa e Financeira;

-Apoio direto através dos serviços informáticos às Juntas de Freguesia e Escolas do concelho;

-Elaboração e submissão para aprovação da Lista de fornecedores para o ano de 2024, para que a organização municipal possua uma ferramenta eficaz, disponível a todo o momento, e com qualidade, permitindo assim dotar-se de um conjunto de fornecedores, devidamente qualificados capazes de dar resposta aos processos de contratação levados a cabo pelo serviço de contratação; aprovada e sujeita a atualização trimestral.

-Elaboração das declarações em conformidade com o artigo nº 15, Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro LCPA, alterado pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, em relação à situação verificada em 31 de dezembro do ano 2022:

- 1- Declaração de compromissos plurianuais existentes em 31/12/2023 (art.15.º, n.º 1, a));
- 2- Declaração de pagamentos em atraso existentes em 31/12/2023 (art.15.º, n.º 1, b));
- 3- Declaração de recebimentos em atraso existentes em 31/12/2023 (art.15.º, n.º 1, b)).



- Apoio ao Gabinete de Candidaturas na preparação de processos para apresentação de projectos co-financiados e disponibilização de documentos para efeitos de organizar os pedidos de pagamento das candidaturas aprovadas e em execução;

- Apoio a Divisão de Obras, no âmbito da preparação e elaboração dos processos a envia ao Tribunal de contas, no âmbito da fiscalização prévia de vários contratos de empreitadas.

- Organização e preparação de procedimento para contratação de um empréstimo de curto prazo para ocorrer a dificuldades de tesouraria, devendo ser amortizado até ao final do exercício económico em que é contratado, nos termos do art.º 50.º da Lei nº 73/2013, de 3/9, para proceder ao pagamento de dividas de curto prazo e no seguimento da apresentação d 2º revisão ao PAM, por forma a cumprir e honrar com os compromisso com fornecedores. Empréstimo contratado até ao montante de € 1.200.000,00 e pelo prazo de 12 meses, a liquidar até 31 de dezembro de 2024.

- No âmbito programa de Ajustamento Municipal (PAM), ao abrigo do artigo 24º da Lei nº 53/2014, de 25 de agosto, que foi visado tacitamente pelo Tribunal de Contas a 21 de março de 2016, foi preparado o processo e solicitado junto do Fundo de Apoio Municipal (FAM) a proposta de 2ª Revisão Extraordinária ao PAM, que foi submetida aos órgãos competentes para aprovação, seguindo para visto de fiscalização previa do Tribunal de contas (processo criado e 29-12-2023), com obtenção de visto, em Sessão Diária de Visto, de 2024-02-08.

- Preparação, elaboração E preenchimento do Inquérito aos Preços na Produção de Produtos Industriais – Preço da Água Distribuída (4º Trimestre de 2023). Sendo que o Instituto Nacional de Estatística (INE) tem vindo a solicitar informação sobre Preços de Venda de Água Distribuída.

Gabinete De Informática:

- Conceção, monitorização E acompanhamento dos indicadores do Gabinete de Informática;

- Coordenar e definir as regras de resolução das solicitações e prestação de todo e qualquer apoio na área da informática;

- Coordenação E acompanhamento da Instalação e reinstalação de todo o software autorizado e licenciado para o Município de Alfandega da Fé;

- Organização e continuação da implementação, do projeto dos Virtual Desktops (VDi) e CloudTTM, sendo este um projeto da CIM-TTM, para implementação em todos os municípios.

- Upgrade a A versão 3.05 de CTA (em 2023 e 2024) requisito obrigatório para a instalação e execução dos procedimentos de passagem de ano 2023/2024.

- Criação da base de dados de APROVISIONAMENTO 2024.

- Procedimentos de final de Ano 2023/2024 – SIGMA.

- Upgrade a Faturação Diversa - FDV - [IMPORTANTE][SOLUÇÃO] Impressão das faturas sai em branco (SigmaReports);

- Upgrade a Aplicação de Recursos Humanos - Atualizações salariais 2024, procedimento que implementa as alterações salariais para 2024, nomeadamente:

- ✓ Atualização salarial de acordo com o Dec. Lei nº 108/2023 de 22 de novembro
- ✓ Atualização do mapa da CGA para incluir as alterações salariais 2023 (envio com o código 00)
- ✓ Atualização dos montantes do abono de família e regras de cálculo de acordo com a Portaria nº 422/2023 de 11 de dezembro
- ✓ Atualização do mapa/ficheiro de histórico de reembolsos da ADSE
- ✓ Atualização anual do valor do indexante dos apoios sociais (IAS) de acordo com a Portaria n.421/2023 de 11 de dezembro.

- Aplicação de Recursos Humanos - Tabelas de retenção na fonte 2024, procedimento de instalação obrigatória que implementa o Despacho nº 13288-E/2023, que aprova as tabelas de retenção na fonte para 2024 para residentes no continente.

- SIGMA - Atualização da Taxa de Juros de Mora para 2024 - Aviso n.º 678/2024, de 12 de janeiro.

- Upgrade a Aplicação de Recursos Humanos: Esclarecimento sobre o Dec.Lei nº 13/2024 com nova estrutura da carreira dos Técnicos Superiores e acelerador de carreiras Dec.Lei 75/2023.



- Upgrade Aplicação de Recursos Humanos - ALTERAÇÃO AO PROCEDIMENTO: Atualização do nível remuneratório dos assistentes operacionais por antiguidade.

- Upgrade ao SIGMA Aprovisionamento- ARM - Patch 7.02.1, Com o objetivo de corrigir algumas anomalias.

- Upgrade ao CTA (SNC-AP) - DECLARAÇÃO DO MODELO 10

-Upgrade a Aplicação de Recursos Humanos - Atualização dos técnicos superiores e acelerador de carreiras, o procedimento que implementa as seguintes funcionalidades na aplicação de Recursos Humanos:

- ✓ Atualiza a estrutura remuneratória da carreira de técnico superior de acordo com o Dec.Lei nº13/2024 de 10 de janeiro;
- ✓ Implementa o acelerador de carreiras de acordo com o publicado no Dec.Lei nº75/2023 de 29 de agosto;
- ✓ Atualiza todos os procedimentos de cálculo das valorizações remuneratórias, nomeadamente determinação do nº de pontos necessários para progredir na carreira;
- ✓ Atualiza o procedimento de cálculo de retroativos;

Atualiza as regras do mapa da Caixa Geral de Aposentações.



DIVISÃO de URBANISMO e TERRITÓRIO (DUT)

ChDUT (Chefia de Divisão):

Rui Martins Gonçalves (ruig)

> ESTATÍSTICAS do “Serviço de Licenciamento Urbanístico”:

> É apresentado em [ANEXO](#) o “[Relatório de dados estatísticos](#)” (comparando os anos 2016 até 2023). Pretende-se evidenciar, por um lado, a dinâmica do urbanismo no concelho e, por outro lado, o volume de serviço produzido e a receita gerada.

> ATIVIDADES e FACTOS em Destaque na DUT:

> **“Aumento acentuado do volume de serviço de licenciamento urbanístico”** — Comparativamente com o ano 2022, e também com os anos anteriores, têm-se verificado um grande aumento do N.º de processos de “licenciamento”, traduzido pelo N.º de requerimentos, pelo N.º de Informações Técnicas, pelo N.º de Alvarás, Certidões, Declarações, etc. — existindo maior pressão sobre o Serviço de Urbanismo, desde o atendimento até à análise técnica, pois os recursos humanos são atualmente menores dos que existiram entre os anos 2004 até 2019.

> **“Aumento dos atendimentos de consultoria urbanística”** — Têm-se verificado sucessivamente mais atendimentos sobre investimentos privados pretendidos, prestados pelo Chefe da DUT no horário de atendimento ao público ou por telefone ou por e-mail.

> **“Elevada taxa de cumprimentos dos prazos do RJUE”** — No ano 2023 o cumprimento de prazos melhorou consideravelmente. Para o efeito contribuiu a nova composição da DUT (ex-DUA), de onde foram retirados os serviços de Ambiente e Espaços Verdes, e também o realinhamento de prioridades efetuado pelo Chefe de Divisão, colocando os processos do RJUE em destaque. Apesar do aumento anormal do volume de serviço, aliado ao facto de continuar a não existir 1 técnico superior arquiteto para exercer as funções de análise de processos urbanísticos, importa realçar que o bom desempenho atingido se explica pelo excelente desempenho da equipa do Serviço de Licenciamento da DUT e com a disponibilização do tempo pessoal do Chefe da DUT para análise de processos no período da noite, alargando a jornada de trabalho em quase todos os dias úteis, nos últimos 8 meses do ano 2023, colmatando a lacuna de recursos humanos. No entanto, para 2024 a conduta do Chefe da DUT vai ser redefinida, pois esta situação revelou-se insustentável, tendo já sido comunicado este facto ao Executivo Municipal.

> **Déficé dos serviços da DUT comparativamente com o desempenho desejado** (devido à falta de disponibilidade de tempo do Chefe da DUT, por estar obrigado a suprir a falta de recursos humanos, nomeadamente 1 TS arquiteto que trate os processos urbanísticos nos termos do RJUE e RUEMAF), revelando-se nos seguintes domínios:

- Menor controlo e conseqüente menor produtividade dos técnicos / colaboradores da DUT;
- Atrasos no seguimento do processo de revisão do PDM;
- Atrasos na implementação da candidatura “Requalificação e Reabilitação da Mata de Alvazinhas”;
- Falta de tempo para o Chefe da DUT concluir a formação específica em “Segurança Contra Incêndios em Edifícios (1.ª categoria de risco)”, impedindo a prática de competências municipais legalmente obrigatórias;
- Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a modernização do Serviço de Urbanismo (serviços on-line);
- Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a atualização urgente do “Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade” (o vigente, de 2010, está totalmente desadequado face à legislação em vigor);
- Falta de tempo para o Chefe da DUT promover mais dinâmicas de realização de receitas municipais, através da aplicação dos regulamentos municipais e de regularizações junto das Finanças (IMI).



SOTU (Setor de Ordenamento do Território e Urbanismo):

Rui Martins Gonçalves (**ruig**) + Carina Figueiredo (**carinaf**) + Carlos Alves (**calves**) + Pedro Vaz (**pedrov**)

> Principais ATIVIDADES:

- > PLANEAMENTO (ordenamento do território / planos)
 - > 2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Alfândega da Fé — progressão dos trabalhos, com destaque para o processo dos novos Perímetros Urbanos, para o Regulamento do PDM, para a transposição da cartografia da REN e para o Relatório de Fatores Críticos de Decisão da Avaliação Ambiental
 - > **Reunião Setorial com a CCDRn e com a DGADR sobre os novos Perímetros Urbanos (em 19/09/2023)**
 - > **Reunião Setorial com a APA (em 10/11/2023)**
 - > **Reunião Setorial com o ICNF (em 09/01/2024)**
 - > **Reunião Setorial com a CCDRn sobre os novos Perímetros Urbanos (em 19/01/2024)**
 - > Atualização dos documentos do PDM com a informação dos censos 2021 — (em curso)
- > PLANEAMENTO (levantamentos / bases de dados / SIG / etc.)
 - > Levantamento das Atividades Económicas da sede o concelho — (suspensão)
 - > SIG sobre a ocupação do domínio público e publicidade — (suspensão)
 - > SIG do levantamento das bocas de incêndio do concelho de Alfândega da Fé — (em curso)
 - > SIG do levantamento dos edifícios devolutos e dos edifícios em mau estado de conservação, na sede do concelho — (a iniciar)
 - > Atualização do cadastro de AA e AR, em articulação com a DASU — (suspensão, por indisponibilidade da DASU)
 - > SIG: produção de diversos mapas SIG para os serviços municipais
- > DESENHO URBANO e REABILITAÇÃO URBANA:
 - > Constituição de ARU's (área de reabilitação urbana) nas 29 aldeias do concelho — (concluído, através de prestador de serviços externo) (falta promover a aprovação nos órgãos executivo e deliberativo do Município)
 - > No âmbito do Desenho Urbano não é possível desenvolver um trabalho continuado e estruturado, por falta de recursos humanos (1 TS arquiteto)
- > PATRIMÓNIO CULTURAL e ARQUEOLÓGICO:
 - > Carta do Património Cultural (arquitetónico e arqueológico) / trabalho no âmbito da revisão do PDM — (em conclusão)
 - > Carta Arqueológica do Concelho — (em conclusão)
 - > Processos de classificação de Património Cultural (arquitetónico e arqueológico) — (suspensão)
 - > Apoio de acompanhamento arqueológico em obras / empreitadas municipais: nada a registar

SL (Setor de Licenciamento):

Rui Martins Gonçalves (**ruig**) + Eusébio Cordeiro (**eusebioc**) + Cátia Escaleira (**catia**) + Marisa Castro (**marisa**) + Andreia Ramalho (**andreiar**)

> Principais ATIVIDADES no âmbito do RJUE:

- > Atendimento presencial e on-line
- > Implementação da “Ficha de Controlo de Prazos do RJUE”
- > “Análise Técnica dos processos de licenciamento urbanístico” (e outras funções afins) — trabalho realizado pelo Chefe da DUT (normalmente fora do horário normal de serviço), perante a inexistência de 1 técnico superior arquiteto
- > “Campanha de regularização administrativa de processos RJUE” — Determinar a caducidade de processos
- > “Base de Dados de condicionalismos”
- > Implementação do “Arquivo Digital Único do RJUE”
- > Balcão do Empreendedor (BdE): Frontoffice (atendimento mediado) do SIR e RJACSR + backoffice do SIR e RJACSR
- > Processos de Ocupação do Domínio Público: registo e tratamento de 11 processos relativos a esplanadas e roulotte
- > Medição, apuramento e cobrança de taxas especiais (Ocupação do Domínio Público):
 - Taxas de ocupação do subsolo com adutoras AA, da Águas do Norte, S.A. (691.976,00 €)



– Taxas de ocupação do subsolo com condutas AR, da Águas do Norte, S.A. (89.549,58 €)

> Indicador: “Taxa de Pedidos com resposta dentro do prazo”

> Relação entre o número total de pedidos no âmbito do RJUE e o número das respetivas decisões efetuadas no prazo legal

2023	Pedidos / Respostas									
	N.º (total de pedidos)	N.º (total fora prazo)	% (dentro do prazo)	N.º (apreciação liminar) C + F	N.º (proc.ºs complementares) C + F	N.º (apreciação técnica) C + F	N.º (emissão alvarás) C + F	N.º (certidões e declarações) C + F	N.º (outros pedidos do RJUE) C + F	N.º (RI / CIT) C + F
(1.º Quadrimestre)	144	2	98,6	2 + 0	9 + 0	24 + 2	16 + 0	49 + 0	17 + 0	25 + 0
(2.º Quadrimestre)	152	1	99,3	4 + 0	5 + 0	34 + 1	17 + 0	47 + 0	14 + 0	30 + 0
(3.º Quadrimestre)	163	1	99,0	6 + 1	3 + 0	18 + 0	12 + 0	82 + 0	19 + 0	22 + 0
TOTAL – Ano 2023	465	4	99,0	12 + 1	18 + 0	76 + 3	45 + 0	178 + 0	51 + 0	81 + 0

(C) Cumpre prazo

(F) Falha prazo

> Indicador: “Taxa Global do Prazo Legal consumido para decisão dos pedidos”

> Relação entre o número total de dias previstos no RJUE para cada tipo de pedido e o número total de dias consumidos para proferir as respetivas decisões

2023	Prazo de Decisão dos Pedidos																	
	TOTAL de Pedidos			Apreciação LIMINAR			PROC. COMPLEMENTARES			Apreciação TÉCNICA			EMIÇÃO ALVARÁS			Certidões e Declarações		
	PC	PL	% Prazo	PC	PL	% Prazo	PC	PL	% Prazo	PC	PL	% Prazo	PC	PL	% Prazo	PC	PL	% Prazo
(1.º Quadrimestre)	851	2861	29,7	13	16	81,3	67	192	34,9	352	553	63,7	41	480	8,5	132	864	15,3
(2.º Quadrimestre)	1374	3120	44,0	32	32	100	38	95	40,0	793	845	93,9	36	510	7,1	188	846	22,2
(3.º Quadrimestre)	746	3169	23,5	51	56	91,1	19	64	29,7	294	475	61,9	13	360	3,6	156	1476	10,6
TOTAL – Ano 2023	2993	9263	32,3	96	104	92,3	132	374	35,3	1439	1873	76,8	90	1350	6,7	476	3186	14,9

(PC) Prazo Consumido

(PL) Prazo Legal

> “Segurança Contra Incêndios em Edifícios” (edifícios da 1.ª categoria de risco) — nada a registar.

SF (Secção de Fiscalização):

Rui Martins Gonçalves (ruig) + Bruno Pousada (brunop) + Telmo Herdeiro (telmo) + João Pedro Morais (jpmorais) + Rui Araújo (rui)

> Principais ATIVIDADES:

> Fiscalização de Rotina / Reporte de ocorrências: equipa Bruno Pousada + Rui Araújo / equipa Telmo Herdeiro + João Morais

> Elaboração de “Registos de Isenção” para obras de escassa relevância urbanística — N.º de processos, no ano 2023:

81

2023	Prazo de Decisão dos RI's			N.º de RI's emitidos
	TOTAL de Pedidos			
	PC	PL	% Prazo	
(1.º Quadrimestre)	203	450	45,1	25
(2.º Quadrimestre)	244	540	45,2	34
(3.º Quadrimestre)	87	306	28,4	22
TOTAL – Ano 2023	380	918	41,4	81

(PC) Prazo Consumido: média de 8 dias

(PL) Prazo Legal: 18 dias úteis

> Fiscalização de Obras com controlo prévio (inspeções preliminares, iniciais, de obra e finais)

> Regularizações / Legalizações urbanísticas (obras ilegais, situações de litígio, ocupação de via pública, etc.)

> Dever de Conservação: 3 processos em curso

> Licenciamento Zero (Ocupação do Domínio Público).



GTF (Gabinete Técnico Florestal):

Rui Martins Gonçalves (**ruig**) + Virgínia Rodrigues (**virginia**) + Joaquim Maia (apoio pontual do prestador de serviços AFLOCAF)

> Principais ATIVIDADES do GTF:

- > Implementação da candidatura "Regulificação e Reabilitação da Mata de Alvazinhos" — trabalhos de silvicultura e coordenação da candidatura
- > Proposta de "Regulamento Municipal de gestão de combustível para o interior das áreas edificadas" — (aprovado pela AM)
- > Emissão de pareceres do GTF sobre condicionalismos à edificabilidade (nos termos dos artigos 60.º e 61.º do DL 82/2021), para as obras sujeitas a licenciamento municipal
- > Ações de sensibilização e de divulgação: nada a registar
- > Planeamento e controlo das operações municipais nos termos do PMDFCI: nada a registar
- > RJAAR – processos de Arborização: **2**
- > Reporte trimestral das intervenções das Faixas de Gestão de Combustível, na plataforma SGIF
- > Preparação e dinamização das reuniões da CMGIFR - Comissão Municipal de Gestão Integrada Fogos Rurais
- > Participação nos grupos de trabalho do Programa Sub-regional de Ação de Gestão Integrada de Fogos Rurais (PSA)
- > Envio dos pedidos de Poda e/ou Corte de Espécies Protegidas, para o ICNF

SPC (Secção de Proteção Civil):

João Martins (**jmartins**) + Nuno Camelo (**camelo**)

A reportar diretamente pelo Coordenador da Secção de Proteção Civil (sob dependência direta do Sr. Presidente da Câmara)



> **FACTOS em Destaque na DUT:**

- > **“Aumento acentuado do volume de serviço de licenciamento urbanístico”** — Comparativamente com o ano 2022, e também com os anos anteriores, têm-se verificado um grande aumento do N.º de processos de “licenciamento”, traduzido pelo N.º de requerimentos, pelo N.º de Informações Técnicas, pelo N.º de Alvarás, Certidões, Declarações, etc. — existindo maior pressão sobre o Serviço de Urbanismo, desde o atendimento até à análise técnica, pois os recursos humanos são atualmente menores dos que existiram entre os anos 2004 até 2019.
- > **“Aumento dos atendimentos de consultoria urbanística”** — Têm-se verificado sucessivamente mais atendimentos sobre investimentos privados pretendidos, prestados pelo Chefe da DUT no horário de atendimento ao público ou por telefone ou por e-mail.
- > **“Excelente desempenho da equipa da DUT”** — Destaca-se o voluntarismo e extremo profissionalismo do Coordenador Técnico da SAA-DUT e da Assistente Técnica da SAA-DUT, capazes de suportar o aumento do volume de serviço e manter altos níveis de performance e de solidariedade. Também a disponibilidade do Chefe da DUT para acompanhar o ritmo e compensar muitas das carências e dos desequilíbrios da DUT, só possível com disponibilização de tempo fora do horário normal de serviço, à noite e ao fim de semana, suprimindo tempo de descanso e de atividades em família ou de lazer. No entanto, tais desempenhos e atitudes, continuadas no tempo, originam maior tensão e um sucessivo desgaste nestes trabalhadores, sendo imperativo encontrar soluções de maior equilíbrio e humanidade, tanto mais que comparativamente com outros serviços ou divisões as assimetrias são por demais evidentes.
- > **Déficé dos serviços da DUT comparativamente com o desempenho desejado** (devido à falta de disponibilidade de tempo do Chefe da DUT, por estar obrigado, desde julho de 2019, a suprir a falta de recursos humanos, nomeadamente 1 TS Arquiteto que trate os processos urbanísticos nos termos do RJUE e RUEMAF), revelando-se nos seguintes domínios:
 - Menor controlo e consequente menor produtividade dos técnicos / colaboradores da DUT;
 - Atrasos no seguimento do processo de revisão do PDM;
 - Atrasos na implementação da candidatura “Requalificação e Reabilitação da Mata de Alvazinhas”;
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT concluir a formação específica em “Segurança Contra Incêndios em Edifícios (1.ª categoria de risco)”, impedindo a prática de competências municipais legalmente obrigatórias;
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a modernização do Serviço de Urbanismo (serviços on-line);
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a atualização urgente do “Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade” (o vigente, de 2010, está totalmente desadequado face à legislação em vigor);
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover mais dinâmicas de realização de receitas municipais, através da aplicação dos regulamentos municipais e de regularizações junto das Finanças (IMI).

> **PROPOSTAS:**

> Perante os factos em destaque atrás explanados e as observações tecidas nos diferentes indicadores monitorizados neste Relatório, proponho ao Executivo Municipal, na pessoa do Sr. Presidente a Câmara Municipal:

1) A contratação de 1 Arquiteto(a) para a DUT – Setor de Licenciamento, a tempo inteiro, para tratar boa parte dos processos urbanísticos nos termos do RJUE e para apoiar outras tarefas complementares. A contratação pode ser através de prestação de serviços (e posteriormente para ocupar o lugar vago existente no Mapa de Pessoal). O Arquiteto(a) a contratar não precisa ter experiência na área do licenciamento urbanístico, pois o Chefe da DUT proporcionar-lhe-á a formação diária, em contexto de trabalho.

2) Evoluir com algumas frentes de atuação para incrementar a geração de receita municipal no domínio da DUT, entre as quais a correção do comportamento da Autoridade Tributária (ao não atualizar a cobrança de IMI na sequência das obras de escassa relevância urbanística concluídas e reportadas), podendo implicar o reforço de recursos humanos.



Atividades Equipa Multidisciplinar da Educação do Município

- **14, 15, 18, 19 e 20 de dezembro, Momento Intergeracional – Mini concerto de Natal**, consistiu na deslocação dos/as alunos/as do 1º ciclo aos lares do concelho para um pequeno concerto em que apresentaram músicas de Natal.
- **22 de dezembro**. Exibição de um filme de Natal na Casa da Cultura para os/as alunos/as do pré-escolar e 1º ciclo.
- **1º semestre, Dinamização da AEC “Cidadania e Voluntariado”**. Sessões de “Brincar com Tralha”, sessões de sensibilização sobre bullying, emoções, interculturalidade e aplicação do programa “Devagar se vai ao Longe” aos/às alunos/as de 1º e 2º anos.
- **12 e 14 de fevereiro, Pausa Letiva**. Atividades lúdicas com os/as alunos/as de 1º ciclo inscritos.

Unidade Móvel de Saúde

- Atendimentos: **376**
- Visitas domiciliárias: **85**
- Preparações de terapêutica: **39**

Projeto “Mão Amiga”

- Atendimentos domiciliários: **30**
- Preparações de terapêutica: **14**

Atividades Gabinete + ECONOMIA

- **24 de janeiro, Rede de Empreendedorismo dos Lagos do Sabor**. Sessão de apresentação da Rede de Empreendedorismo Lagos do Sabor que abrange os quatro municípios da Associação de Municípios do Baixo Sabor: Alfândega da Fé, Macedo de Cavaleiros, Mogadouro e Torre de Moncorvo. O programa resulta da assinatura do protocolo entre a Associação de Municípios do Baixo Sabor, o Instituto Politécnico de Bragança e a Movhera, destinado a capacitar novos/as empreendedores/as que pretendam desenvolver projetos no território dos Lagos do Sabor. Nesta primeira fase, o projeto é financiado pela Movhera tendo um pacote



financeiro de 65 mil euros e apoiará iniciativas de novos negócios a implementar no território dos 4 municípios.

Programa de Atividade Física e Exercício "OS SENIORES"

- 84 sessões
- Taxa média de assiduidade dos/as participantes: 62%
- Programa desenvolvido em 21 locais de 18 localidades do concelho

Programa 1º Direito

- Candidaturas submetidas ao IHRU: **52**
- Candidaturas aprovadas: **26**

Biblioteca Municipal (BM):

Com o propósito de evidenciar a dinâmica do setor de Biblioteca, apresentam-se os resultados estatísticos deste serviço – serviços presenciais e documentos – da BM do ano de 2023:

	"Serviços Presenciais" (atendimento / utilizadores/as)			
	TOTAL (N.º utilizadores/as: 2 Salas)	Sala Audiovisuais – Internet (N.º utilizadores/as)	Sala de Leitura (N.º utilizadores/as)	Auditório (Taxa de Ocupação - %)
Ano 2023	2 013	856	1 157	150/365dias= 41,1%

No ano 2023 verificou-se um aumento de utilizadores/as presenciais face ao ano anterior.

	Documentos em "empréstimo domiciliário"				
	TOTAL	Variação (%)	TOTAL	Masculino	Feminino



	(N.º documentos requisitados)		(N.º requisitantes)		
Ano 2023	251	+ 5,9%	221	45	176

No ano de 2023 verificou-se um pequeno aumento de documentos em empréstimo de + 5,9%, relativamente ao ano anterior.

No setor de Biblioteca realçam-se as atividades de dinamização da leitura e do livro:

- Apresentação e divulgação de Sugestões de Leitura nas Redes Sociais.
- A Biblioteca Co(n)vida os Seniores. É uma iniciativa em colaboração com a Liga dos Amigos do centro de Saúde de Alfândega da Fé. Esta atividade decorre quinzenalmente com os seguintes objetivos: promover o livro e a leitura junto dos alunos da Universidade Sénior de AF; dar a conhecer o espaço e os serviços da Biblioteca Municipal (funcionamento interno); proporcionar momentos de partilha; criar uma comunidade de leitura em voz alta (leitura de contos, leitura de poemas...); recolher junto dos alunos/as as suas histórias de vida ou outras histórias que cada um gostasse de partilhar; incrementar o empréstimo domiciliário e minimizar a solidão e o isolamento social.

Setor de Leitura

- Atendimento ao público e apoio ao auditório.
- Tratamento Documental.
- Divulgação e marcação de viagens do Inatel.
- Apoio administrativo.

Setor de Audiovisuais

- Atendimento ao público e apoio ao auditório da BM.
- Digitalização de livros.
- Manutenção de equipamentos informáticos.
- Apoio administrativo.



Exposição “Leituras Visuais”

De: Rui Duarte

Data: 21 de outubro 2023 a 31 de dezembro 2023

Público-alvo: ATL

Local: Galeria Manuel Cunha – CCA

Nº participantes: **628**

Concertos de Natal na Galeria

De: CCA/ Gabinete + Economia

Data: 3 e 10 de dezembro 2023

Público-alvo: Público em geral

Local: Galeria Manuel Cunha – CCA

Nº participantes: **120**

Cantares de Reis

De: CCA/ Gabinete + Economia

Data: 7 de janeiro de 2023

Público-alvo: Público em geral

Local: Auditório Manuel Faria - CCA

Nº participantes: **200**

Exposição “Do limite à fronteira”

De: Jorge Braga e Dulce Atilano

Data: 05 de janeiro a 21 de abril 2024

Local: Galeria Manuel Cunha – CCA

Nº de visitantes: **59**

Exibição do filme “Légua”

De: Filipa Reis e João Miller Guerra

Data: 28 de janeiro 2024

Local: Auditório Manuel Faria – CCA

Nº de pessoas a assistir: **60**

Centro de Interpretação do Território de Sambade/ Alfândega da Fé

Exposição “Presépios do Mundo”

De: José Queijo Barbosa



Data: 13 de dezembro de 2023 a 4 de fevereiro de 2024

Local: CIT

Nº participantes: **129**

Atelier Natalício

De: CIT

Data: 07 de dezembro de 2023

Local: Centro de Interpretação do Território – Sambade

Público-Alvo: Pré-escolar de Sambade

Nº participantes: **8**

Oficina de “Presépios do Mundo”

De: CIT

Data: 23 e 24 de janeiro 2023

Local: CIT – Sambade

Público-alvo: Crianças do ATL

Nº de participantes: **43**

Exposição “Eu e o Outro” e “Máscaras”

De: Manuel Gardete e Leonardo Maia

Data: 08 de fevereiro a 28 de abril de 2024

Local: CIT

Nº participantes: 16



DIVISÃO DE AMBIENTE E DE SERVIÇOS URBANOS (DASU)

DASU (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos):

Nuno Jacinto (**nunojac**) + Daniela Ferradosa (**daniela**) + Fernanda Vilares + Carina Teixeira + Margarida Fonseca+ Sofia Araújo + Filipe Camelo + Cristina Aires + operários (Luís Rodrigues, Horácio Castilho, Francisco Vilares, João Paulo Pereira, Eduardo Joaquim Alves, Norberto Pousada, Jorge Correia, José Luciano Fernandes, Duarte Falcão, Magno Cunha, Belmiro Rego, Carlos Simões, José Monteiro, João Fernandes, Albino Afonso, Francisco Ribeiro, Beatriz Fernandes, Maria José Fernandes, Nuno Ribeiro + cobradores (Sandro Macedo, Hélder Rego)

> Principais ATIVIDADES e Destaques:

> SEV:

> Implementação da candidatura - REACT: **“(Re)arborização e requalificação dos Espaços Verdes de Alfândega da Fé”** (aprox. 75 mil € + IVA) — «A operação *“(Re)arborização e requalificação dos espaços verdes de Alfândega da Fé”* consiste num conjunto de ações com impacto positivo no ambiente, melhorando os ecossistemas no meio urbano (arrefecimento, sequestro de carbono, minoração dos efeitos da poluição e valorização da biodiversidade). A eliminação de árvores doentes, o reforço da arborização e a disponibilização de mobiliário urbano e sinalética vão melhorar os espaços verdes da vila e aumentar a qualidade de vida dos residentes.»

- Entre Setembro e Outubro decorreu o corte das palmeiras e/ou extração de troncos que restavam, (infestação pelo inseto “*Rhynchophorus ferrugineus*”, vulgarmente chamado de Escaravelho da Palmeira).

- Em novembro foi criada uma nova rede de paleleiras georreferenciada.

A partir de Dezembro de 2023 decorreram os seguintes serviços:

- Criação do novo canteiro na Av. 25 de Abril com plantação de arbustos e árvores **“*Photinia*”** – (da rotunda do parque verde à rotunda do campo de futebol).

- Reabilitação dos canteiros na envolvente ao Jardim Municipal, (plantação de arbustos **“*Photinia*”**).

- Reabilitação do canteiro na Av. da República, (arbustos **“*Photinia*”**).

- Reabilitação da Rotunda na Avenida Sá Carneiro (plantação de **“*Nandinas*”**).

- Plantações concluídas no Vale do Abade e em caldeiras vazias em vários arruamentos, (**“*Lagerstroemia indica*”**, **“*Olaia*”**).

- Instalação de novas paleleiras.

- Instalação de cinzeiros em locais públicos e privados dando prioridade a cafés e restaurantes, com acompanhamento e sensibilização, (**“*lei das piriscas*”**).

- Instalação de 4 floreiras com a respetiva plantação de árvores **“*Photinia*”**, (Av. Eng.º Camilo Lemos de Mendonça, Edifício novo do Lagar d’el Rei).

Plantações por concluir devido às condições meteorológicas (períodos de precipitação que impediram a execução de trabalhos de preparação do solo): Mercado Municipal (**“*Magnolia grandiflora*”**), Jardim Municipal (**“*Lagerstroemia indica*”**, **“*Liquidâmbar*”**, **“*Camélia*”**), entrada Sul/Zona Industrial (**“*Liquidâmbar*”** e **“*Gingko biloba*”**), Escola EB1.

- Preparação do solo na entrada Sul/Zona Industrial.

> Em Janeiro e Fevereiro: Organização do armazém do SEV: levantamento e marcação de todas as máquinas e/ou equipamentos afetas ao serviço; criação de zonas delimitadas (pintura) e etiquetagem.

> Regulamento Municipal de Gestão do Arvoredo em Meio Urbano (Lei nº 59/2021, de 18 de agosto)

- O Município pretende a elaboração de um Regulamento Municipal de Gestão do Arvoredo em Meio Urbano, (para dar resposta ao disposto no art. 8º nº 1 da Lei nº 59/2021, de 18 de agosto).

- Na reunião ordinária de 8 de Agosto de 2023 foi aprovada a abertura do procedimento para a elaboração do referido regulamento.

- Dia 9 de agosto de 2023 o edital, da publicitação do início do procedimento, foi disponibilizado no site do Município e enviado às Juntas de Freguesia do Concelho para manifestação (durante 15 dias uteis).

- O referido regulamento encontra-se em elaboração (em fase de projeto).



- No mês de novembro foram georreferenciadas as árvores de domínio público e de domínio privado público das seguintes freguesias: Sambade, Cerejais, Sendim da Ribeira, Parada, Vilarchão. Pretende-se dar continuidade ao trabalho e ao levantamento nas restantes aldeias, mas na Primavera, (a falta de folha dificulta a identificação).

> “**Carência de RH no Setor de Espaços Verdes**” — Após a saída no ano 2022 de 2 assistentes operacionais (Sónia Correia e Alfredo Figueiredo), bem como pelo facto de 5, (Magno Cunha, Belmiro Rego, Carlos Simões, Duarte Falcão, José Monteiro), dos 11 operários do quadro estarem muito próximos da idade de aposentação, continua-se com a necessidade de ativar a reserva de recrutamento de pelo menos 1 Assistente Operacional jardineiro especializado. Embora o funcionário Nuno Ribeiro tenha integrado a equipa do SEV, continuamos com limitações.

SA (Setor de Ambiente):

Nuno Jacinto (**nunojac**) + Carina Teixeira (**carinat**) + Margarida Fonseca (**mfonseca**), Ana Araújo (**araujo**)

> Principais ATIVIDADES:

- > EDUCAÇÃO Ambiental no concelho (sensibilização / atividades do Plano Municipal de Educação Ambiental).
 - > “Plano Municipal de Educação Ambiental (PMEA) – Programa Ambiental (PA)” (elaboração, coordenação, implementação/dinamização e avaliação)
 - > **Apoio na Inscrição do programa Eco-Escolas e reunião de trabalho para definir/apoiar nas atividades do Plano de Ação 2023/2024.**
 - > **Dinamização de AEC para os alunos do 1º e 2º ano da escola EB1 de Alfândega da Fé: Biologia das Plantas e Biologia Animal e Ambiente**

SEV (Setor de Espaços Verdes):

Nuno Jacinto (**nunojac**) + Ana Araújo (**araujo**) + Margarida Fonseca (**mfonseca**) + apoio Eng.º Joaquim Maia (AFLOCAF) + Duarte Falcão + Magno Cunha, Belmiro Rego, José Monteiro, Carlos Simões, Francisco Ribeiro, Beatriz Fernandes, João Fernandes, Maria José Fernandes, Nuno Ribeiro, Albino Afonso, Guilhermino Pousada (AFLOCAF: Varredura Mecânica), Beatriz Gomes (CEI), Fernando Oliveira (CEI), António Leitão (CEI), Tito Castilho (CEI), Arnaldino Mariano (CEI), Maria Moreno (CEI), Claudina Gabriel (CEI), Ivone Soares (CEI), Virgínia Rachado (CEI),

> Principais ATIVIDADES e Destaques:

- > Ações regulares para gestão do SEV:
 - > Gestão dos recursos humanos e materiais + processos de aquisição, gestão de stocks e afins;
 - > Aquisições ano 2023:
 - Flores enraizadas para rotundas, canteiros e floreiras;
 - Luvas de nitrilo azul pluma TXS, para atividade Plogging Eco Escolas;
 - Adubo nítrico 20,5% azoto;
 - Ferramentas e/ou utensílios de jardinagem;
 - Componentes de sistema de rega;
 - Soprador;
 - Arnês;
 - Pasta cicatrizante e trincha;
 - Manga cristal;
 - > Aquisições desde o início de 2024 até ao presente:
 - **Ferramentas para o camião limpa fossas**
 - **Substrato vegetal**



- > “Planeamento Semanal” das tarefas e prioridades do SEV, sendo reportado ao Executivo;
- > “Relatório Semanal” do SEV (serviços realizados / em curso / não realizados), sendo reportado ao Executivo.
- > “Corte de ervas no espaço urbano da Vila de Alfândega da Fé” — manutenção. (Janeiro até ao presente)
- > “Manutenção dos relvados” – Av. Sá Carneiro, Praça Municipal, Parque Verde, Jardim Municipal, Mercado Municipal, Recinto da Santinha, rotundas, EB1, ARA).
- > “Manutenção da Limpeza Urbana” - 6 zonas/áreas delimitadas com respetivas equipas, mais 1 varredura mecânica.
- > “3 rotundas da Vila de Alfândega da Fé” — em 2 manutenção das flores de época e do relvado e 1 para ser requalificada.
- > “Serviços de apoio às instituições e às entidades da comunidade (sempre que solicitado formalmente)” — corte de ervas e manutenção de recintos

2023:

- Janeiro - Infantário e no Lar da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé efetuam-se podas das árvores.
- Março – Posto da GNR
- Maio – Centro de Saúde
- Junho – ARA (Espaços exteriores)
- Junho – Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé
- Julho - Lar da Santa Casa da Misericórdia de Alfândega da Fé pedido de abate de duas espécies da família das acácias.
- Julho – Limpeza de um terreno cedido à Instituição LEQUE.
- Julho – ARA (taludes)
- Agosto – Centro de Saúde
- Setembro - Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé
- Outubro – Complexo desportivo.
- Outubro - Apoio à Junta de Freguesia de Alfândega da Fé (extração de ervas nos canteiros do edifício da Junta)
- Novembro – Escola EB1 de Alfândega da Fé.

2024:

- Janeiro – Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé**
- Fevereiro – Posto da GNR**
- Fevereiro - Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé**
- Fevereiro - Leque**

DASU (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos):

Nuno Jacinto + Daniela Ferradosa + Fernanda Vilares + Carina Teixeira + Margarida Fonseca+ Sofia Araújo + Filipe Camelo + Cristina Aires + operários (Luís Rodrigues, Horácio Castilho, Francisco Vilares, João Paulo Pereira, Eduardo Joaquim Alves, Norberto Pousada, Jorge Correia, José Luciano Fernandes, Duarte Falcão, Magno Cunha, Belmiro Rego, Carlos Simões, José Monteiro, João Fernandes, Albino Afonso, Francisco Ribeiro, Beatriz Fernandes, Maria José Fernandes, Nuno Ribeiro) + cobradores (Sandro Macedo, Hélder Rego).

> Principais ATIVIDADES e Destaques:

> **Setor de Ambiente:**

- > “**Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos - RSU**” – acompanhamento, fiscalização, validação de faturas e gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos junto da entidade gestora – Resíduos do Nordeste. Assim como, a gestão diária da resolução de questões relacionadas com resíduos produzidos no concelho. Dados relevantes:
 - Ações de fiscalização, avaliação e colocação de novos equipamentos de recolha;
 - Reporte de anomalias, necessidades de apoio no que concerne à recolha de RSU;
 - Articulação com o SEV de colocação e apoio na gestão dos Resíduos produzidos nos seguintes eventos:
 - Festividades da Passagem de Ano da Comissão de Festas em honra do Mártir S. Sebastião – Alfândega da Fé;



- Recolha de Resíduos Volumosos – Sardão, Alfândega da Fé, Gebelim, Vilarelhos, Soeima, Parada e Gouveia.
- Apoio na gestão do Ecocentro de Alfândega da Fé;

> **“Ruído”** – Nos termos do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, o período definido para realização das atividades ruidosas temporárias (na proximidade de edifícios de habitação, escolas e hospitais, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20 e as 8 horas) pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, mediante emissão de licença especial de ruído pelo município.

- Emissão de Licenças Especiais de Ruído:
 - Comissão de Festas de Cerejais;

> **“Insalubridade”** – acompanhamento de uma situação de insalubridade em Alfândega da Fé;

> **“Sistema de Gestão da Qualidade”**

- Reporte dos indicadores do PO.06 – Ambiente;
- Alteração dos processos PO.06 e definição de novos indicadores;

> **“Submissão de informação a diversas entidades”** – requisitos legais obrigatórios, bem como solicitação do envio de informação às entidades.

- Abertura do procedimento do MIRR (Mapa Integrado de Registo de Resíduos) – Agência Portuguesa do Ambiente (APA);
- Levantamento dos equipamentos de Ar condicionado para submissão dos gases fluorados na APA;
- Acompanhamento da equipa de instalação de 3 estações meteorológicas no âmbito da candidatura “GREENValue - Valorização da Geração de Recursos em Espaço Natural.”
- Preenchimento do ENAAC 2020 - Inquérito à implementação de medidas de adaptação decorrentes de estratégias e planos (Indicador 5.1 do POSEUR);

> **“2.ª Revisão do PDM”** – Reunião setorial no âmbito do processo de Revisão do PDM de Alfândega da Fé; Relatório Ambiental do PDM.

> **Atividades Extracurriculares (AEC)** – lecionação de uma AEC de Património e Ambiente no 1.º Ciclo na EB1 do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé.

DASU (Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos):

Nuno Jacinto (**nunojac**) + Daniela Ferradosa (**daniela**) + Fernanda Vilares + Carina Teixeira + Margarida Fonseca+ Sofia Araújo + Filipe Camelo + Cristina Aires + operários (Luís Rodrigues, Horácio Castilho, Francisco Vilares, João Paulo Pereira, Eduardo Joaquim Alves, Norberto Pousada, Jorge Correia, José Luciano Fernandes, Duarte Falcão, Magno Cunha, Belmiro Rego, Carlos Simões, José Monteiro, João Fernandes, Albino Afonso, Francisco Ribeiro, Beatriz Fernandes, Maria José Fernandes, Nuno Ribeiro,) + cobradores (Sandro Macedo, Hélder Rego)

> Principais ATIVIDADES e Destaques:

> **Setor de Higiene e segurança no Trabalho:**

> **“Equipamentos de proteção individual”**

- Não foram adquiridos equipamentos de proteção individual, uma vez que foram dadas botas de segurança a todos os colaboradores das várias divisões;
- Foi feita agora uma informação para adquirir os equipamentos de proteção individual necessários e que não existem em stock. (fevereiro 2024).



> **“Acidentes de trabalho”.**

- Carlos Simões

Data: 03/11/2023

Causa: Choque com objetos.

O sinistrado sofreu um traumatismo ligeiro, deu mau jeito ao despejar o contentor do lixo que é a atividade habitualmente exercida no cemitério.

O contentor deslizou e bateu-lhe nas costas.

Consultou o médico do seguro no dia 03/11/2023, ficando de baixa até ao dia 13/11/2023.

Regressou no dia 13/11/2023 ao médico do seguro no Hospital terra Quente, ficando de baixa até ao dia 17/11/2023.

Entretanto teve alta e ficou de férias.

Regressou no início do ano de 2024.

- Duarte Falcão

Data: 21/11/2023

Causa: o colaborador executava trabalhos no exterior, espaços verdes.

Cortavam plátanos ele subiu a um muro para ver e caiu de uma plataforma de material corroído.

Sofreu uma queda a nível diferente.

Foi ao centro de saúde e de seguida foi encaminhado para o Hospital de Bragança onde deu entrada, no serviço de ortopedia onde foi submetido a uma cirurgia no dia 24/11/2023.

Teve alta dia 29/11/2023.

Desde o dia do acidente de trabalho (21/11/2023), ficou de baixa até 09/01/2024, dia em que será avaliado novamente pelo médico do seguro.

Atualmente continua de baixa e a fazer sessões de fisioterapia.

- Sandrina Realista Branco Fonseca

Data: 15/01/2024

Assistente Técnica

A sinistrada chegava ao trabalho às 14.00 h.

Ao sair do carro, escorregou e caiu, fraturando o cóccix.

Consultou com o médico do seguro, fez alguns exames mas, continuou a trabalhar normalmente.

- Amadeu Augusto Cristino

Data: 07/02/2024

O sinistrado exercia a função normal do seu trabalho, removia paralelos à beira do ribeiro(Saldonha), a parede cedeu e ele caiu. Acidente sem gravidade.

Consultou o médico do seguro, fez exames.

Ficou de baixa até dia 20/02/2024.



Medicina no trabalho

No ano de 2024, serão efetuadas consultas de medicina no trabalho a todos os colaboradores do município.

Datas a definir (março e Abril).

Formação

No mês de novembro, foram efetuadas formações / sensibilização, aos colaboradores da SEV sobre trabalhos em altura.

Neste mês de fevereiro, estão a decorrer ações de sensibilização sobre o uso de equipamentos de proteção individual a vários grupos de colaboradores.

Foram realizadas 3 aos colaboradores do SEV.

Estão previstas mais ações destas até ao final deste mês.



DIVISÃO DE OBRAS E PLANEAMENTO (DOP)

ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- Conservação e manutenção de arruamentos urbanos, caminhos municipais, caminhos rurais e caminhos agrícolas em diversas freguesias no concelho;
- Limpeza de bermas e valetas;
- Calçetamento de ruas da sede do concelho e em várias freguesias;
- Reparações pontuais em betuminoso na sede do concelho e em várias freguesias;
- Conservação, manutenção e reparação de edifícios, equipamentos e instalações municipais.

FSAH (Fundo Social de Apoio à Habitação):

- Colaboração com a DECAJ, nos processos do FSAH, nomeadamente fazendo o acompanhamento e apoio técnico dos processos envolvendo a elaboração de: relatório técnico; orçamentação, acompanhamento da execução da obra e medição dos trabalhos executados nas habitações dos munícipes, tendo sido feitas as intervenções achadas tecnicamente necessárias e adequadas.

1º DIREITO:

- Colaboração com a DECAJ, nos processos do programa 1.º Direito, nomeadamente no acompanhamento e apoio técnico dos processos envolvendo a elaboração de: relatório técnico; orçamentação e preparação das candidaturas.

OBRAS POR EMPREITADA:

Designação da Empreitada	Adjudicatário	Valor do Contrato	Autos de Medição	Valor Executado	Nível de Execução (%)	Valor Falta Executar (€)	Falta Executar (%)	Prazo Execução (dias)	Data Início da Empreitada	Data de Fim do Prazo da Empreitada
Ampliação e Requalificação da Zona Industrial c/ Criação de Incubadora de Empresas - Fase 1	CAPSFIL – Carlos Augusto Pinto dos Santos & Filhos S.A	1 383 817,48 €	14 TN (final)	1 362 665,45 €	98,47%	21 152,03 €	1,53%	365	27/06/2022	27/06/2023
Reconstrução e Ampliação do Edifício Lagar D'El Rei	DMCS - Unipessoal, Lda	1 080 000,00 €	14 TN	1 030 311,15 €	95,40%	49 688,85 €	4,60%	365	12/09/2022	12/09/2023
Escola Básica e Secundária de Alfândega da Fé – Remodelação e Requalificação – 2.ª Fase	Ferreira & Bebbiano, Lda	1 411 852,73 €	13 TN	1 370 488,69 €	97,07%	41 364,04 €	2,93%	365	19/09/2022	19/09/2023
EMPREITADA de “Remodelação da Rede Eléctrica de Média e Baixa Tensão – Execução de Valas”	José António Patrão, Lda.	45 530,00 €	2 TN	31 750,00 €	69,73%	13 780,00 €	30,27%	120	17/07/2023	14/11/2023

- Relativamente à Empreitada designada: “**Reconstrução e Ampliação do Edifício Lagar D’El Rei**”, a obra encontra-se em fase de conclusão.
- Relativamente à Empreitada designada: “**Escola Básica e Secundária de Alfândega da Fé – Remodelação e Requalificação – 2.ª Fase**”, a obra encontra-se em fase de conclusão.
- Relativamente à Empreitada designada **Ampliação e requalificação da zona industrial com criação de incubadoras de empresas-fase 1**, a obra encontra-se concluída.
- A empreitada de “**Remodelação da Rede Eléctrica de Média e Baixa Tensão – Execução de Valas**” encontra-se em curso, tendo o empreiteiro apresentado uma 2.ª prorrogação do prazo até 29 fevereiro 2024, que foi aprovada.

ILUMINAÇÃO PÚBLICA/ASSUNTOS COM EDP COMERCIAL E DISTRIBUIÇÃO:

- Comunicação de diversas leituras.
- Pedidos orçamento na plataforma da E-redes para ampliação de rede na iluminação pública
- Comunicação na plataforma da E-redes de avarias na iluminação pública

SETOR DE PROJETOS E APOIO TÉCNICO:



- Apoio programa 1º direito – instrução de candidaturas – Beneficiários directos e Entidade Beneficiaria (CMAF);
- Empreitada: " Remodelação da Rede Eléctrica de Média e Baixa Tensão – Execução de Valas"– Gestão do contrato;

GABINETE DE CANDIDATURAS:

Setor de Planeamento e Candidaturas

Gestão Candidaturas (dezembro de 2023 e janeiro 2024)

- **Candidatura “Intervenções na Escola Básica e Secundária de Alfândega da Fé”**

- Submissão do Pedido de Regularização do Pedido de Contra-Fatura da despesa relativa à fatura n.º FT 14/25, referente ao Auto de Medição n.º 12, no valor de 320.249,18 €_Fase II.

- Submissão do Pedido de Contra-Fatura da despesa relativa à fatura n.º FT 14/28, referente ao Auto de Medição n.º 13, no valor de 115.448,28 €_Fase II.

- **Candidatura “(Re)arborização e requalificação dos Espaços Verdes de Alfândega da Fé”**

- Submissão do Pedido de Regularização do Pedido de Adiantamento, relativa à Fatura FT 01/3889 referente ao auto de medição n.º 1, no valor de 13.848,90 €.

- Submissão do Pedido de Reembolso relativa à Fatura FT 01/3908 referente ao auto de medição n.º 2, no valor de 70.922,48 €.

- Submissão do Pedido de Reembolso relativa à Fatura FTR ATSIRE01/FTR/1, no valor de 1.200,00 €.

- **Candidatura “Interface de passageiros e melhoria das condições de acesso junto à escola EB1, Centro de Saúde e outras áreas da vila”**

- Submissão Pedido Reembolso referente à Fatura FT 2023OBR/6 referente à revisão de preços, no valor de 1.891,26 €.

- **Candidatura “Requalificação e Reabilitação da Mata Municipal de Alvazinhos”**

- Submissão Pedido de Reembolso 106.101,705 €.

HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO- Empreitadas:

- **Coordenação de Segurança nas empreitadas:**
 - Reconstrução e Ampliação do Edifício Lagar d’el Rei;



- Escola Básica e Secundária de Alfândega da Fé- Remodelação e Requalificação – 2ª Fase;
- Remodelação da Rede Eléctrica de Média e Baixa Tensão – Execução de Valas;
- Verificação e validação do PSS relativo à Empreitada de Reabilitação e Refuncionalização de Edifício Escolar em Picões.

TACÓGRAFOS E GESTÃO GEOLOCALIZAÇÃO VIATURAS MUNICIPIO:

- Descarga e monitorização dos discos dos tacógrafos digitais e analógicos através da aplicação TACHOSPEED;
- Monitorização das viaturas através plataforma Geolocalização CARTRACK.



GABINETE DE COMUNICAÇÃO (GC)

Atendendo às competências atribuídas ao Gabinete de Comunicação (GC) somos a apresentar os seguintes dados, referentes ao período entre 7 de dezembro e 7 de fevereiro:

- N.º de Notícias/Notas publicadas no site da autarquia: **27**
- Conteúdos multimédia produzidos:
 - 1 Sessão em direto da Assembleia Municipal (09/12/2023)
 - 2 Diretos das Reuniões de Câmara e 1 gravação
 - 1 vídeo de divulgação do OP Jovem 2024
 - 1 vídeo de apresentação do NPPIAF
- SMS'S Enviados: **8**
- Estatísticas do website www.cm-alfandegadafe.pt/:

Página inicial



As atividades do GC incluíram ainda a **inserção de conteúdos no site**, nomeadamente notícias, eventos e documentos. Foi feito o **acompanhamento de eventos e iniciativas** promovidas pelos diversos serviços da autarquia, procedendo-se à **divulgação destes nas redes sociais** do Município, demais canais de divulgação existentes e **registo fotográfico**.

Foram ainda **produzidos conteúdos gráficos** para as diferentes Unidades Orgânicas da autarquia e parceiros externos.

Eventos que receberam o acompanhamento do Gabinete de Comunicação:

- 09/12/2023: Assembleia Municipal
- 10/12/2023: Concerto de Natal na Galeria
- 13/12/2023: Abertura da exposição "Presépios do Mundo - Coleção de José Queijo Barbosa"
- 17/12/2023: Concerto de Natal no Auditório da CCA
- 18/12/2023: Jornada Técnica | Utilização de lamas e águas tratadas de ETAR's no restauro de zonas florestais em riscos de desertificação - Projeto GreenValue
- 05/01/2023: Abertura da Exposição "Do limite à Fronteira"
- 07/01/2024: Cantar dos Reis

- 19/01/2024: Conferência de Imprensa: Autarcas de Trás-os-Montes vão a Lisboa reivindicar à EDP e à MOVHERA mais de 9 milhões de euros em dívidas
- 23/01/2024: Presidência aberta e Reunião de Câmara descentralizada na UF Ferradosa-Sendim da Serra
- 24/01/2024: Sessão de apresentação da Rede Empreendedores Lagos do Sabor
- 02/02/2024: Congresso Implica-te

Assessoria de Imprensa:

Organização da conferência de Imprensa:

“Municípios do Baixo Sabor reivindicam mais de 9 milhões de euros em rendas à EDP e MOVHERA”

No dia 19 de janeiro de 2023, os autarcas dos quatro municípios que compõe a Associação de Municípios do Baixo Sabor estiveram em Lisboa, numa conferência de imprensa, para reivindicar os valores das rendas das barragens, devidos pela EDP e MOVHERA e também o IMI. Esta Conferência de Imprensa foi organizada pelo Gabinete de Comunicação que efetuou as seguintes atividades:

- **Preparação do Dossier de Imprensa – recolha e tratamento de informação relevante;**
- **Preparação logística;**
- **Acompanhamento e receção dos jornalistas no local;**
- **Disponibilização do Dossier de Imprensa à comunicação social, presencialmente e via e-mail;**
- **Recolha Fotográfica;**

Estiveram presentes na Conferência de Imprensa os seguintes órgãos de Comunicação de âmbito nacional: Agência Lusa, RTP, Jornal Económico, Porto Canal, Rádio Observador, Rádio Renascença. A Conferência e a informação veiculada foi noticiada por outros órgãos de comunicação social nacionais e regionais, num total de **47 notícias sobre este tema**, que foram difundidas entre os dias 19 e 25 de janeiro de 2024.

Em baixo apresentamos registo fotográfico do evento.





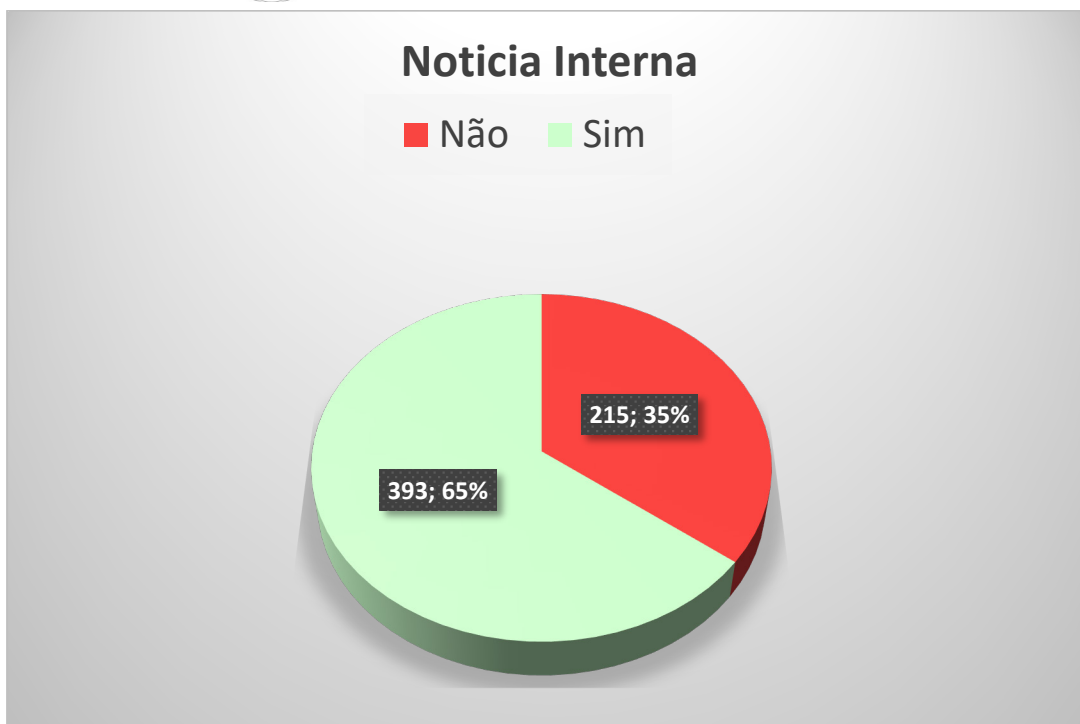
Neste período o Gabinete de Comunicação acompanhou as seguintes reportagens:

- [Concertos de Natal em Alfândega da Fé \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...)
- ["Presépios do Mundo" em Sambade \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...)
- [Jornada Técnica em Alfândega da Fé - YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=...)
- Exposição Presépios do Mundo e Aldeia Natal – Porto Canal Programa Viver Aqui
- [Concerto de Natal em Alfândega da Fé - YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=...)
- [Portugal em Direto de 24 jan 2024 - RTP Play - RTP](https://www.rtp.pt/play/...) (Rede Empreendedorismo)

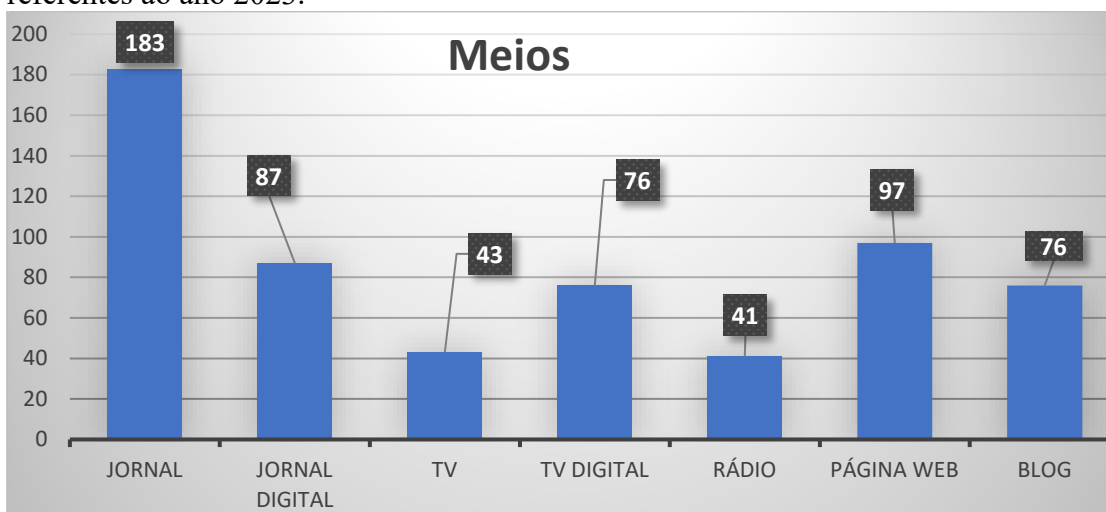
N.º de Notas de Imprensa enviadas à Comunicação Social: 25

VOLUME DE NOTÍCIAS PUBLICADAS SOBRE ALFÂNDEGA DA FÉ, COMPILADAS NO CLIPPING (Ano 2023)

Das 608 notícias recolhidas sobre Alfândega da Fé, 65% foram produzidas ou originadas pelo Gabinete de Comunicação na sequência do envio de Notas de Imprensa ou contacto com a imprensa. Os valores apresentados no gráfico em baixo são referentes ao ano 2023.

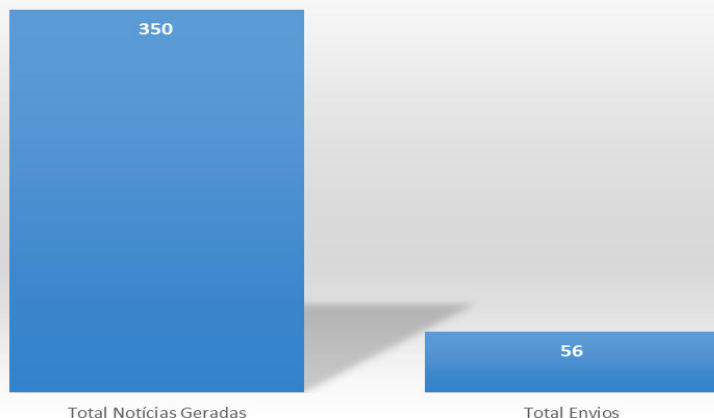


No gráfico seguinte é apresentado o número de notícias por meio. Os dados apresentados são referentes ao ano 2023.





Relação Notas Enviadas/Notícias Geradas



Neste gráfico está apresentada a relação entre o envio de Notas de Imprensa e as notícias geradas pelo mesmo. Dados referentes ao ano de 2023.

Outras atividades:

- Colaboração com o Estudo Universidade de Aveiro sobre Transmissão de Reuniões de Câmara: participação em

entrevista no dia 11 de dezembro.

- Colaboração com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Alfândega da Fé, na organização protocolar de cerimónia.
- Colaboração com a Guarda Nacional Republicana na recolha de fotografias no âmbito das Comemorações do Dia do Comando Territorial de Bragança.
- Colaboração com a Fundação Cónego Manuel Joaquim Ochôa na organização do Congresso Implica-te.



DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS (DJARH)

Informação sobre processos judiciais pendentes.

A 10 de fevereiro de 2024, os processos judiciais pendentes no município são os constantes no quadro seguinte, onde se descreve o estado de cada um:

Processo	Autor	Réu	Pedido	Situação a 10.02.2024	Notas adicionais	Links das decisões judiciais
467/18.0BEMDL	PESB - Parque Eólico da Serra de Bornes, S.A.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 486 032,80 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. A 08.05.2021 foi proferida sentença favorável ao município, considerando improcedente a impugnação judicial. A impugnante recorreu e o Município apresentou as contra-alegações. Aguardamos decisão do recurso.		Sentença do TAF
396/18.5BEMDL	PESB II - Sociedade Unipessoal, Lda.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 116.516,98 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. A 25.02.2021 foi proferida sentença favorável ao município, considerando improcedente a impugnação judicial. A impugnante recorreu e o Município apresentou as contra-alegações. Aguardamos decisão do recurso.		Sentença do TAF
471/19.1BEMDL	PESB - Parque Eólico da Serra de Bornes, S.A.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 97 206,56 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. A 17.01.2022 foi proferida sentença favorável ao município, considerando improcedente a impugnação judicial. Está em fase de recurso: O Município já apresentou alegações de recurso.		Sentença do TAF
470/19.3BEMDL	PESB II - Sociedade Unipessoal, Lda.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 58 258,49 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. A 17.01.2022 foi proferida sentença favorável ao município, considerando improcedente a impugnação judicial. Está em fase de recurso: O Município apresentou as contra alegações.		Sentença do TAF
41/21.4BEMDL	PESB - Parque Eólico da Serra de Bornes, S.A.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 97 206,56 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. Aguardamos decisão. A 19 de janeiro de 2023, foi proferida sentença julgando a impugnação procedente, devendo o Município decidir se recorre da mesma ou se executa a decisão nos termos previstos nos arts. 173º e ss. do CPTA. Ou seja, proceder a nova cobrança, tendo em conta que os fundamentos subjacentes à procedência da impugnação prendem-se com o facto de se ter procedido à cobrança da taxa referente a 2020 3 meses antes de terminar o ano a que se reporta: "De acordo com o facto 3, e documento que o suporta, a cobrança refere-se ao de 2020 , e não, como parece defender o Município, a um ano. Ora, salvo o devido respeito, se o cálculo é feito em função do calendário não vemos como é que o Município podia liquidar, e cobrar, a taxa referente ao ano de 2020, cerca de 3 meses e meio antes de terminar o ano a que se reporta." De referir que o tribunal não considerou desproporcional a taxa aplicável: "o montante da taxa aplicada é proporcional ao benefício que a Impugnante retira e ao prejuízo/impacto para a biodiversidade e também para a "paisagem". O Município recorreu da sentença, e o TCAN remeteu o processo de forma oficiosa ao tribunal competente (Supremo Tribunal Administrativo). Aguarda-se decisão superior.		Sentença do TAF
42/21.2BEMDL	PESB II - Sociedade Unipessoal, Lda.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 58 258,49 €.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. Foram proferidas as alegações finais. A 21 de setembro de 2023, foi proferida sentença julgando a impugnação procedente, devendo o Município decidir se recorre da mesma ou se executa a decisão nos termos previstos nos arts. 173º e ss. do CPTA. Ou seja, proceder a nova cobrança, tendo em conta que os fundamentos subjacentes à procedência da impugnação prendem-se com o facto de se ter procedido à cobrança da taxa referente a 2020 3 meses antes de terminar o ano a que se reporta: "De acordo com o facto 3, e documento que o suporta, a cobrança refere-se ao de 2020 , e não, como parece defender o Município, a um ano. O Município recorreu da sentença, aguardando-se decisão do Supremo. Entretanto, a Autora apresentou Recurso Subordinado.		Sentença



308/21.1BEMDL	Higino Pinheiro & Irmão, S.A.	Município	Contencioso pré-contratual tendo como pedido a anulação do ato de indeferimento da impugnação administrativa apresentada pela Autora; anulação do ato de adjudicação da empreitada (Alargamento da Zona Industrial) à contrainteressada Carlos Augusto Pinto dos Santos & Filhos, S.A.; reavaliação da proposta da contrainteressada, no subfactor F.1.1 (MDJ) reduzindo-se a pontuação de 10 para, pelo menos, 8 pontos; condenação do Réu a reavaliar a proposta da contrainteressada CARLOS AUGUSTO PINTO DOS SANTOS & FILHOS, S.A., em conformidade com o alegado pela Autora.	Processo de contencioso pré-contratual, com natureza urgente, pese embora não tenha produzido efeitos suspensivos no procedimento administrativo. Aguardamos decisão em primeira instância. O Tribunal de Contas concedeu visto ao contrato de empreitada, pese embora ainda não haja decisão judicial do contencioso pré-contratual. Foi proferida sentença, em 03.11.2022, que julgou a ação administrativa procedente e, em consequência: 1.. Anulou o ato de adjudicação da empreitada de obra pública «Ampliação e Requalificação da Zona Industrial com Criação de Incubadora de Empresas – Fase 1» à Contrainteressada; 2. Condenou a Entidade Demandada / CMAF a retomar o procedimento de formação de contrato, e a reavaliar a proposta da Contrainteressada, no subfactor «F.1.1. – Memória Descritiva e Justificativa», em conformidade com o decidido na presente sentença [isto é, atendendo às imprecisões que constam do subfactor F.1.1. da referida proposta]. O Município recorreu, mantendo-se em execução a obra. Foi, a 27 de janeiro de 2023, proferido Acórdão do TCAN, que veio confirmar a decisão em primeira instância. Está a decorrer o prazo de recurso para o STA, pretendendo o Município recorrer a esta instância. O Município recorreu do acórdão proferido pelo TCAN para o STA, em sede de recurso de revista. Foi proferido Acórdão pelo STA, que não admitiu o Recurso de Revista interposto, considerando que a questão não reúne os requisitos de “excepcionalidade da Revista “ previstos no artº 150º, do CPTA, que transita em julgado no dia 2-05-2023. Foi assim definitivamente confirmada a sentença da 1ª instancia que “1. Anulou o ato de adjudicação da empreitada de obra pública «Ampliação e Requalificação da Zona Industrial com Criação de Incubadora de Empresas – Fase 1» à Contrainteressada;” e “2. Condenou a Entidade Demandada / CMAF a retomar o procedimento de formação de contrato, e a reavaliar a proposta da Contrainteressada, no subfactor «F.1.1. – Memória Descritiva e Justificativa», em conformidade com o decidido na presente sentença [isto é, atendendo às imprecisões que constam do subfactor F.1.1. da referida proposta]”. A CMAF dispõe de 90 dias a contar de 2-05-2023 (prazo procedimental) para executar a sentença ou invocar a causa legítima de inexecução, invocando o “excepcional prejuízo para o interesse público”. Na presente data o Município já deu execução à sentença, elaborando os novos atos do procedimento de contratação pública, nomeadamente o Relatório Preliminar e o Relatório Final, decidindo adjudicar a obra ao mesmo empreiteiro: CARLOS AUGUSTO PINTO DOS SANTOS & FILHOS, S.A.	Acórdão do TCAN Acórdão do STA
225/22.8BEMDL	PESB Parque Eólico da Serra de Bornes, S.A.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 97 206,56 €. Este processo é relativo às taxas cobradas e não pagas pela ocupação do domínio público no ano de 2021.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. O município contestou. Aguarda-se decisão em primeira instância.	
226/22.6BEMDL	PESB II - Sociedade Unipessoal, Lda.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 58 258,49 €. Este processo é relativo às taxas cobradas e não pagas pela ocupação do domínio público no ano de 2021.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. O município contestou. Foi proferida sentença a favor do Município de Alfândega da Fé, julgando improcedente a impugnação apresentada pela PESB II, Sociedade Unipessoal, Lda. A PESB II, Sociedade Unipessoal, Lda., interpôs recurso da sentença. O Município apresentou igualmente as suas contra alegações.	Sentença
2/2023.9BEMDL	PESB II - Sociedade Unipessoal, Lda.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 58.258,49 €. Este processo é relativo às taxas cobradas e não pagas pela ocupação do domínio público no ano de 2022.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. O município contestou.. Foi proferida sentença. O TAF decidiu a favor do Município de Alfândega da Fé, julgando improcedente a impugnação apresentada pela PESB II, Sociedade Unipessoal, Lda.	Sentença



1/23.0BEMDL	PESB Parque Eólico da Serra de Bornes, S.A.	Município	Anulação da cobrança de taxa pela ocupação do subsolo no montante de 97.206,56 €. Este processo é relativo às taxas cobradas e não pagas pela ocupação do domínio público no ano de 2022.	Impugnação da taxa de ocupação do subsolo municipal. O Município contestou e apresentou as contra alegações em fase de julgamento.		
347/23.8BEMDL	Higino Pinheiro & Irmão, S.A.	Município	Ação Administrativa Urgente de Contencioso Pré-Contratual Empreitada de obra pública de "Ampliação de Requalificação da Zona Industrial com criação de Incubadora de Empresas - Fase 1". Pedidos da Autora: 1. Deve ser anulado o ato de adjudicação da empreitada à contrainteressada Carlos Augusto Pinto dos Santos & Filhos, S.A.; 2. Deve ser declarado nulo e/ou anulado o ato pelo qual o Réu operou a redução da pontuação atribuída à proposta da Autora no subfator "F.1.1. - Memória Descritiva e Justificativa" de seis para cinco valores; 3. Deve o Réu ser condenado a reavaliar a proposta da contrainteressada Carlos Augusto Pinto dos Santos & Filhos, S.A. No subfator "F.1.1. - Memória Descritiva e Justificativa"; 4. Deve o Réu ser condenado a adjudicar a execução do contrato à proposta da Autora com as legais consequências. Esta Ação está apensada à ação com o processo nº 308/21.1BEMDL.	Foi proferida sentença: "Nos termos e com os fundamentos fáctico-jurídicos acima expostos, e com esteio nos poderes confiados pelo artigo 202.º, n.ºs 1 e 2 da Constituição da República Portuguesa: - Julgo a presente ação administrativa procedente, em consequência: » Declaro que o ato de adjudicação da empreitada de obra pública, designada «Ampliação e Requalificação da Zona Industrial com Criação de Incubadora de Empresas – Fase 1», à Contrainteressada, prolatado em 05-09-2023, padece de invalidade substantiva que resultaria na sua anulação; » o Julgo verificada a impossibilidade absoluta de reinstaurar o procedimento pré-contratual, por o contrato de empreitada de obra pública ter, entretanto, sido celebrado entre a Entidade Demandada e a Contrainteressada, e se encontrar, nesta data, executado; » Reconheço o direito da Autora a ser indemnizada pela impossibilidade absoluta de extrair da anulação do ato de adjudicação supra as consequências relativas à reinstrução do procedimento pré-contratual; » Convido a Autora e a Entidade Demandada a, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do trânsito em julgado da presente decisão, virem acordar no montante da indemnização referida no ponto antecedente; - Condeno a Entidade Demandada no pagamento das custas processuais, na sua totalidade." O município recorreu. Aguarda-se decisão superior.		Sentença
349/23.4BEMDL	Higino Pinheiro & Irmão, S.A.	Município	Requerimento de Execução de Sentença de Anulação, Condenação à Prática de Ato Devido de Declaração de Nulidade dos Atos Desconformes com a Sentença e/ou Anulabilidade daqueles que mantêm, sem fundamento válido, a situação ilegal. Este processo está relacionado com o processo nº 308/21.1BEMDL.	A Autora alega que o município não deu cabal cumprimento à execução da sentença no processo nº 308/21.1BEMDL. O Município deduziu contestação.		

RECURSOS HUMANOS

A atividade desenvolvida nos Recursos Humanos tem natureza variada, sendo de destacar, neste período:

- APOIO AO TRÂMITE PROCESSUAL DE UM PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA 1 ASSISTENTE OPERACIONAL NA ÁREA DE CANTONEIRO DE LIMPEZA, AFETAR AO MP DA UNIÃO DAS FREGUESIAS DA FERRADOSA E SENDIM DA SERRA;
- PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO AO ABRIGO DA MOBILIDADE UM ASSISTENTE OPERACIONAL / ASSISTENTE OPERACIONAL (CONDUTOR DE MÁQUINAS E VEÍCULOS ESPECIAIS);
- ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, NOMEADAMENTE: DECLARAÇÕES DE EFETIVIDADE PARA OS TRABALHADORES;
- PEDIDO DE REEMBOLSOS À ADSE DE EX-TRABALHADORES QUE SE DIRIGEM AOS RH A SOLICITAR ESSE APOIO;
- ELABORAÇÃO DE UMA FERRAMENTA DE TRABALHO DE APOIO AOS TRABALHADORES PARA SOLICITAREM REEMBOLSO DA ADSE;



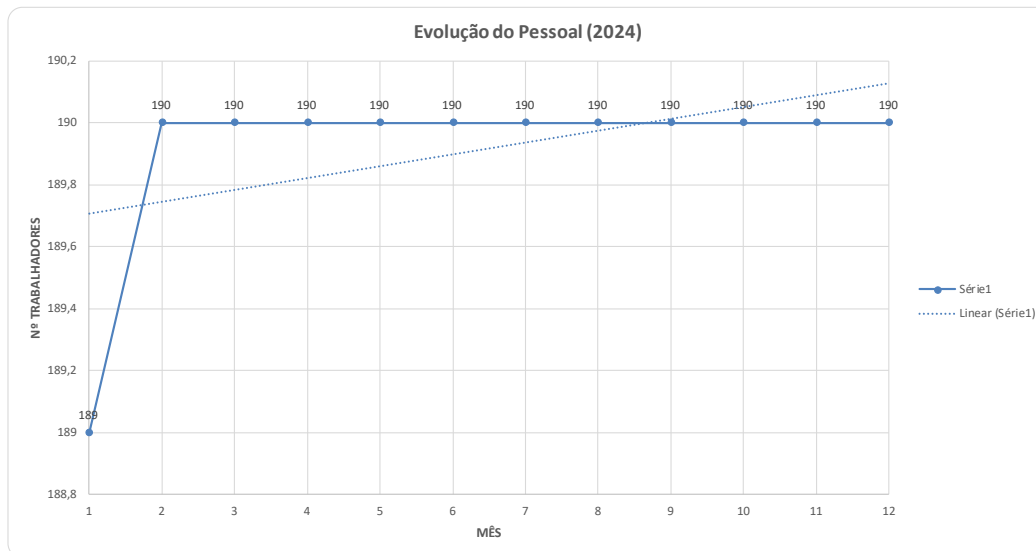
- PEDIDOS DE INTERVENÇÃO DA JUNTA MÉDICA DA ADSE E DA CGA DE TRABALHADORES QUE SE ENCONTRAM A FALTAR DEVIDO A DOENÇA MEDICAMENTE COMPROVADA POR ATESTADOS;
- ELABORAÇÃO E CONDUÇÃO DE PROCESSOS RESPEITANTES A MOBILIDADES INTERCARREIRAS/INTERCATEGORIAS E ENTRE ÓRGÃOS E SERVIÇOS DE VÁRIOS TRABALHADORES;
- MONITORIZAÇÃO DE UM FICHEIRO CADASTRAL DOS TRABALHADORES AFETOS AO MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ;
- PROCESSAR VENCIMENTOS- MAPAS PARA A DIVISÃO FINANCEIRA;
- DUC'S DA SEGURANÇA SOCIAL, ADSE E CGA;
- CRIAR E ATUALIZAR OS MAPAS DE AVALIAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS;
- ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES PRESTADAS AOS TRABALHADORES (POR TELEFONE E PESSOALMENTE);
- ARQUIVAR DOCUMENTOS NOS PROCESSOS INDIVIDUAIS DOS TRABALHADORES;
- REGISTOS DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS APLICAÇÃO ATÉ E FAZER SUBSISTEMA PARA A APLICAÇÃO DO PESSOAL;
- REGISTOS ONLINE NA ADSE;
- ENTREGAR CARTÕES DA ADSE AOS TRABALHADORES;
- DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA ARQ. DIGITAL PARA INSERIR NAS APLICAÇÕES PESSOAL E ATÉ E VENCIMENTOS (ATESTADOS, JUST. DE CONSULTA, HORAS , AJUDAS, RECIBOS ADSE, ETC.);
- FOLHAS HORAS EXTRA CORRIGIDAS E ELABORADAS PARA INSERIR NA APLICAÇÃO;
- FOLHAS AJUDAS CUSTO CORRIGIDAS E ELABORADAS PARA INSERIR NA APLICAÇÃO;
- REGISTOS COMPARTICIPAÇÕES NA APLICAÇÃO DOS FUNCIONARIOS PARA ADSE;
- SOLICITAÇÕES A OUTRAS DIVISÕES NA APLICAÇÃO ATE E OUTROS;
- ACTUALIZAÇÃO DE CADASTRO TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DO PESSOAL, ADSE, MORADAS, VENC.ETC;
- ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES COM MEDIDATA RELACIONADAS COM AS APLICAÇÕES (TELEFONE);
- ELABORAR BALANÇO SOCIAL E ENVIÁ-LO ÀS ENTIDADES COMPETENTES;
- ELABORAÇÃO DE MAPAS DO IRS PARA COLABORADORES;
- CARREGAMENTO DE DADOS TRIMESTRAL, SEMESTRAL E PESSOAL AO SERVIÇO SIAL/DGAL;
- APOIO À ESCOLA NO ÂMBITO DO REPORTE DO PESSOAL AO SERVIÇO AFETO À ESCOLA PARA A DGAL;
- ELABORAR MAPAS, PRESTAR INFORMAÇÕES AO EXECUTIVO ETC.;
- OFICIOS ENVIADOS PARA ENTIDADES EXTERNAS;
- DEPÓSITO DE CORREIO PARA VÁRIAS INSTITUIÇÕES;
- INFORMAÇÕES INTERNAS;
- ELABORAR MAPAS PARA APLICAÇÃO E VÁRIAS DIVISÕES;
- DECLARAÇÕES ESCOLAS, ADSE;
- CALCULAR ABONOS DE FAMILIA PARA TRABALHADORES;
- ENVIAR EMAIL 'S PARA VÁRIAS ENTIDADES;
- PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS.

Evolução do Pessoal:

Tendo por referência a realidade do Pessoal do Município de Alfândega da Fé, apresentamos de seguida a evolução do pessoal fevereiro de 2024:

Evolução Entradas e Saídas durante o ano de 2024

2024	Chefe de Divisão		Técnico Superior		Especialista de Informática		Técnico de Informática		Coordenador Técnico		Assistente Técnico		Encarregado Geral		Encarregado Operacional		Assistente Operacional		Fiscal Coordenador		Fiscal		Iniciou com: 189	Entrada	Saída
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída					
MESES	jan/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	189	0	0
	fev/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	1	0
	mar/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	abr/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	mai/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	Jun/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	Jul/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	ago/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	set/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	out/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	nov/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	dez/2024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	0	0
	Total:																						1		0



Em final de 2023, tínhamos 189 lugares providos. Em fevereiro de 2024, com a entrada de um trabalhador por mobilidade temos 190 lugares providos.

Formação/Aplicação de assiduidade:

- Recolha de picagens junto das máquinas do Agrupamento de Escolas e espaços verdes e carregamento das mesmas na aplicação da DIMEP / Kairos;
- Apoio junto dos funcionários do município relativamente à aplicação DIMEP, nomeadamente novos registos ou falhas na aplicação;
- Conclusão das configurações da nova aplicação de registo de assiduidade (Kairos).
- Elaboração da base de dados em Acess de SIADAP – em curso;
- Conclusão do desenvolvimento da aplicação da base de dados da Gestão da Formação.
- Registo/Atualização das formações na base de dados e encaminhamento das mesmas para autorização superior e posteriormente para cabimento financeiro;
- Desenvolvimento e atualização diária da base de dados das faltas e férias dos funcionários do município.

No 3º Quadrimestre (Setembro - Dezembro) foram promovidas 6 formações, envolvendo os seguintes profissionais:

- 1 - Chefes de Divisão
- 2 Técnicos Superiores
- 1 Assistentes Técnicos
- 11 – Assistentes Operacionais



Lista das formações realizadas:

Formação
Potenciar a Resiliência, o Otimismo e o Bem-Estar nas organizações
Prevenção da Corrupção na Administração Pública
A Gestão do Risco nas Organizações
Condução de Reuniões
Funcionamento da máquina de limpeza
Integração na Carreira Especial de Fiscalização

No âmbito do setor de apoio jurídico.

- Instrução de processos tendentes à celebração de escrituras de compra e venda em que foi parte o Município de Alfândega da Fé, nomeadamente, de lojas do Mercado Municipal e de habitações no âmbito do Programa 1º Direito;
- Elaboração de despachos solicitados superiormente;
- Elaboração de pareceres sobre pedidos de indemnização por eventual responsabilidade civil extracontratual do Município de Alfândega da Fé por danos causados a munícipes;
- Acompanhamento de processos judiciais;
- Apreciação de pedidos no âmbito da legalidade urbanística apresentados por munícipes;
- Informações relativas à abertura de procedimentos no âmbito do Código dos Contratos Públicos;
- Instrução de procedimentos tendentes à celebração de protocolos de colaboração entre o Município de Alfândega da Fé e outras entidades;
- Instrução e apreciação de contraordenações levantadas pela GNR;
- Apoio à DECAJ na notificação aos beneficiários de habitações de renda apoiada da atualização desta;
- Participação em ação de formação: Entrevista de Avaliação de Competências na Administração Pública (Versão atualizada à Portaria 233/2022 de 9 de setembro);
- Atualização da plataforma do Setor de Apoio Jurídico: Gestão de Processos Judiciais;
- Prestação de apoio jurídico aos trabalhadores do Município de Alfândega da Fé na execução das suas funções.

Balcão Móvel.

No âmbito do Balcão Móvel, os serviços mais solicitados são os seguintes:

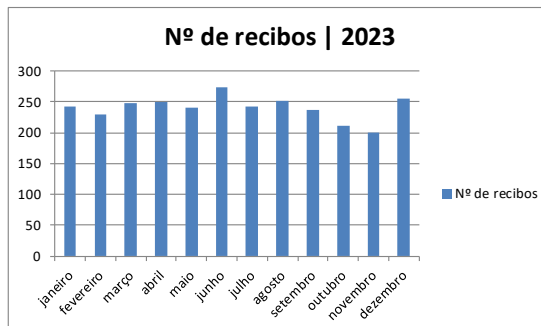


	Recebimento de leituras de contadores de Água e respetiva Cobrança		
Recebimento de reclamações, esclarecimentos e sugestões a nível geral	Divulgação de serviços prestados no Município	Pagamento por multibanco de telecomunicações, televisão e eletricidade	Renovação de cartões de cidadão
Renovação de cartas de condução	Emissão de certidão de nascimento	Alteração de morada	Ajuda aos munícipes na recolha de leitura da eletricidade



Os serviços diretos do Município traduzem-se sobretudo em serviços de recebimento de valores de fornecimento de água. No meses de janeiro a outubro de 2023, esses valores são os constantes nos seguintes quadros:

2023		
Meses	Nº de recibos	Valor (€) recebido
janeiro	242	4 098,74 €
fevereiro	230	4 296,96 €
março	248	4 011,62 €
abril	250	3 673,73 €
maio	241	3 347,99 €
junho	273	6 540,98 €
julho	243	4 526,35 €
agosto	251	3 587,92 €
setembro	236	4 437,01 €
outubro	211	3 134,18 €
novembro	200	3 050,16 €
dezembro	255	3 653,98 €
TOTAL ANUAL	2880	48 359,62 €



Execuções Fiscais.

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 7º do Decreto-Lei 433/99, de 26 de Outubro, na versão aditada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, retificada pela Declaração de Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio, a competência para cobrança coerciva de impostos e outras receitas administrados pelo Município pode ser atribuída à administração tributária mediante protocolo. Assim, conforme aprovação em Reunião de Câmara de 23.11.2021, foi celebrado um protocolo de colaboração com a Autoridade Tributária onde se definiram os termos e condições em que a administração tributária é competente para a cobrança coerciva das taxas e outras receitas administradas pelo Município.

Nesta conformidade, no que respeita a tributos municipais que não se encontrem satisfeitos, o município pode emitir a respetiva certidão de dívida e submetê-la no portal das finanças para efeitos de instauração do processo de execução fiscal.

Até à presente data, dispomos da seguinte informação relativa a processos de execução fiscal instaurados:

Links Importantes	
Devedores com Dívida para EF	0
Localizar Certidões por Nº ou Nome	
Estado das Certidões	
Certidões não Submetidas	0
Certidões Sub. Sem Proc. Instaurado	5
Processos Instaurados	1144
Ativos	742
Extintos	402
Valores Recebidos (Finanças):	18 430,39 €
Valores a Receber (Processos Instaurados):	31 954,67 €
Dívida Recuperada: 36,58%	(50 385,06 € - 18 430,39 €)

Ainda devemos incluir, nestes processos, 4 processos de execução fiscal (ativos) relativos a cobrança de outros tributos, designadamente taxas de ocupação do subsolo pelas empresas exploradoras dos aerogeradores situados na Serra de Bornes, em território pertencente ao concelho de Alfândega da Fé. **O montante total destes processos de execução fiscal ascende a 310.930,08 €.** De referir ainda que estes 4 processos encontram-se na fase F113 - Suspensão por Aguardar Meio Judicial com garantia prestada no mesmo e aceite por despacho superior da AT.

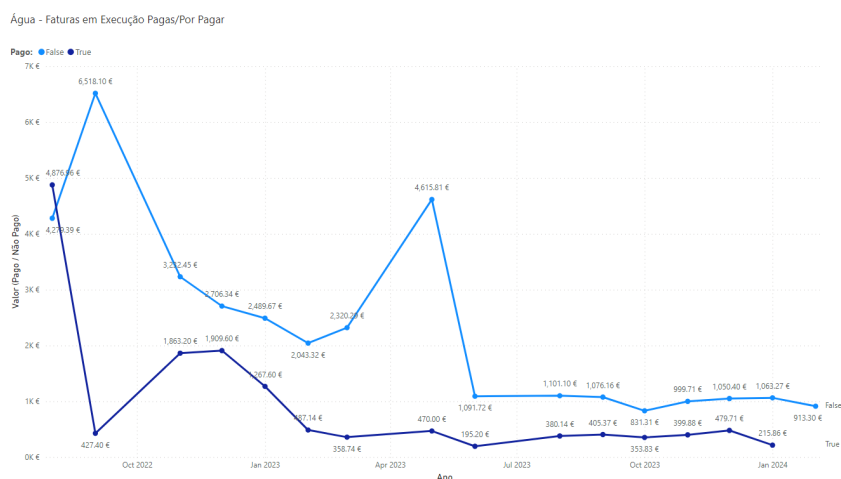
1 - O PEF 0515202201050451 encontra-se na fase F113 - Suspensão por Aguardar Meio Gracioso ou Judicial, com garantia prestada no mesmo e aceite conforme despacho dado na Inf.209-GCTrib1/2022 de 28-10-2022.

2 - O PEF 0515202201062883 encontra-se na fase F113 - Suspensão por Aguardar Meio Gracioso ou Judicial, com garantia prestada no mesmo e aceite conforme despacho dado na Inf.253-GCTrib1/2022 de 20-12-2022.

1 - O PEF 3522202201183125 encontra-se na fase F113 - Suspensão por Aguardar Meio Gracioso ou Judicial, com garantia prestada no mesmo e aceite conforme despacho dado na n/Inf.208-GCTrib1/2022 de 28-10-2022.

2 - O PEF 3522202201218573 encontra-se na fase F113 - Suspensão por Aguardar Meio Gracioso ou Judicial, com garantia prestada no mesmo e aceite conforme despacho dado na n/Inf.254-GCTrib1/2022 de 20-12-2022.

No que respeita a processos de execução fiscal relativos a dívidas de água, apresentamos a seguinte informação atualizada:



Temos verificado, a partir de junho de 2023, uma descida significativa dos valores em execução fiscal, motivada pela alteração dos consumos de um devedor. Até à presente data, a dívida recuperada, de execuções fiscais, é de €18.430,39, correspondente a 36,58% da dívida total submetida no site das finanças (com processo instaurado).

Licenças Administrativas:

É na secção de licenças administrativas que se realiza o trabalho de emissão e submissão de certidões de dívida para instauração de processos de execução fiscal, bem como de monitorização destes processos, com recurso à plataforma criada para o efeito. Além deste trabalho, apresentamos as principais tarefas realizadas neste período:

- Submissão de 74 certidões de dívida no site da AT referentes ao consumo de água do mês 8/2023 (recibos de julho de 2023);
- Submissão de 68 certidões de dívida no site da AT referentes ao consumo de água do mês 9/2023 (recibos de agosto de 2023);
- Submissão de 64 certidões de dívida no site da AT referentes ao consumo de água do mês 10/2023 (recibos de agosto de 2023);
- Emissão de 243 guias de receita referentes a juros de mora e taxas de relaxe;



- Consulta diária dos processos executivos para acompanhar o seu estado (ativo/extinto) nas finanças;
- Atendimentos referentes a registo de ciclomotores e cobrança das respetivas taxas;
- Cobrança das taxas dos feirantes referentes ao e 4º trimestre/2023 e 1º trimestre/2024, bem como as taxas dos feirantes que pagam ao dia aos cobradores (guias emitidas nos dias em que se realizam as feiras);
- Resposta a todos os pedidos solicitados pelo GAE para afixação e divulgação de editais bem como à emissão da declaração de afixação quando é solicitado pela entidade;
- Emissão de Licença Especial de Ruído para as festividades de fim de ano da comissão de festas de Cerejais e Baile de Carnaval da comissão de festas de Alfândega da Fé;
- Contacto a proprietários e cobrança de taxas de Inspeção dos Elevadores do Centro de Saúde de Alfândega da Fé, Avenida da República Lote 11-A e Loteamento Vale do Abade, Lote 25;
- Emissão de Licença de Táxi por alteração de registo de propriedade de Veículo (matrícula);
- Abertura/Início do processo eleitoral para as Eleições da Assembleia da República a realizar dia 10 de março de 2024; elaboração de Editais referentes aos Desdobramentos das Secções/Assembleias de voto e Voto em Mobilidade, resposta a todos os assuntos solicitados pela CNE, Registo de interlocutor na SGMAI para a realização de testes para ensaios dos processos de credenciação para transmissão de dados e resultados eleitorais. Envio a todas as Juntas de freguesia do Modelo da Ata para a reunião dos delegados dos partidos políticos, com vista à escolha dos Membros das Mesas.

Espaço Cidadão:

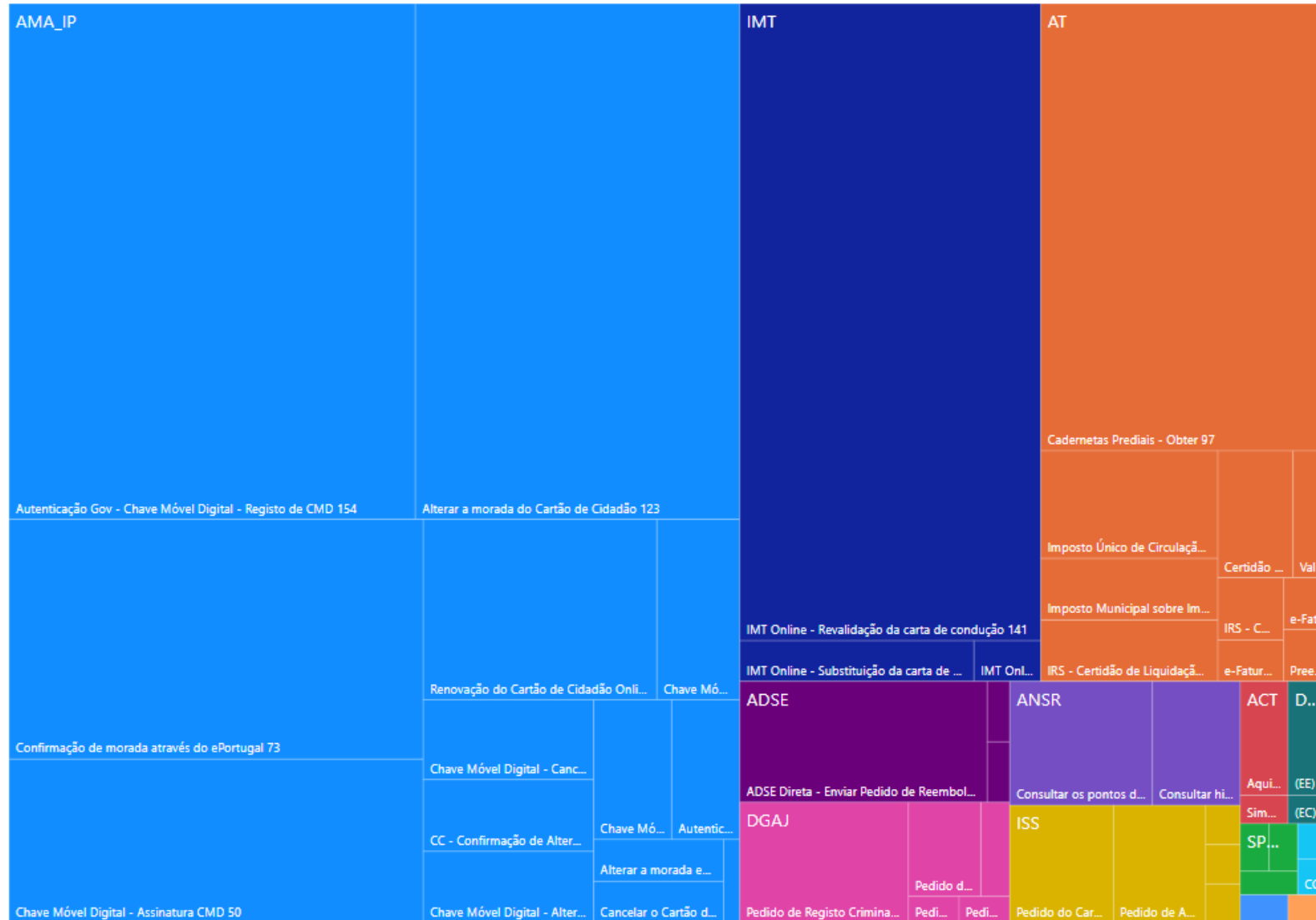
O Espaço Cidadão está em funcionamento no Município de Alfândega da Fé, desde finais de dezembro de 2022. De referir que, os serviços previstos no Protocolo celebrado com a AMA, para o Espaço Cidadão, já eram prestados no Balcão Móvel. Assim, estão garantidos serviços de proximidade, quer através do Balcão Móvel, quer através do Espaço Cidadão. Nota-se, porém, um decréscimo dos serviços da Administração Central prestado no âmbito do Balcão Móvel, uma vez que os munícipes têm dado preferência ao Espaço Cidadão. O Balcão Móvel continua, no entanto a ser utilizado nos mesmos moldes e com a periodicidade definida, uma vez que, para além de serviços da Administração Central, é também proporcionada a prestação de serviços municipais como a cobrança de faturas de água.

Nos seguintes quadros podemos visualizar, de forma clara, os serviços prestados no Espaço Cidadão, desde a sua abertura até janeiro de 2024.



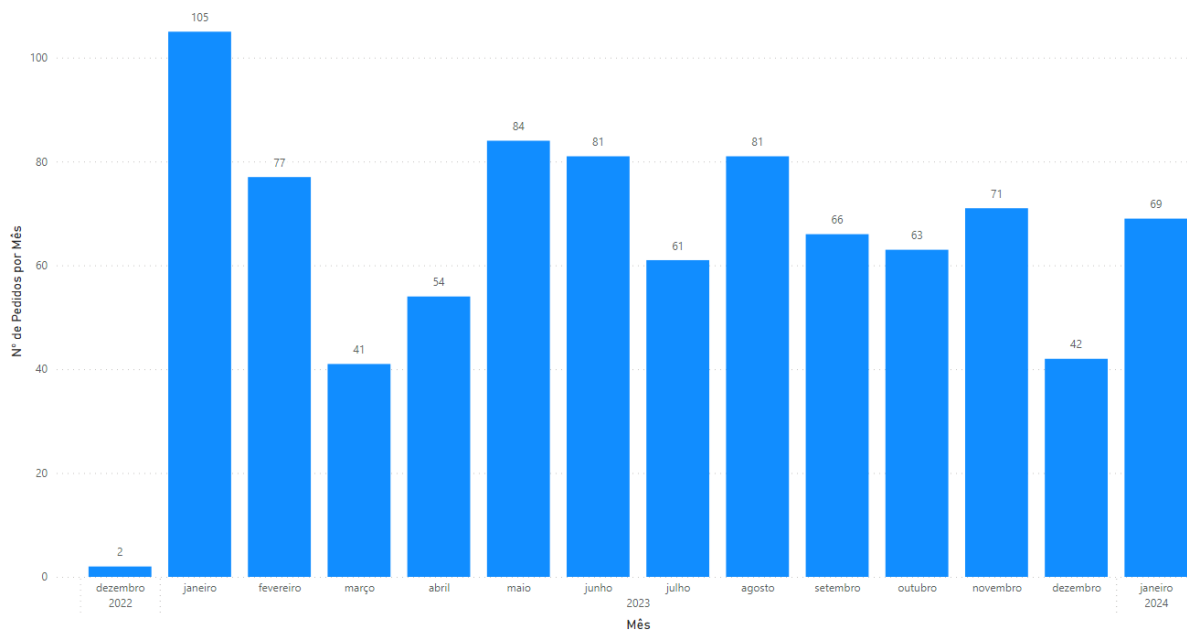
Contagem de Tipo de Pedido

POR ENTIDADE, TIPO DE PEDIDO





Nº de Pedidos por Mês





Setor da Qualidade e Boa Governação

Foi desenvolvida uma base de dados (“plataformaQ”), através da qual é possível fazer a gestão de todo o Sistema de Gestão da Qualidade do município.

Pretende-se com esta plataforma simplificar a gestão dos processos, não conformidades, sugestões de melhoria, pedidos de ação corretiva, etc., permitindo a automatização de tarefas e minimização de erros humanos.

Atualmente os processos em vigor no SGQ são os seguintes:

PG.01 - Sistema de Gestão da Qualidade (e Medida da Satisfação (MS))

PG.02 - Planeamento e Estratégia Municipal

PG.03 - Comunicação e Divulgação (interna / externa)

PO.01 - + Economia

PO.02 - Licenças Administrativas

PO.03 - URBANISMO (controlo prévio / fiscalização)

PO.04 - Obras Municipais (Administração Direta / Empreitadas)

PO.05 - Águas e Saneamento

PO.06 - Ambiente (ambiente e gestão de RSU's)

PO.07 - PROTEÇÃO CIVIL e FLORESTAS

PO.08 - Ação Social, Saúde e Educação

PO.09 - Cultura e Turismo

PO.10 - Biblioteca Municipal

PO.11 - Medicina Veterinária Municipal

PS.01 - Recursos Humanos e Formação

PS.02 - Apoio Administrativo (receção, gestão documental, arquivo, órgãos autárquicos)

PS.03 - Manutenção (edifícios, instalações, viaturas)

PS.04 - Aprovisionamento (compras / fornecedores) e Património

PS.05 - Informática e Novas Tecnologias

PS.06 - Higiene e Segurança no Trabalho

PS.07 - ASSESSORIA JURÍDICA

PS.08 - Contabilidade, Setor Económico-financeiro e Tesouraria

PO.12 - Espaços Verdes e Limpeza Urbana (SEV)

PO.13 - DESPORTO

PG: Processos de Gestão

PO: Processos Operacionais

PO: Processos de Suporte

As Auditorias Interna e Externa para 2024 encontram-se já agendadas:

Auditoria Interna: de 21 a 22 de fevereiro de 2024

Auditoria Externa: de 01 a 03 de abril de 2024

(ver [Programa Anual de Auditorias](#) em anexo)

No início do ano é definido o Plano de Ação da Qualidade, conforme segue:



[Abrir Agenda](#)

PLANO de AÇÃO da QUALIDADE - CALENDÁRIO: 2024

Responsáveis	Ações	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Estado
GQ	PLANO de AÇÃO da Qualidade	X												Em curso
GQ	Revisão do MANUAL da QUALIDADE (e DOC's)	X												Em curso
EQ/GQ	Reuniões da EQUIPA da QUALIDADE		X			X				X				Em curso
Executivo/EQ/GQ	REVISÃO pela GESTÃO	X	X											Em curso
EOQ/GQ	SESSÕES de APOIO visando a melhoria dos processos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Em curso
EOQ/GQ	FORMAÇÕES internas sobre o funcionamento do "SGQ"				X									A Iniciar
Sofia Vaz	Relatório de Monitorização do PLANO de FORMAÇÃO	X					X							Em curso
Responsáveis/EOQ	Atualização das Fichas de Caraterização dos PROCESSOS	X												Em curso
Responsáveis/EOQ	Elaboração / Alteração de PROC's, IT's e IMP's	X												Fase final
Todos	"NÃO-CONFORMIDADES" e "SUGESTÕES de MELHORIA"													A Iniciar
José Torres	Atualização da Base de Dados de LEGISLAÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Em curso
Resp. Processos	MONITORIZAÇÃO dos Indicadores				X				X				X	A Iniciar
GQ	Reporte de Resultados da MONITORIZAÇÃO dos Indicadores (para Chefia respetiva + GQ + Pres. Câmara)	X				X				X				Em curso
GQ	Atualização do Barómetro dos INDICADORES de Monitorização	X				X				X				Em curso
GQ	Atualização da "Plataforma Digital da Qualidade" (PDQ)	X												Em curso
GQ	Atualização do PLANO de MELHORIA CONTÍNUA	X												Em curso
EOQ	Gestão de RECLAMAÇÕES e SUGESTÕES externas	X												Em curso
EOQ/Chefias	INQUÉRITOS de Satisfação dos Municípes													A Iniciar
EOQ/Chefias	INQUÉRITOS de Satisfação aos Colaboradores													A Iniciar
Executivo/GQ	Programa Anual de Auditorias	X												Concluída
EOQ/GQ	Monitorização do Estado das Ações corretivas decorrentes dos Planos de Ações Corretivas das auditorias (AI e AE)	X												Em curso
EOQ/GQ	Ação de Indução Qualidade	X												Em curso

Em reunião da Equipa da Qualidade de 31.01.2024, foi aprovada a versão 18 do Manual da Qualidade, o qual pode ser consultado [aqui](#).

**ANÁLISE DA SITUAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA DO MUNICIPIO**

Passamos agora, a descrever a situação financeira da autarquia em diversos aspectos importantes e fundamentais para uma boa gestão dos recursos financeiros do município:

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL - a 31 de dezembro de 2023

RECEITA	PREVISTA ANUAL	LIQUIDADADA	TX.REAL.	RECEBIDA	TX.REAL.
CORRENTE	11.342.495,97	10.188.648,04	89.83	8.654.112,80	76.30
CAPITAL	6.380.575,90	5.668.396,79	88.84	5.614.290,56	87.99
OUTRAS	143.929,18	154.831,96	107.58	154.504,38	107.35
TOTAL	17.867.001,05	16.011.876,79	89.62	14.422.907,74	80.72

DESPESA	PREVISTA ANUAL	COMPROMETIDA	TX.REAL.	PAGA	TX.REAL.
CORRENTES	10.684.702,80	10.641.590,49	99.60	7.964.128,62	74.54
CAPITAL	7.182.298,25	6.988.374,58	97.30	5.800.925,11	80.77
TOTAL	17.867.001,05	17.629.965,07	98.67	13.765.053,73	77.04

Receita

Podemos verificar que o orçamento da receita recebida apresenta um grau de execução em 31 de dezembro de 2023 cifra nos 80,72 %. Não se cumpriu com os 85% de execução exigida pela lei nas finanças locais. Este preceito legal tem sido cumprido e superado nos últimos anos. Nos termos definidos numero 3 do artigo 56.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro - REGIME FINANCEIRO DAS AUTARQUIAS LOCAIS E ENTIDADES INTERMUNICIPAIS

No entanto, se olharmos a taxa de execução da receita liquidada, esta cifra-se nos 89,62%, o que apraz dizer que o Município desta foram cumpre o exigido na lei das finanças locais.

Despesa

O orçamento da despesa apresenta um grau de execução da despesa paga de 77,04 % a 31 de dezembro de 2023, mas por sua vez a despesa comprometida cifra-se nos 98,67%.

Equilíbrio orçamental

Nos termos do artigo 40.º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, para o "Equilíbrio Orçamental":

1 – Os orçamentos das entidades do setor local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.

3-O resultado verificado pelo apuramento do saldo corrente deduzido das amortizações pode registar, em determinado ano, um valor negativo inferior a 5% das receitas correntes totais, o qual é obrigatoriamente compensado no exercício seguinte.

4-Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo, o montante correspondente à divisão do capital contraído pelo número de anos de contrato, independentemente do seu pagamento efetivo.



A previsão da amortização média de empréstimos de médio e longo prazo calculada de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 40º e artigo 83º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ascende ao valor de 964.312,18 euros.

Calculo em sede de Orçamento inicial:

Receita Corrente Prevista	Despesa Corrente Prevista	Amortização Média	Valor apurado para verificação do equilíbrio orçamental	Varição
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)=(4)-(1)
11 342 495,97 €	10 246 147,68 €	964 312,18 €	11 210 459,86 €	-132 036,11 €

A previsão da amortização média de empréstimos de médio e longo prazo calculada de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 40º e artigo 83º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, ascende ao valor de 964.312,18 euros.

Face ao anteriormente referido, encontra-se evidenciado, no quadro anterior, o cumprimento dos princípios orçamentais aludidos, ou seja, as receitas correntes no montante de 11.342.495,97 euros quando confrontadas com o valor de 10.246.147,68 euros de despesas correntes originam uma poupança corrente no valor de 132.036,11 euros, bem como, atingindo a despesa corrente acrescida da amortização média de empréstimos de MLD o valor de 11.210.459,86 euros, encontra-se igualmente demonstrada em sede previsional, o cumprimento da vulgarmente denominada “**regra de ouro**”.

Calculo em sede de Orçamento corrigido a 31 de dezembro de 2023:

Importa assim analisar o efeito das modificações operadas à luz do disposto no artigo 40º da Nova Lei das finanças Locais (Lei nº 73/2013, de 3 de setembro), que dispõe sobre regras do equilíbrio orçamental.

Despesas Correntes (A)	7 964 128,62 €
Amortização média de capital de Empréstimos de ML Prazo (B)	964 312,18 €
soma (A) + (B) (C)	8 928 440,80 €
Receitas Correntes (D)	8 654 112,80 €
Saldo (D) - (C)	-274 328,00 €

Sendo que:

Os orçamentos das entidades do setor local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

Como se pode verificar pelos quadros anteriores, na execução orçamental a 31 de dezembro de 2023, não é cumprido o estabelecido nos termos do artigo 40.º da Lei nº 73/2013, de 3/9, quanto ao “Equilíbrio orçamental”, com o um superavit de 274.328,00 €.

Verifica-se assim, o não cumprimento das regras relativas ao equilíbrio orçamental, com um saldo negativo de 274.328,00 €.

Evolução das Despesas com pessoal:

Descrição	2018	2019	2020	2021	2022	30/09/2023	31/12/2023
-----------	------	------	------	------	------	------------	------------



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS (DJARH)

Despesas com o Pessoal	3 130 567,10 €	3 785 845,68 €	4 102 998,55 €	4.429.521,68€	4.582.065,99€	3.447.206,89 €	4.805.907,18 €
------------------------	----------------	----------------	----------------	---------------	---------------	----------------	----------------

Pessoal ao Serviço – evolução

	31-12-2009	31-12-2010	31-12-2011	31-12-2012	31-12-2013	31-12-2014	31-12-2015	31-12-2016	31-12-2017	31-12-2018	31-12-2019	31-12-2020	31-12-2021	31-12-2022
Pessoa	164	160	158	150	155	133	150	144	142	173	176	202	216	213
l														
Serviço														
o														

Verifica-se uma redução de 17 colaboradores, face a 31 de dezembro de 2022.

Endividamento

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais) o limite da dívida total para cada município em 2022, é apurado do seguinte modo:

1 - "A dívida total de operações orçamentais do município, incluindo a das entidades previstas no artigo 54.º, não pode ultrapassar, em 31 de dezembro de cada ano, **1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores**".

LIMITES DA DÍVIDA TOTAL 2023

Receita Corrente Líquida 2020	Receita Corrente Líquida 2021	Receita Corrente Líquida 2022	Total	Média da receita corrente líquida	Limite (2023) = 1,5*média (dos 3 anos)
(1)	(2)	(3)	(4) = (1)+(2)+(3)	(5)=(4)/(3)	(6)=(5)*1.5
8 032 182,15 €	8 213 235,56 €	8 786 004,89	25 031 422,60 €	8 343 807,53 €	12 515 711,30 €

Apuramento da Dívida Total do Município em 31/12/2023:

Data	Limite da dívida total	Dívida total	Valor em Excesso
	(RFAL)	Excluindo dívidas não Orçamentais e FAM	
	1	2	(3)=(2)-(1)
01/01/2023	12 515 711,30 €	15 213 828,07 €	2 698 116,77 €
31/03/2023	12 515 711,30 €	16 015 750,76 €	3 500 039,46 €
30/06/2023	12 515 711,30 €	16 224 862,45 €	3 709 151,15 €
30/09/2023	12 515 711,30 €	16 476 786,24 €	3 961 074,94 €
31/12/2023	12 515 711,30 €	16 015 300,24 €	3 499 588,94 €
		Valor a Reduzir 10%	269 811,68 €
		Aumento apurado	1 011 034,38 €

Nota: sem operações de tesouraria, provisões, acréscimos, diferimentos e FAM.



A 31 de dezembro de 2023, não se verifica a redução do endividamento, mas sim o aumento no montante € 1.011.034,38.

Referir ainda que durante os últimos anos, vários episódios tiveram impacto negativo nas contas do município, tais como:

- Contração do empréstimo de curto prazo;
- O impacto da pandemia provocado pela COVID-19 e guerra entre a Rússia e a Ucrânia, fruto da conjuntura económica desfavorável que vivenciamos, especialmente induzida pela Guerra na Ucrânia, pela crise energética e pela pandemia, o mercado apresenta uma grande instabilidade com a consequente subida acentuada do preço das matérias primas, bem e serviços;
- É consabido que a inflação excecional decorrente da reabertura das economias no seguimento da pandemia da covid-19, da crise energética e dos efeitos da guerra na Ucrânia tem muito impacto nos contratos de empreitadas de obras públicas, situação em que o município de Alfândega da Fé se revê e que tem sofrido tal impacto nas empreitadas em vigor. Tais como Adjudicações a preços superiores aos projetados nos programas aprovados e financiados por fundos comunitários, bem como, as diversas revisões de preços a que estão sujeitas as referidas empreitadas;
- O aumento dos Encargos com pessoal, devido as atualizações salariais decorrentes da lei;
- Aumento das taxas de juros dos empréstimos contratos com as instituições bancarias.

De referir ainda que, a AMTQT e a CIM-TT contribuem para a dívida total do Município.

Como se chegou ao valor da dívida total:

ENTIDADES	Passivo não corrente (total)	Passivo não corrente - Provisões	Passivo não corrente - Diferimentos	Passivo corrente (total)	Passivo corrente - Diferimentos	Passivo relativo ao art.º 90-A do RFALEI	Saldo final de operações de tesouraria	Fundo de Apoio Municipal	Empréstimos bancários excluídos do cálculo	Dívida Total
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = 1-2-3+4-5-6-7-8-9
Município	13 672 172,94 €	757 720,96 €	0,00 €	3 350 775,35 €	0,00 €	0,00 €	185 403,00 €	0,00 €	101 274,92 €	15 978 549,41 €
Serviços Municipalizados*										0,00 €
Serviços Intermunicipalizados*										0,00 €
Entidades Intermunicipais*:	10 161,90	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 161,90 €
Área Metropolitana										0,00 €
Comunidade Intermunicipal										0,00 €
Entidades associativas municipais*:	26 588,93	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	26 588,93 €
Associações de Freguesias										0,00 €
Associações de Municípios										0,00 €
Empresas locais										
Empresas participadas										
Cooperativas										
Fundações										
Entidades de outra natureza										
TOTAL	13 708 923,77 €	757 720,96 €	0,00 €	3 350 775,35 €	0,00 €	0,00 €	185 403,00 €	0,00 €	101 274,92 €	16 015 300,24 €

Índice da Dívida

Ano de 2016	Ano de 2019	Ano de 2020(PC)			Ano de 2021 -PC		
Índice	Media receita corrente (a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)
2,773	7 666 840,86	7 837 070,33	15 587 927,80	1,989	7 807 466,09	15 404 688,65	1,973

Ano de 2022 (31/12/2022)			Ano de 2023 (31/03/2023)			Ano de 2023 (30/06/2023)			Ano de 2023 (30/09/2023)			Ano de 2023 (31/12/2023)		
Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)	Media receita corrente (a)	Dívida Total (b)	Índice (b/a)
7 925 086,69	15 213 828,07	1,920	8 343 807,53	16 015 750,76	1,919	8 343 807,53	16 224 862,45	1,945	8 343 807,53	16 476 786,24	1,975	8 343 807,53	16 015 300,24	1,919

A evolução do índice de dívida total (média da receita corrente/dívida total) mostra uma evolução muito positiva do município de Alfândega da Fé, passando de 2,773 em 2016 para 1,920 a 31 de dezembro de 2022 o que significa uma diminuição sustentada da dívida total do município.

A 31 de dezembro de 2023, verifica-se uma ligeira redução do índice da dívida, sendo que nesta data o índice se fixa em 1,919. No entanto a dívida total apurada em 31 de dezembro de 2023 é superior a dívida total apurada em 31 de dezembro de 2022.

Prazo médio de pagamentos

A fórmula de cálculo do Prazo Médio de Pagamentos (PMP) consubstancia-se no indicador definido nos termos do n.º 4 do Despacho n.º 9870/2009, do Gabinete do Ministro das Finanças e da Administração Pública, publicado a 13 de abril, no Diário da República n.º 71, 2.ª série.



$$PMP = \frac{\sum_{t=3}^t DF}{\sum_{t=3}^t A} \times 365$$

Sendo:

DF - Dívida de curto prazo a fornecedores de aquisição de bens e serviços e aquisição de bens de capital no trimestre;

A - Aquisição de bens e serviços e aquisição de bens de capital no trimestre, independentemente de já terem sido liquidadas.

A implementação do SNC-AP, por parte dos municípios, a partir de 1 de janeiro de 2020, implicou a necessidade de ajustamento da metodologia de apuramento do indicador PMP. Feitas as alterações necessárias à adaptação ao SNC-AP nos planos de conta vigentes e reunido o consenso com os interlocutores relevantes, para efeitos do apuramento do PMP, calculado trimestralmente, tem-se em consideração o seguinte:

Aquisições de bens e serviços (A)	
Contas - classificação patrimonial do SNC-AP	Observações
31 – Compras	Movimentos trimestrais a débito. Não se considera o débito das contas 31.7 e 31.8, somente os créditos.
62 – Fornecimentos e serviços externos	Saldo devedor trimestral
43.0 a 43.7 – Ativos fixos tangíveis	Considera-se apenas os movimentos a débito do próprio trimestre. Isto é, os incrementos de imobilizado durante o trimestre.
45.3 – Ativos fixos tangíveis em curso	Total das contas 43.0, 43.1, 43.2, 43.3, 43.4, 43.5, 43.6 e 43.7 Total da conta 45.3

Nota: O apuramento da DGAL tem por base a informação reportada pelos municípios na aplicação SISAL (Peça de relato "Balancete Analítico").

Dívida de curto prazo a fornecedores (DF)	
Contas - classificação patrimonial do SNC-AP	Observações
22 – Fornecedores	Total das contas 22.1.1, 22.2, 22.5 e 22.6.1 - Saldos credores acumulados
27.1 – Fornecedores de investimentos	Total das contas 27.1.1.1, 27.1.2 e 27.1.6.1 - Saldos credores acumulados
27.8.9.2.9.1.9 - Outros credores - Outras entidades	Saldo credor acumulado.

Nota: O apuramento da DGAL tem por base a informação reportada pelos municípios na aplicação SISAL (Peça de relato "Balancete Analítico").

Nos termos do n.º 20 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro, compete à Direção Geral publicar, na sua página eletrónica na Internet, e até ao final do mês de abril, o PMP registado por cada município, no final do 4.º trimestre do ano anterior e até ao final do mês de setembro, a lista dos municípios que tenham registado um PMP superior a 90 dias no final do 2.º trimestre do mesmo ano.

Por sua vez, os subsequentes Decretos-Lei de Execução Orçamental têm vindo a determinar que a DGAL, no âmbito do estabelecido pelo Programa Pagar a Tempo e Horas, divulguem trimestralmente a lista dos municípios que tenham um PMP superior a 60 dias.

Prazo Médio de Pagamentos evolução:

MUNICÍPIO	PMP (n.º dias)					
	30/06/2022	30/09/2022	31/12/2022	31/03/2023	30/06/2023	30/09/2023
ALFÂNDEGA DA FÉ	80	106	114	104	104	88

Como se pode verificar pelo quadro anterior, e conforme publicado pela DGAL, o Município de Alfândega da Fé a 30 de setembro de 2023 apresenta um PMP de 88 dias, no entanto, inferior ao apurado a 31 de dezembro de 2022.

Como se pode verificar pela informação supra apresentada, o prazo médio de pagamento no final do 3.º Trimestre de 2023 é de 88 dias.

Prazo Médio de Pagamentos em 31/12/2023

1. Dívidas a fornecedores curto acumuladas	11 070 570,25	€		
2. Aquisição acumuladas	10 296 640,76	€	PMP	98 dias
3. Último PMP publicado (2023/12/31)	114	dias		2023-12-31



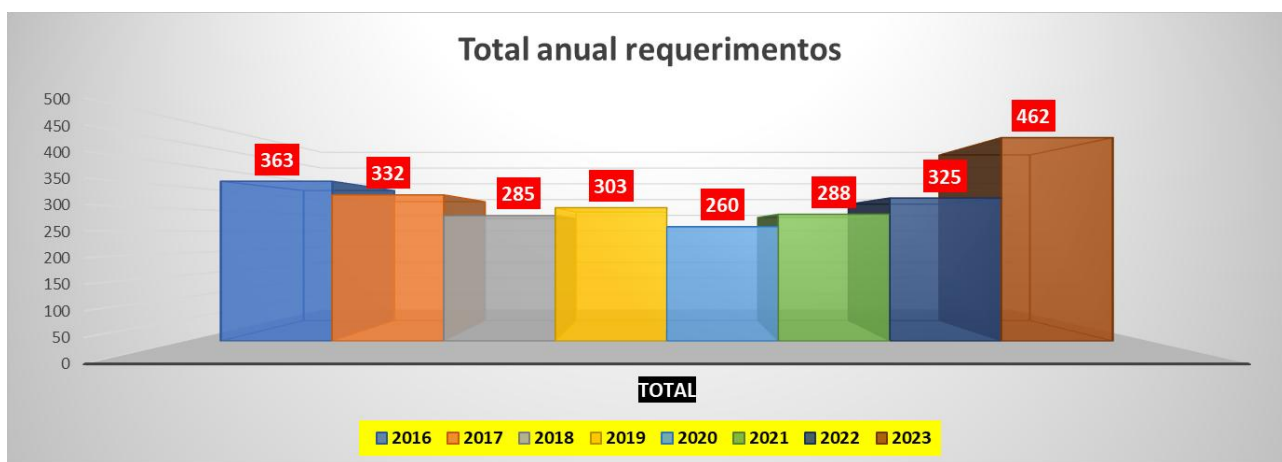
Município de Alfândega da Fé, 10 de fevereiro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal

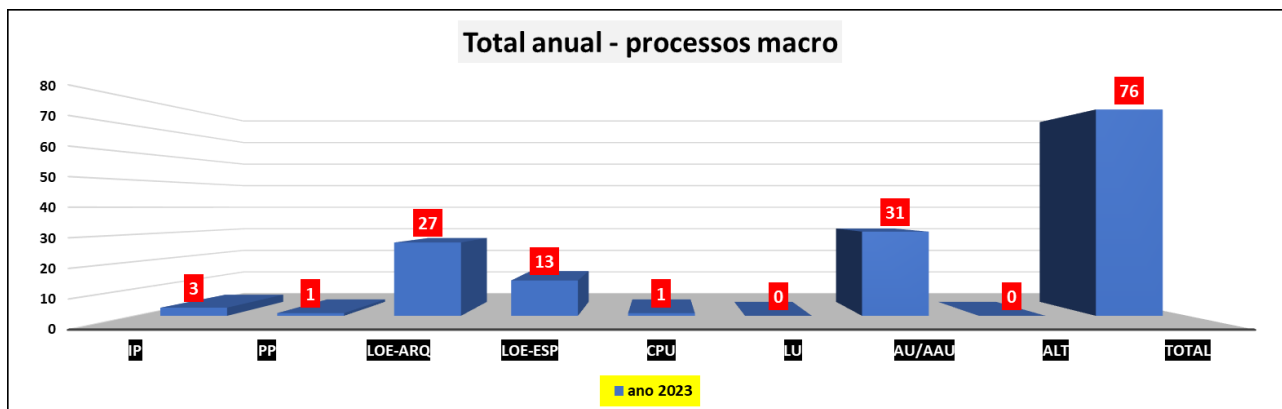
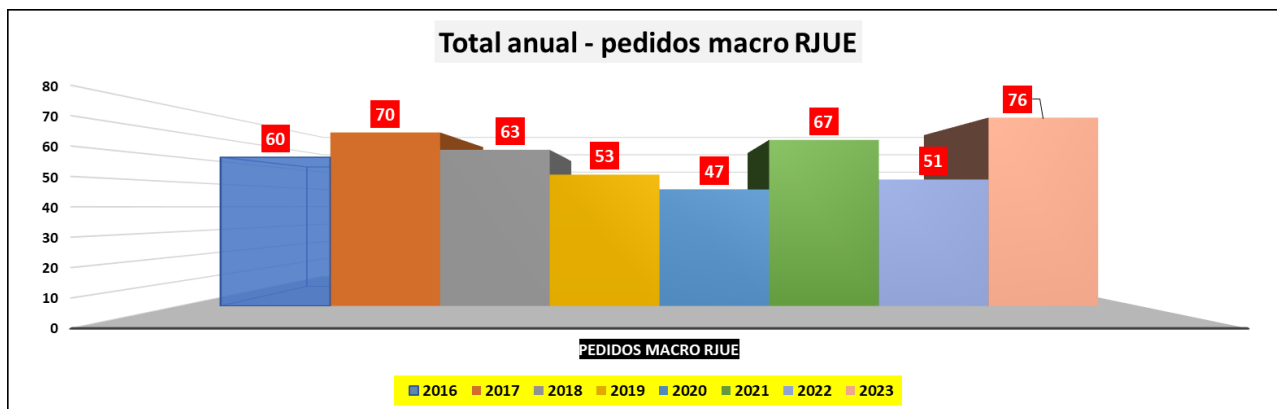
Eduardo Manuel Dobrões Tavares



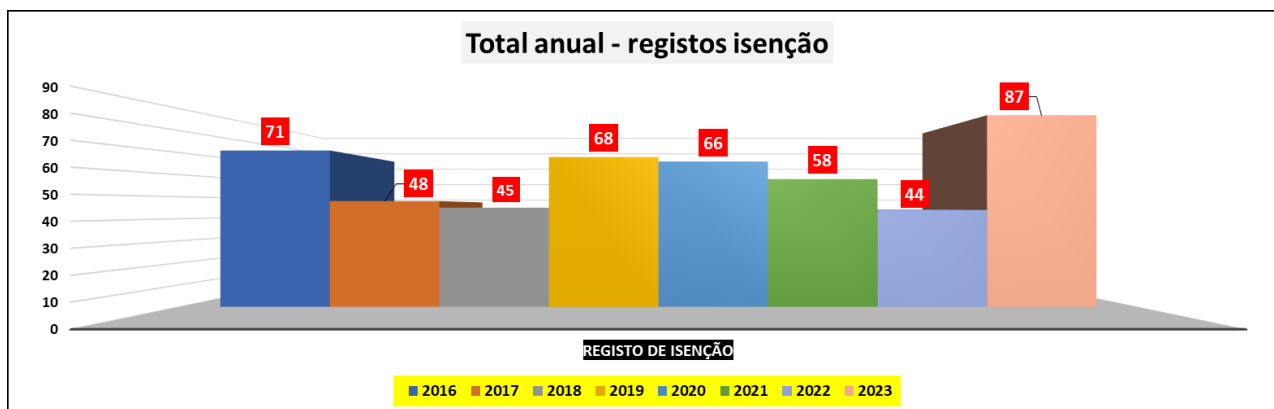
> O presente “Relatório de dados estatísticos” pretende evidenciar, por um lado, a dinâmica do urbanismo no concelho e, por outro lado, o volume de serviço produzido no âmbito do Setor de Licenciamento da DUT, bem como a receita gerada. O Relatório compara os anos 2016 até 2023.



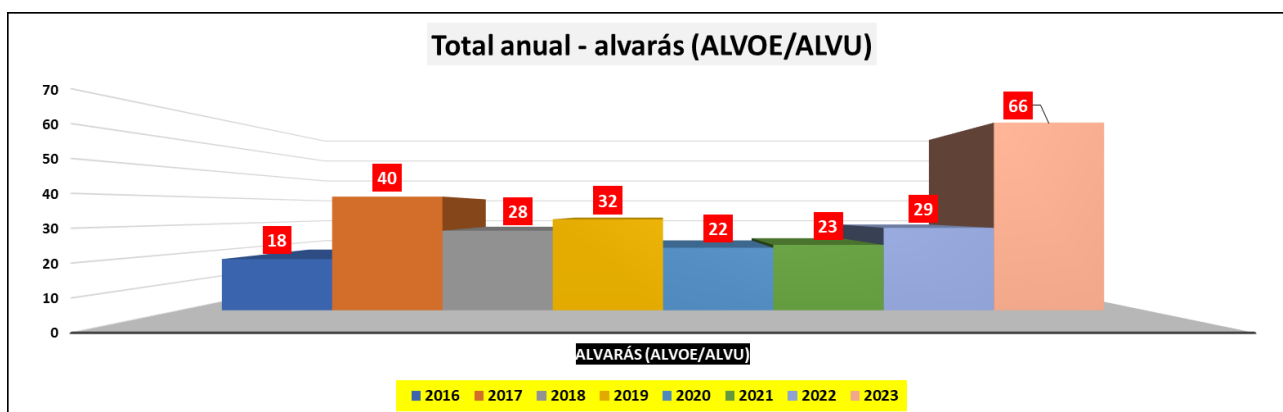
> **Observações:** No ano 2023 verificou-se um **aumento de 50%** do N.º de Requerimentos, face à média dos 7 anos anteriores (308).



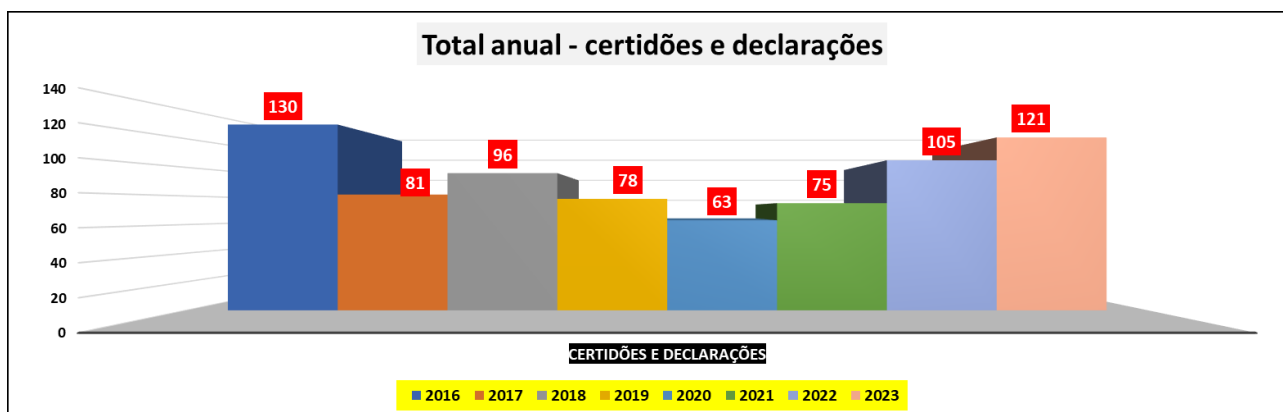
> **Observações:** Os “pedidos macro” compreendem os principais e mais complexos (Projeto de Arquitetura, Especialidade, Autorização de Utilização, Parecer Prévio de obras públicas, Informação Prévia, Alteração das condições de licenciamento, Loteamentos).



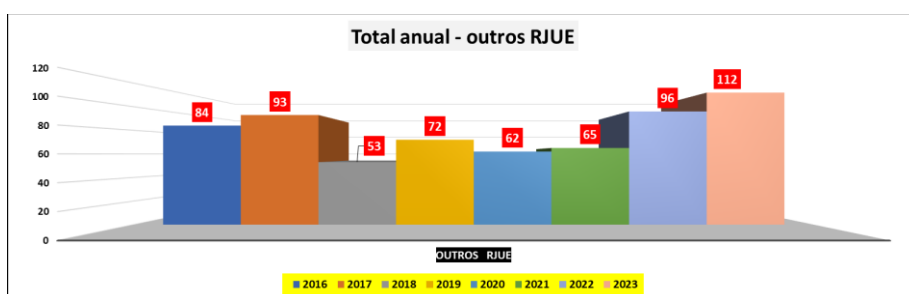
> Observações: No ano 2023 regista-se um **aumento de 97,7%** (quase o dobro) do N.º de Registos de Isenção emitidos, comparativamente com o ano anterior, o que demonstra a nova dinâmica da Fiscalização Urbanística após ser reintegrada na Divisão de Urbanismo, comparativamente com o período em que esteve integrada na DJARH.

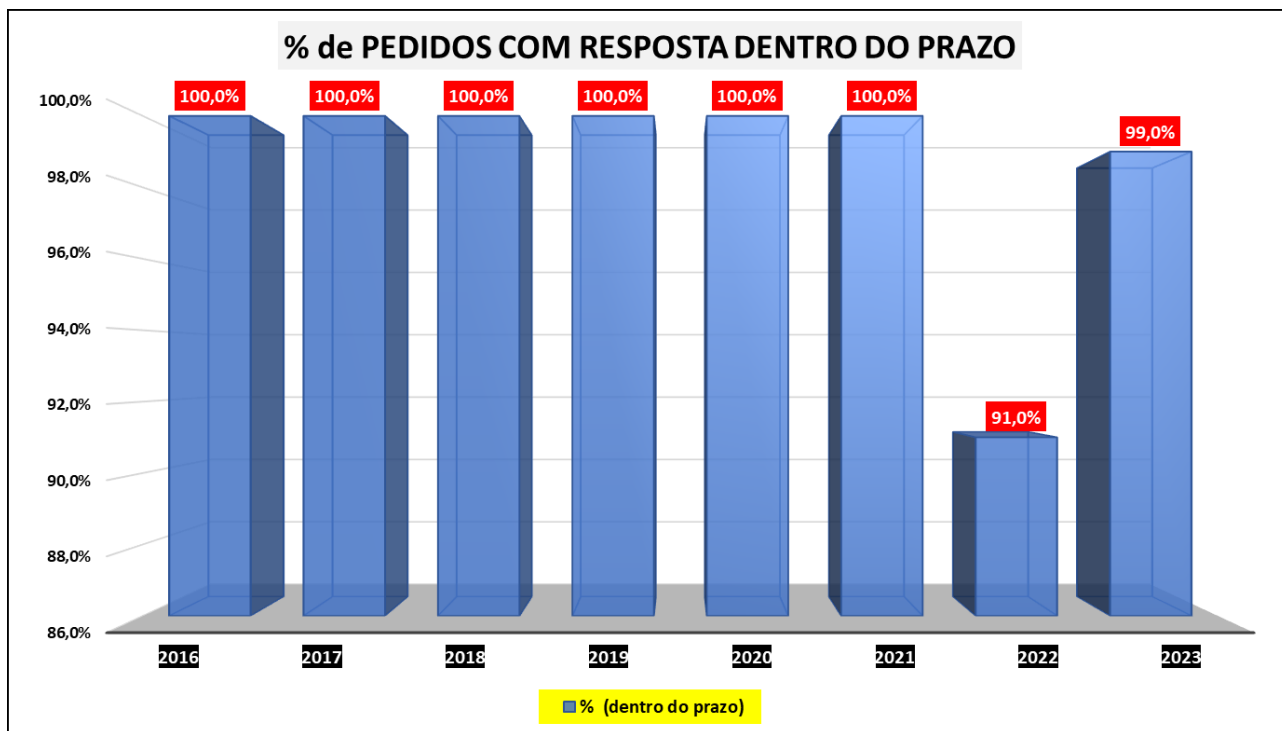


> Observações: No ano 2023 foram **emitidos mais 141 %** Alvarás (de Obras e de Utilização), face à média dos 7 anos anteriores.



> Observações: No ano 2023 **augmentou 35 %** o N.º de Certidões e Declarações emitidas, face à média dos 7 anos anteriores. Só o ano 2016 foi superior, pois nesse ano emitiram-se largas dezenas de certidões no âmbito da regularização extraordinária de instalações pecuárias (RERAE).





> Observações 2023:

No ano 2023 o cumprimento de prazos melhorou consideravelmente, atingindo **99,0 %** de êxito (464 pedidos com resposta dentro do prazo legal e apenas 4 respondidos fora do prazo legal).

Para o efeito contribuiu a nova composição da DUT (ex-DUA), de onde foram retirados os serviços de Ambiente e Espaços Verdes, e também o realinhamento de prioridades efetuado pelo Chefe de Divisão, colocando os processos do RJUE em destaque. Apesar do aumento anormal do volume de serviço, aliado ao facto de continuar a não existir 1 técnico superior arquiteto para exercer as funções de análise de processos urbanísticos, importa realçar que o bom desempenho atingido se explica pelo excelente desempenho da equipa do Serviço de Licenciamento da DUT (Coordenador Técnico e Assistente Técnica) e com a disponibilização do tempo pessoal do Chefe da DUT para análise de processos no período da noite, alargando a jornada de trabalho em quase todos os dias úteis, nos últimos 8 meses do ano 2023, colmatando a lacuna de recursos humanos! No entanto, para 2024 a conduta do Chefe da DUT vai ser redefinida, pois esta situação revelou-se insustentável, tendo já sido comunicado este facto ao Executivo Municipal.

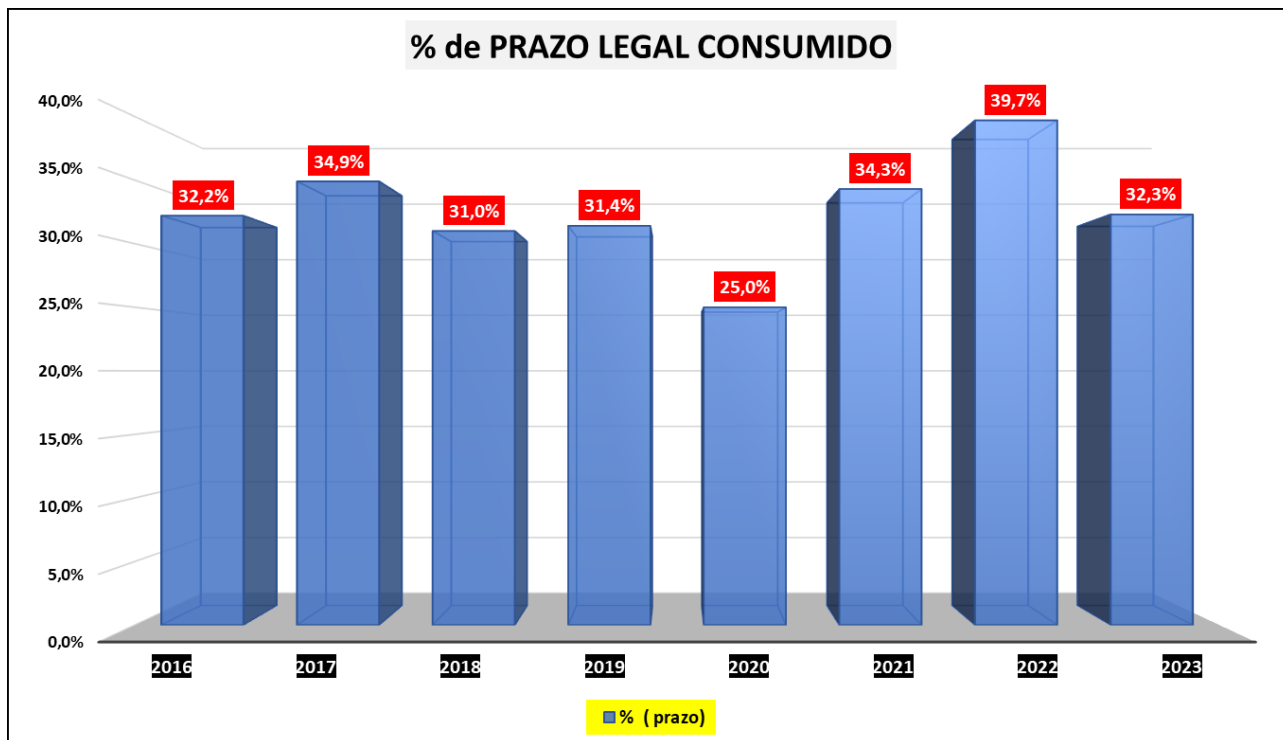
> Observações 2022:

No ano 2022 quebrou-se o absoluto cumprimento dos prazos legais associados aos pedidos no âmbito do RJUE, ao fim de 8,5 anos, tendo-se registado 30 prazos em incumprimentos, reflexo da falta de capacidade de resposta e excesso de volume de serviço do Chefe de Divisão, causando queixas de alguns requerentes e desgaste para a imagem do Município e dos funcionários deste serviço.

Este facto resulta de 2 aspetos: 1.º) a inexistência de 1 técnico superior arquiteto para exercer as funções de análise de processos urbanísticos, obrigando o Chefe de Divisão a acumular essas funções com as funções de dirigente, situação que se tem revelado de muito difícil sustentação, pelo desgaste causado a nível pessoal e pelas consequências que aporta ao serviço de Urbanismo desde o início de 2022; 2.º) a definição de prioridades pelo Executivo Municipal ao Chefe de Divisão de Urbanismo, relacionadas com candidaturas a fundos europeus e com o serviço de Ambiente e Espaços Verdes, ficando o serviço de Urbanismo para segundo plano.

A existência de processos em atraso, além do incumprimento legal, provoca queixas de alguns requerentes e desgaste para a imagem do Município e dos funcionários deste serviço.

Esta situação tem sido amplamente reportada ao Sr. Presidente da Câmara e Sr. Vereador, apelando à necessidade urgente e importante de contratar 1 Técnico Superior Arquiteto, desejavelmente em início de carreira (a ser formado pelo Chefe de Divisão).

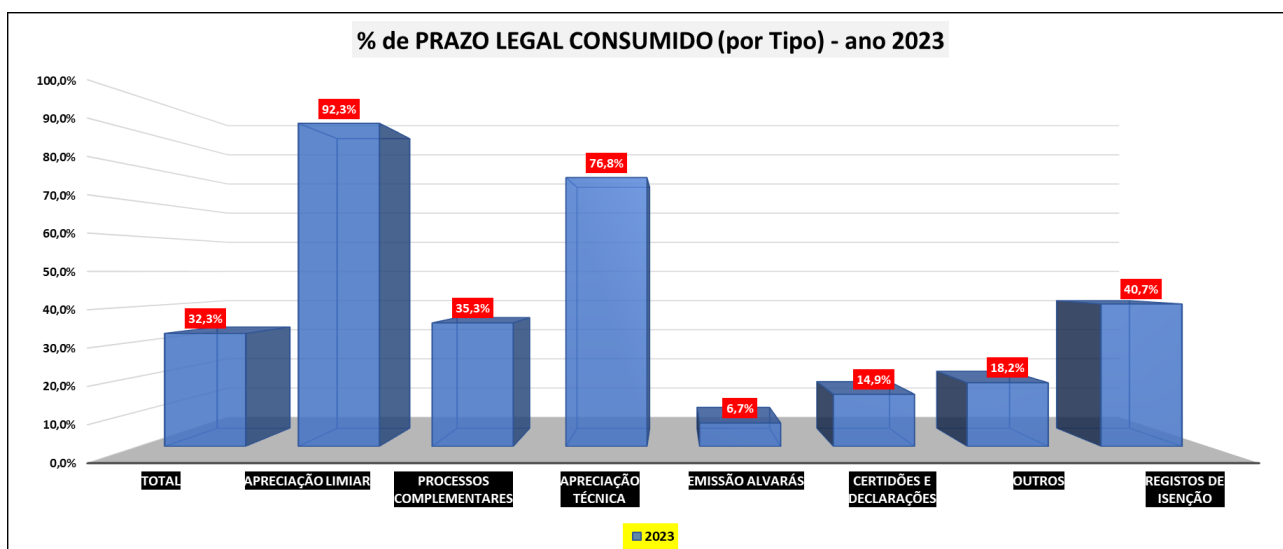


> Observações 2023:

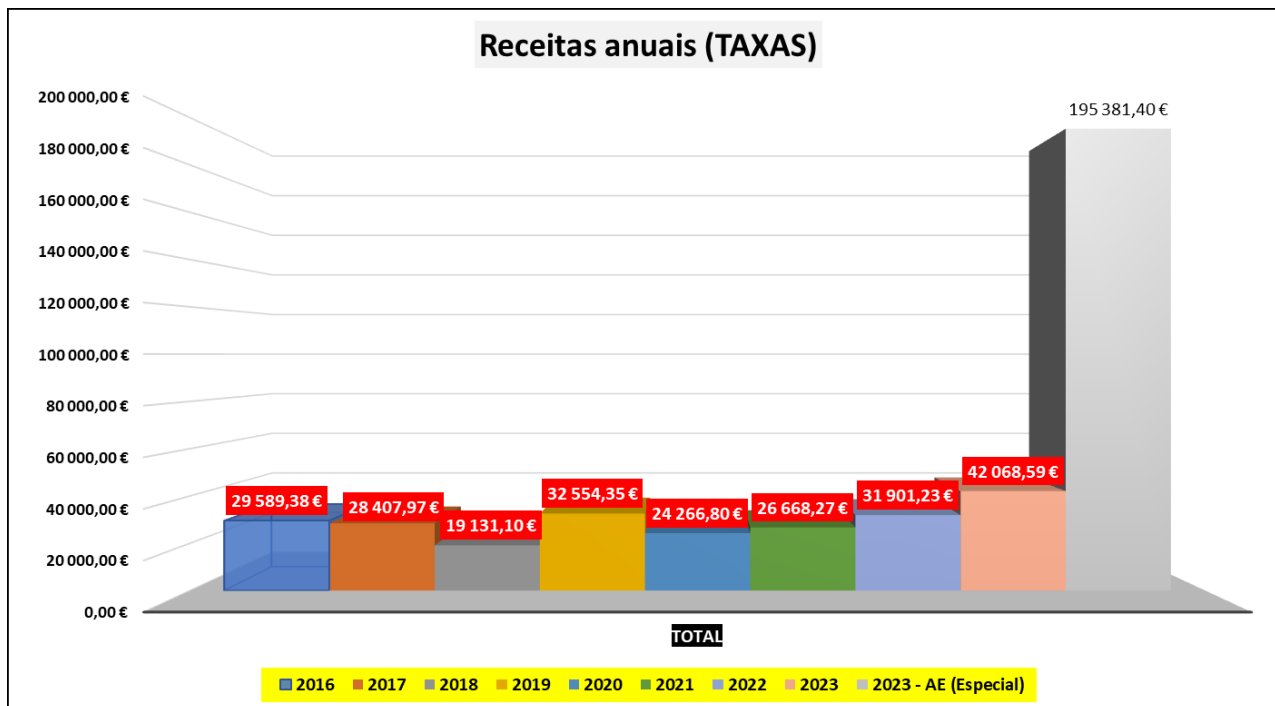
Verifica-se uma muito boa performance de toda a equipa do Setor de Licenciamento e da Secção de Apoio Administrativo da DUT, traduzida pelo consumo de pouco mais que 1/3 (32,3 %) do prazo legal definido pelo RJUE no tratamento da globalidade dos pedidos.

> Observações 2022:

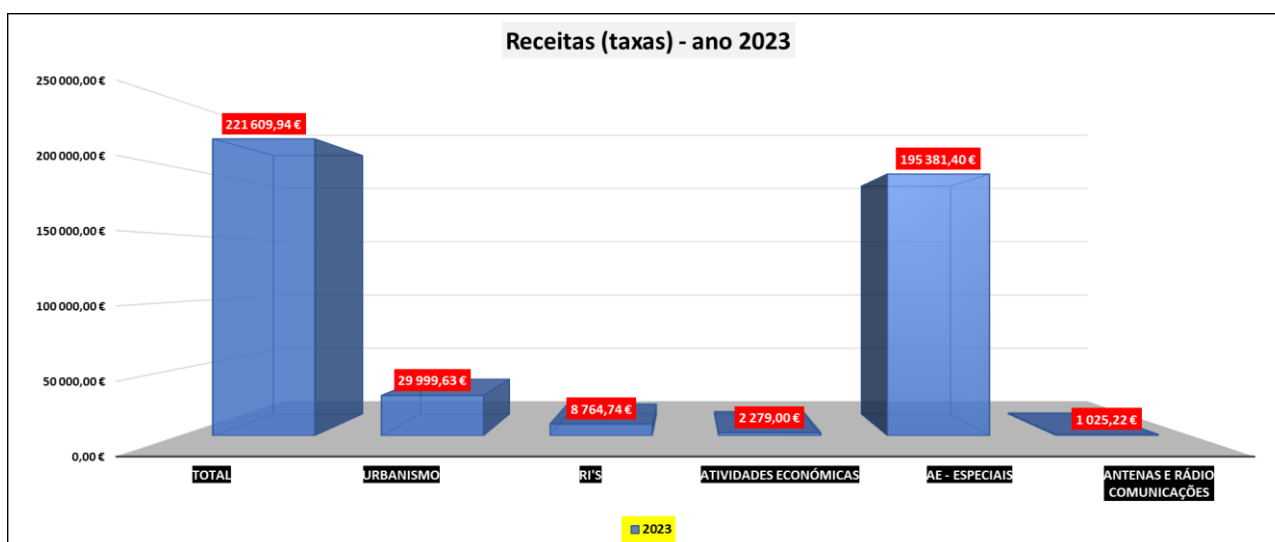
Apesar das dificuldades no cumprimento de prazos (com cerca de 9% de incumprimento), verifica-se que no global se mantém uma boa performance da equipa do Setor de Licenciamento e da Secção de Apoio Administrativo da DUA, traduzida pelo consumo de cerca de 40% do prazo legal definido pelo RJUE no tratamento da globalidade dos pedidos.



> Observações: Analisando em detalhe quais os procedimentos / atos que consomem mais prazo, é a “apreciação liminar” (verificação dos elementos instrutórios no prazo de 8 dias) e a “apreciação técnica” (análise e informação dos pedidos macro, efetuada por arquiteto municipal) — atingindo respetivamente 92% e 77% do prazo, concluindo-se que existe uma maior demora na resposta aos pedidos de licenciamento e de autorização de utilização, embora com resposta dentro do prazo legal. Já a emissão de alvarás e outros títulos é efetuada com grande celeridade, permitindo que o resultado total do indicador obtenha uma melhor percentagem.



> **Observações:** O valor total da receita gerada pela DUT no ano 2023 é de **237.449,99 €**, embora a receita com Atividades Económicas especiais não tenha sido cobrada (taxas pela Ocupação do Domínio Público com infraestruturas de grandes empresas, especificamente adutoras e condutas da Águas do Norte, S.A.), pelo que o valor das receitas efetivamente recebido é de **42.068,59 €**. Este valor, no ano 2023, é **53 % superior** ao valor da média dos 7 anos anteriores.



> **Observações:** Analisando em detalhe a repartição da receita gerada diretamente pela DUT através da cobrança de taxas, e suprimindo o valor das taxas pela Ocupação do Domínio Público com infraestruturas de grandes empresas (por não ter sido cobrado), verifica-se que o Urbanismo absorve a maior fatia (**29.999,63 €**), ao qual acresce o valor muito significativo com a emissão de Registos de Isenção (**8.764,74 €**), enquanto as atividades económicas são menos expressivas (por ainda ser um serviço novo na DUT, que se pretende organizar e potenciar no futuro).

> FACTOS em Destaque na DUT:

- > “**Aumento acentuado do volume de serviço de licenciamento urbanístico**” — Comparativamente com o ano 2022, e também com os anos anteriores, têm-se verificado um grande aumento do N.º de processos de “licenciamento”, traduzido pelo N.º de requerimentos, pelo N.º de Informações Técnicas, pelo N.º de Alvarás, Certidões, Declarações, etc. — existindo maior pressão sobre o Serviço de Urbanismo, desde o atendimento até à análise técnica, pois os recursos humanos são atualmente menores dos que existiram entre os anos 2004 até 2019.
- > “**Aumento dos atendimentos de consultoria urbanística**” — Têm-se verificado sucessivamente mais atendimentos sobre investimentos privados pretendidos, prestados pelo Chefe da DUT no horário de atendimento ao público ou por telefone ou por e-mail.
- > “**Excelente desempenho da equipa da DUT**” — Destaca-se o voluntarismo e extremo profissionalismo do Coordenador Técnico da SAA-DUT e da Assistente Técnica da SAA-DUT, capazes de suportar o aumento do volume de serviço e manter altos níveis de performance e de solidariedade. Também a disponibilidade do Chefe da DUT para acompanhar o ritmo e compensar muitas das carências e dos desequilíbrios da DUT, só possível com disponibilização de tempo fora do horário normal de serviço, à noite e ao fim de semana, suprimindo tempo de descanso e de atividades em família ou de lazer. No entanto, tais desempenhos e atitudes, continuadas no tempo, originam maior tensão e um sucessivo desgaste nestes trabalhadores, sendo imperativo encontrar soluções de maior equilíbrio e humanidade, tanto mais que comparativamente com outros serviços ou divisões as assimetrias são por demais evidentes.
- > **Défice dos serviços da DUT comparativamente com o desempenho desejado** (devido à falta de disponibilidade de tempo do Chefe da DUT, por estar obrigado, desde julho de 2019, a suprir a falta de recursos humanos, nomeadamente 1 TS Arquiteto que trate os processos urbanísticos nos termos do RJUE e RUEMAF), revelando-se nos seguintes domínios:
 - Menor controlo e conseqüente menor produtividade dos técnicos / colaboradores da DUT;
 - Atrasos no seguimento do processo de revisão do PDM;
 - Atrasos na implementação da candidatura “Requalificação e Reabilitação da Mata de Alvazinhos”;
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT concluir a formação específica em “Segurança Contra Incêndios em Edifícios (1.ª categoria de risco)”, impedindo a prática de competências municipais legalmente obrigatórias;
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a modernização do Serviço de Urbanismo (serviços on-line);
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover a atualização urgente do “Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade” (o vigente, de 2010, está totalmente desadequado face à legislação em vigor);
 - Falta de tempo para o Chefe da DUT promover mais dinâmicas de realização de receitas municipais, através da aplicação dos regulamentos municipais e de regularizações junto das Finanças (IMI).

> PROPOSTAS:

> Perante os factos em destaque atrás explanados e as observações tecidas nos diferentes indicadores monitorizados neste Relatório, proponho ao Executivo Municipal, na pessoa do Sr. Presidente a Câmara Municipal:

1) A contratação de 1 Arquiteto(a) para a DUT – Setor de Licenciamento, a tempo inteiro, para tratar boa parte dos processos urbanísticos nos termos do RJUE e para apoiar outras tarefas complementares. A contratação pode ser através de prestação de serviços (e posteriormente para ocupar o lugar vago existente no Mapa de Pessoal). O Arquiteto(a) a contratar não precisa ter experiência na área do licenciamento urbanístico, pois o Chefe da DUT proporcionar-lhe-á a formação diária, em contexto de trabalho.

2) Evoluir com algumas frentes de atuação para incrementar a geração de receita municipal no domínio da DUT, entre as quais a correção do comportamento da Autoridade Tributária (ao não atualizar a cobrança de IMI na sequência das obras de escassa relevância urbanística concluídas e reportadas), podendo implicar o reforço de recursos humanos.

Em 31/12/2023, o Chefe de Divisão de Urbanismo e Território:
Rui Martins Gonçalves, arquiteto.

2024

Ano	ÁREAS a AUDITAR	DOCUMENTOS de SUPORTE	EQUIPA AUDITORA	COORDENADOR	DATA PREVISTA
2024	Auditoria Externa: SISTEMA DE GESTÃO da QUALIDADE, segundo a Norma 9001:2015	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos exigíveis no referencial e necessários para suportar o SGQ, segundo a norma NP EN ISO 9001: 2015 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela entidade certificadora 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela entidade certificadora 	<ul style="list-style-type: none"> • De 01 a 03 de abril de 2024
2024	Auditoria interna: SISTEMA DE GESTÃO da QUALIDADE, segundo a Norma 9001:2015	<ul style="list-style-type: none"> • Manual da Qualidade • Processos e respetiva caracterização e monitorização – Parte II do SGQ • Procedimentos e Instruções de Trabalho – Parte III do SGQ • Todos os documentos exigíveis no referencial e necessários para suportar o SGQ, segundo a norma NP EN ISO 9001: 2015 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela AMTQT 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela AMTQT 	<ul style="list-style-type: none"> • de 21 a 22 de fevereiro de 2024
2024	Auditoria Interna: SISTEMA DE GESTÃO da QUALIDADE, segundo a Norma 9001:2015	<ul style="list-style-type: none"> • Manual da Qualidade • Processos e respetiva caracterização e monitorização – Parte II do SGQ • Procedimentos e Instruções de Trabalho – Parte III do SGQ • Todos os documentos exigíveis no referencial e necessários para suportar o SGQ, segundo a norma NP EN ISO 9001: 2015 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela AMTQT 	<ul style="list-style-type: none"> • A definir pela AMTQT 	<ul style="list-style-type: none"> • 2º Quinzena de novembro (a confirmar pela AMTQT)

MANUAL da QUALIDADE

SISTEMA de GESTÃO da QUALIDADE (Norma ISO 9001:2015) — PARTE I

31/01/2024 — Edição n.º 18



MUNICÍPIO de ALFÂNDEGA DA FÉ

Largo D. Dinis – 5350 - 014 ALFÂNDEGA DA FÉ | Telefone: 279 468 120 | Fax: 279 462 619 | e-mail – gabinete.presidente@cm-alfandegadafe.pt | www.cm-alfandegadafe.pt.

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
1.PROMULGAÇÃO	6
2.LISTA de SIGLAS e ABREVIATURAS	7
3.APRESENTAÇÃO do MUNICÍPIO de ALFÂNDEGA DA FÉ	8
3.1. O CONCELHO (TERRITÓRIO).....	8
3.2. O MUNICÍPIO (AUTARQUIA).....	9
3.3. Contexto da Organização.....	10
4.ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
4.1. Organograma.....	12
4.2. Atribuições e Competências dos Serviços.....	13
5.LINHAS ESTRATÉGICAS.....	16
6.VISÃO e VALORES.....	19
7.POLÍTICA DE GESTÃO DA QUALIDADE do MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ	20
8.RESPONSÁVEIS da Qualidade.....	22
8.1. Equipa Qualidade (EQ).....	22
8.2. Gestor da Qualidade (GQ).....	23
Presidente da Câmara.....	24
9.GESTÃO do MANUAL Q.....	26
9.1. Composição e Acesso ao MQ	26
9.2. Revisões do MQ.....	27
9.3. Controlo e Monitorização do MQ.....	27
10.APRESENTAÇÃO do SQ.....	28
10.1. A “Arquitetura” do SQ.....	28

10.2. Estrutura Documental	29
11. ABORDAGEM por PROCESSOS e o PENSAMENTO baseado no RISCO / OPORTUNIDADES	30
11.1. Notas Explicativas	30
11.2. Ciclo de Deming: PDCA.....	31
11.3. Tartaruga de Crosby.....	31
Pensamento baseado no Risco / Oportunidades	31
11.4. Identificação dos Processos e Responsáveis	32
11.5. Relação dos Processos com as Áreas Funcionais	33
11.6. Interação entre os Processos	34
11.7. Relação dos Processos com as Normas de Referência	35
12. Certificação da Q pela Norma ISO 9001: 2015.....	37
12.1. Âmbito da Certificação.....	37
12.2. Exclusões do Âmbito	37

INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé consubstancia neste documento o seu MANUAL DA QUALIDADE (MQ), integrando o Sistema de Gestão da QUALIDADE com base na **Norma ISO 9001: 2015**, cuja implementação teve início em 04/10/2010 (ainda com base na Norma ISO 9001:2008) — sendo reconhecida a capacidade organizativa da maioria dos serviços municipais, por parte da empresa certificadora SGS ICS.

Este Manual de Gestão da Qualidade apresenta as diretrizes e os procedimentos que regem o Sistema de Gestão da Qualidade implementado na Câmara Municipal de Alfândega da Fé. A presente versão, versão 18, reflete a decisão estratégica de direcionar todos os esforços prioritariamente para a qualidade, podendo abordar novamente, em revisões futuras, a certificação no âmbito do ambiente e segurança.

Assim, o Executivo decidiu não dar continuidade ao processo de certificação iniciado em 07/10/2015 no âmbito das Normas NP EN ISO 14001:2015 e NP ISO 45001:2019, devendo antes centrar o foco na Norma NP EN ISO 9001:2015, por forma a aprofundar e alargar o seu âmbito, atualizar os processos em vigor, rever todos os indicadores, definir novos processos, em suma, robustecer o Sistema de Gestão da Qualidade, com mais saber, mais facilmente apreendido pelos trabalhadores do município e ser um efetivo sistema de melhoria contínua.

Com efeito, prevemos na versão 17 do Manual Q a implementação de medidas para automatizar os processos e procedimentos relacionados com a qualidade, utilizando ferramentas acessíveis, mas potenciadoras da automatização, tendo em vista agilizar a abordagem do Sistema de Gestão da Qualidade e melhorar a compreensão por parte de todos os colaboradores.

Foi, assim, desenvolvida uma base de dados, designada **plataformaQ**, que substitui o sistema até ao momento disponível no site do município, respeitando, no entanto, a sua estrutura, que pretende agregar toda a informação e documentação relativa ao Sistema de Gestão da Qualidade, com acesso universal a todos os colaboradores do município, através de credenciais pessoais, acessível a partir do VDI individual de cada colaborador. Com esta plataforma, pretendemos a facilitação da automatização dos processos, eliminando etapas dependentes da ação humana, reduzir erros e aumentar a eficiência e a padronização das atividades. Dessa forma, teremos mais tempo e recursos disponíveis para direcionar os esforços aos serviços de apoio aos municípios, buscando sempre a excelência na prestação de serviços enquanto maximizamos o uso dos recursos disponíveis.

As mudanças organizativas projetadas pelo Executivo Camarário ao nível da organização dos serviços e da relação com a comunidade envolvente, em especial com os seus municípios, levam a reconhecer a extrema relevância do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e mesmo a consagrá-lo como o referencial máximo para a organização e melhoria contínua dos serviços municipais.

O Manual Q é, então, o suporte de toda a estrutura documental do Sistema Integrado, sendo o documento através do qual são estabelecidas e comunicadas a todos/as os/as trabalhadores/as do município as metodologias relacionadas com o desenvolvimento dos processos identificados e as respetivas atividades.

Desta forma, o presente Manual constitui-se como um veículo informativo, através do qual se pretende:

- a) dar a conhecer a autarquia e a sua estrutura física e organizacional;
- b) dar a conhecer a sua política e estratégia a todos/as os/as trabalhadores/as, tendo em vista a motivação e o envolvimento de todos/as na prossecução dos objetivos municipais;
- c) descrever o SGQ da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

A Parte I do SGQ é constituída pelo presente Manual e pelos registos associados à “Gestão do Q”, sendo a Parte II alusiva à caracterização e monitorização aos “Processos” e a Parte III à descrição dos “Procedimentos e Instruções de Trabalho”. Complementarmente integram a Parte IV “Outros Manuais e Bases de Dados” e a Parte V a “Informação Complementar ao Q”. O SGQ, nas suas diferentes partes e componentes, é gerado com recurso à participação de todas as unidades orgânicas e serviços da autarquia, constituindo o corolário de um longo trabalho de equipa, de um processo de debate de ideias e troca de experiências. Este sistema organizativo e diretor é, também, um instrumento de formação e de melhoria do desempenho de todos/as os/as colaboradores/as e um referencial que a todos/as respeita e responsabiliza enquanto agentes do “serviço público”.

1. PROMULGAÇÃO

Por considerar que um Sistema Q é o alicerce da gestão da nossa Organização, capaz de fomentar a eficiência da administração local, decidiu o Executivo da Câmara Municipal de Alfândega da Fé sensibilizar e envolver todos/as os/as colaboradores/as neste objetivo estratégico — IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DA QUALIDADE (Q) DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS.

Este sistema pretende ser um instrumento orientador da organização dos Serviços e uma mais-valia direta para a prestação dos serviços aos munícipes de Alfândega da Fé.

Assim, reconhece-se como essencial que a nossa autarquia sustente a sua atividade em princípios e valores reconhecidos:

- Prossecução do Interesse Público e cumprimento da missão;
- Competência e qualificação na resposta às necessidades e expectativas dos/as munícipes e outras Partes Interessadas;
- Abordagem por processos, que garanta uma otimização de meios e uma articulação adequada entre serviços;
- Desenvolvimento de iniciativas de identificação e eliminação de desperdícios e uma eficiente afectação de recursos;
- Promover o trabalho em equipa e o envolvimento dos/as profissionais na obtenção de resultados com avaliação direta dos/as utilizadores/as dos serviços;
- Identificar áreas de melhoria na organização e desenvolver uma cultura de Excelência, baseada no princípio da **Melhoria Contínua da qualidade dos serviços prestados.**

Os princípios inerentes à Q devem ser uma preocupação constante de todos/as os/as trabalhadores/as da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, competindo-lhes cumprir e fazer cumprir todas as regras definidas no presente Manual e demais documentação inter-relacionada, e contribuir para a melhoria contínua do Sistema de Gestão Q.

Assim, o Executivo Municipal promulga este Manual, o qual retrata a aplicação específica da missão atribuída por lei e considera-o o documento base de todo o Sistema da Q segundo a NP EN ISO 9001:2015, sendo por isso de cumprimento obrigatório.

Manual da Q da Câmara Municipal de Alfândega da Fé torna-se efetivo a partir desta data.

Paços do Município de Alfândega da Fé, em 31-01-2024,

O Presidente da Câmara Municipal

Eduardo Tavares

2. LISTA de SIGLAS e ABREVIATURAS

Sigla:	Designação:
▪ SGQ	▪ Sistema de Gestão da Qualidade
▪ MQ	▪ Manual da Qualidade
▪ EQ	▪ Equipa da Qualidade
▪ GQ	▪ Gestor do sistema Q
▪ EOQ	▪ Equipa Operativa da Qualidade, Segurança e Ambiente
▪ CMAF	▪ Câmara Municipal de Alfândega da Fé
▪ PC	▪ Presidente da Câmara
▪ DF	▪ Divisão Financeira
▪ DECAJ	▪ Divisão Económica, Cidadania, Animação e Juventude
▪ DUT	▪ Divisão de Urbanismo e Território
▪ DOP	▪ Divisão de Obras e Planeamento
▪ DJARH	▪ Divisão Jurídica, Administrativa e de Recursos Humanos
▪ DASU	▪ Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
▪ BM	▪ Biblioteca Municipal
▪ CCA	▪ Casa da Cultura de Alfândega da Fé
▪ GAE	▪ Gabinete de Apoio ao Executivo
▪ PDQ	▪ Plataforma Digital da Qualidade
▪ EA	▪ Equipa Auditora
▪ NC	▪ Não-Conformidade
▪ OM	▪ Oportunidade de Melhoria
▪ SM	▪ Sugestão de Melhoria
▪ PAC	▪ Plano de Ações Corretivas
▪ PMC	▪ Plano de Melhoria Contínua
▪ DR	▪ Diário da República
▪ MS	▪ Medidas de Satisfação
▪ HST	▪ Higiene e Segurança no Trabalho
▪ Q	▪ Qualidade

3. APRESENTAÇÃO do MUNICÍPIO de ALFÂNDEGA DA FÉ

3.1. O CONCELHO (TERRITÓRIO)

O concelho de Alfândega da Fé situa-se no Nordeste Transmontano (distrito de Bragança), na Terra Quente, entre a Serra de Bornes e o Rio Sabor, e entre o Planalto de Castro Vicente e o Vale da Vilarica. Confronta a Norte com o concelho de Macedo de Cavaleiros, a Nascente com o concelho de Mogadouro, a Poente com os concelhos de Vila Flor e Mirandela e a Sul com o concelho de Torre de Moncorvo. Alfândega da Fé integra a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes (CIM-TTM), bem como a Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT) e a Associação de Municípios do Baixo Sabor (AMBS).

A sede do município, Alfândega da Fé, dista 425 km de Lisboa (a mesma distância relativamente a Madrid), 185 km do Porto, 85 km de Vila Real, 72 km de Bragança e 38 km de Mirandela. O IC5 é o principal eixo de ligação do concelho, quer com o litoral (até à A4 e norte, Porto), quer com Espanha (via Miranda do Douro), cruzando o IP2 (ligação interior até à A25). A EN315 estabelece a ligação entre Alfândega da Fé e Mirandela.

O concelho conta com 4.324 habitantes (INE, 2021), com a área de 322 quilómetros quadrados e com a altimetria variável entre os 190 e os 1200 metros.

Em termos cartográficos, o concelho situa-se na latitude 41º20'N e na longitude 6º58'W.

Alfândega da Fé regista amplitudes térmicas anuais e diurnas elevadas e variações sazonais muito nítidas, com o Inverno e o Verão bem marcados e a Primavera e o Outono pouco afirmativos.

A temperatura média anual varia entre 12,5 e 16,0 °C. Quanto à precipitação, regista valores anuais na ordem dos 600 mm para a maior parte do concelho, aumentando na direção da Serra de Bornes, no topo da qual se chegam a atingir os 1200 mm.

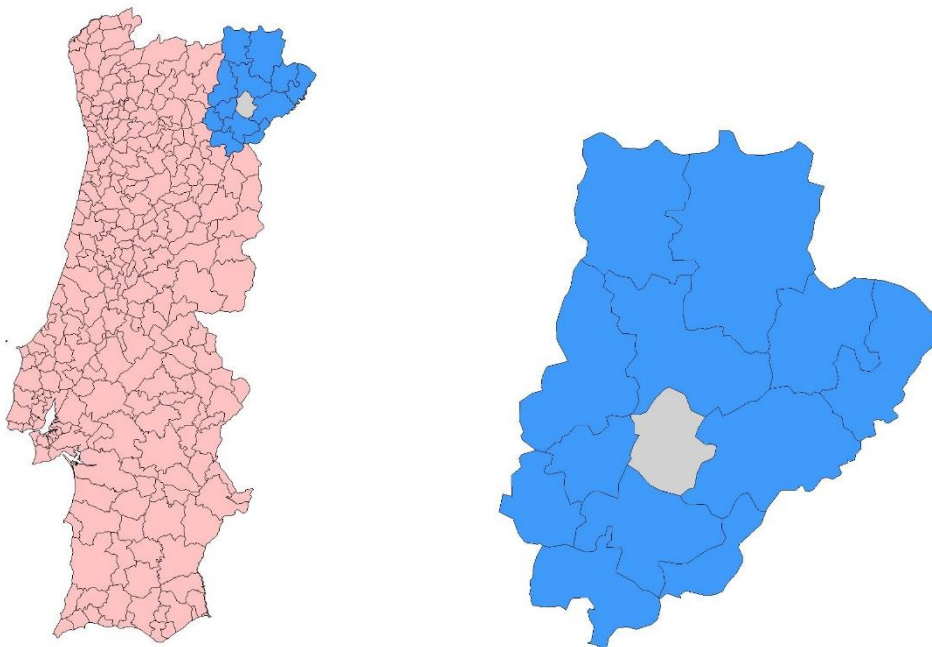
A humidade do ar é baixa, situando-se entre 65 e 70%.

Do ponto de vista geomorfológico, o concelho é na sua maior parte composto por rochas de origem metamórfica e eruptiva, isto é, por xistos e granitos, sendo ainda de salientar os quartzitos que afloram pontualmente devido à sua forte resistência à erosão. Os solos dominantes são delgados, o que dificulta a sua exploração para fins agrícolas, exigindo constantes adubações e estrumagens; situação que só é diferente no Vale da Vilarica (com aptidão para a prática agrícola, florestal e pastagens).

Todos os cursos de água pertencentes a este concelho pertencem à bacia hidrográfica do Rio Douro, sendo o Rio Sabor o curso de maior destaque.

Alfândega da Fé encontra-se envolvida numa grande diversidade de microclimas, oferecendo aos visitantes deslumbrantes paisagens, ainda fortemente marcadas pela componente agrícola, nomeadamente a produção de castanha, azeite, amêndoa e cereja, sendo esta última considerada ex-libris do concelho.

Alfândega da Fé possui algum património histórico e arquitetónico e locais dignos de interesse, como a Igreja Matriz de Sambade (século XVIII), a Capela de São Bernardino (Gebelim), a Capela de Nossa Senhora de Jerusalém (Sendim da Serra), o Santuário dos Cerejais, e diversas casas brasonadas e solares, como o Solar de Vilarelos. Na sede do concelho merecem destaque a Torre do Relógio, o Portal da Casa dos Távoras, a Capela da Misericórdia, a Capela de S. Sebastião e a Capela dos Ferreiras. Destacam-se, ainda, a Pedra de Ridevides (arte rupestre, em Santa Justa) e a Rota dos Frescos da Fé (pinturas murais nas Capelas/Igrejas de Legoinha, Valpereiro, Sendim da Serra, Valverde, Sendim da Ribeira e Santo Antão da Barca).



Figuras 1 e 2 – Localização do Concelho de Alfândega da Fé em Portugal Continental e no Distrito de Bragança

3.2. O MUNICÍPIO (AUTARQUIA)

O concelho de Alfândega da Fé é composto por 12 freguesias, contando um total de 30 localidades — 19 aldeias, 10 lugares (pequenas aldeias) e a Vila sede do município.

O Município, como expressão administrativa do poder local, é composto pela Assembleia Municipal (órgão legislativo, composto por 27 deputados municipais) e pela Câmara Municipal (órgão executivo, composto por 5 membros eleitos).

O Presidente da Câmara Municipal, enquanto autarca a quem compete representar o município em todas as instâncias, exerce um vasto leque de competências, podendo ser auxiliada no exercício das mesmas pelos 2 Vereadores a tempo inteiro.

3.3. Contexto da Organização

O Município de Alfândega da Fé tem diversas partes interessadas, das quais identificamos aquelas que de forma relevante podem afetar o bom desempenho do nosso Sistema de Gestão da Qualidade. Nessa medida estabelecemos vários níveis de impacto a saber:

- Social;
- Ambiental;
- Jurídico;
- Económico;
- Cultural;
- Financeiro;
- Competencial;
- Infraestruturas.

A tabela abaixo apresentada traduz a natureza dos requisitos que impactam as partes interessadas (PI) que identificamos.

As partes interessadas influenciam o desempenho do SGQ	Natureza dos requisitos das PI
Cientes / Municípes	Social, Jurídico, Económico, Cultural
Trabalhadores / Clientes Internos	Social, Jurídico, Económico, Cultural, Competencial
Executivo	Económico, Social, Financeiro, Infraestruturas
Assembleia Municipal	Financeiro, Infraestruturas e Social
Outros Órgãos Autárquicos / JF	Infraestruturas, Social, Cultural, Financeiro
Fornecedores	Económico, Jurídico, Concorrencial
Prestadores de Serviços e Subcontratados	Económico, Jurídico, Concorrencial
Autoridade Tributária	Financeiro, Jurídico
ERSAR	Financeiro, Jurídico
IEFP	Económico, Competencial, Financeiro, Social
Tribunal de Contas	Financeiro, Jurídicos
Outras entidades da tutela	Financeiro, Jurídicos
AdN	Económico, Social, Financeiro, Ambiental
Resíduos do Nordeste	Económico, Social, Financeiro, Ambiental
EDP	Económico, Social, Financeiro, Jurídico
Sindicatos	Económico, Social, Jurídico, Competencial
Associações Empresariais e Setoriais	Económico, Social, Jurídico, Competencial
Coletividades Locais	Económico, Social, Jurídico, Competencial

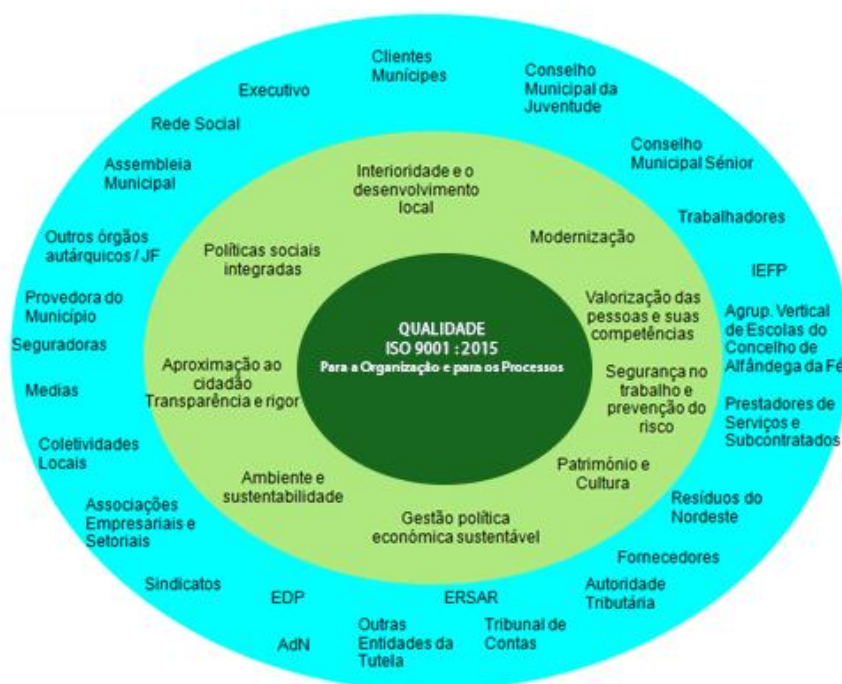
Media	Cultural, Social
Seguradoras	Financeiro, Social, Jurídico
Conselho Municipal da Juventude	Cultural, Social
Conselho Municipal Sénior	Cultural, Social
Rede Social	Cultural, Social
Provedora do Município	Social, Jurídico
Agrupamento Vertical de Escolas do Concelho de Alfândega da Fé	Ambiental, económico, social
Prestadores de Serviços e Subcontratados	Social, Jurídico, Económico, Cultural, Competencial

Uma análise atualizada destas PI determina o contexto do nosso Sistema de Gestão Q, orienta os objetivos estratégicos do Município e, naturalmente a configuração e o campo de aplicação do Sistema de Gestão Q. A figura pretende representar a interligação do contexto com as PI relevantes e o âmbito atual do sistema.

Partes interessadas

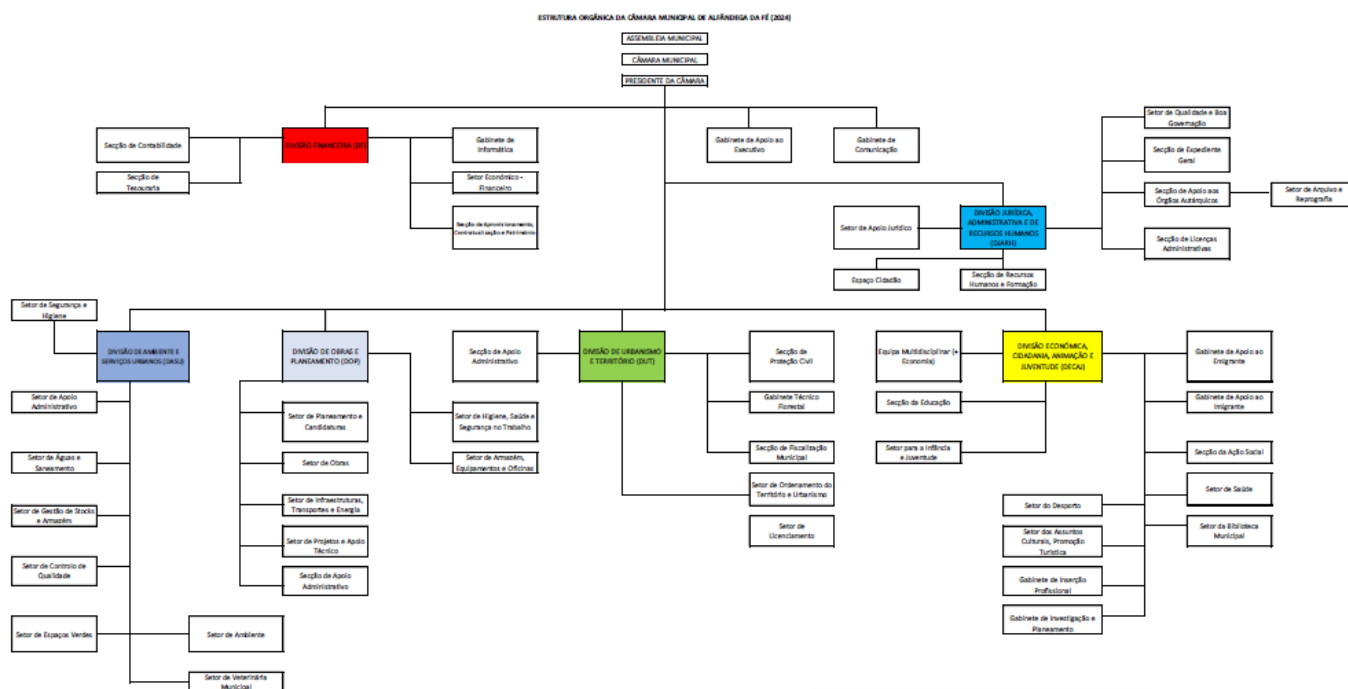
Contexto

Âmbito



4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.1. Organograma



EXECUTIVO MUNICIPAL:

Presidente: Eduardo Tavares

Vice-Presidente: Maria Manuel Silva

Vereador: Rui Figueiredo

GABINETES de APOIO:

Gabinete de Apoio ao Executivo (GAE)

Gabinete Comunicação (GC)

DF – DIVISÃO FINANCEIRA – Chefe de Divisão: Carla Victor

Secção de Aprovisionamento, Contratualização e Património (SACP)

Secção de Contabilidade (SC)

Secção de Tesouraria (ST)

Sector de Informática (SI)

Sector Económico-Financeiro (SEF)

DECAJ – DIVISÃO ECONÓMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDE – Chefe de Divisão: Maria da Conceição Bastos Pereira

Equipa Multidisciplinar (+ Economia)

Gabinete de Inserção Profissional (GIP)

Gabinete de Investigação e Planeamento (GIPI)

Secção da Ação Social (SAS)

Secção de Educação (SE);

Elaborado por:

GESTOR Q

Miguel Franco

Aprovado por:

EQUIPA da QUALIDADE

Setor da Biblioteca Municipal (SBM)
Setor de Saúde (SS)
Setor do Desporto (SD)
Setor dos Assuntos Culturais, Promoção Turística (SACPT)
Setor para a Infância e Juventude (SIJ)
DUT – DIVISÃO de URBANISMO e TERRITÓRIO – Chefe de Divisão: Rui Martins Gonçalves
Gabinete Técnico Florestal (GTF)
Secção de Apoio Administrativo (SAP)
Secção de Fiscalização Municipal (SFM)
Secção de Proteção Civil (SPC)
Setor de Licenciamento (SL)
Setor de Ordenamento do Território e Urbanismo (SOTU)
DOP – DIVISÃO de OBRAS e PLANEAMENTO – Chefe de Divisão: Toni Azevedo
Secção de Apoio Administrativo (GAP)
Setor de Armazém, Equipamentos e Oficinas (SAEO)
Setor de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (SHSST)
Setor de Infraestruturas, Transportes e Energia (SITE)
Setor de Obras (SO)
Setor de Planeamento e Candidaturas (SPC)
Setor de Projetos e Apoio Técnico (SPAT)
DJARH - DIVISÃO JURÍDICA, ADMINISTRATIVA e de RECURSOS HUMANOS – Dirigente: Miguel Franco
Espaço Cidadão (EC)
Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos (SAOA)
Secção de Expediente Geral (SEG)
Secção de Licenças Administrativas (SLA)
Secção de Recursos Humanos e Formação (SRHF)
Setor de Apoio Jurídico (SAJ)
DASU – DIVISÃO de AMBIENTE e SERVIÇOS URBANOS – Dirigente: Nuno Jacinto
Setor de Água e Saneamento (SAS)
Setor de Segurança e Higiene (SSH)
Setor de Apoio Administrativo (SAA)
Setor de Gestão de Stocks e Armazém (SSA)
Setor de Controlo de Qualidade (SCQ)
Setor de Espaços Verdes (SEV)
Setor de Ambiente (SA)
Setor de Veterinária Municipal (SVM)

4.2. Atribuições e Competências dos Serviços

As Atribuições e Competências dos Serviços encontram-se descritas no REGULAMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS – 2024, que pode ser consultado no site do município, em:

https://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/1313?folders_list_31_folder_id=1966

Carreiras / Categorias / Cargos

Elaborado por: GESTOR Q Miguel Franco
Aprovado por: EQUIPA da QUALIDADE

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé, através do “Mapa de Pessoal”, caracteriza genericamente os postos de trabalho que constituem os vários níveis hierárquicos do organograma. A esta caracterização deverá corresponder uma definição específica das atribuições e do perfil das funções de cada elemento da equipa de um serviço, a promover pela respetiva chefia.

Assim, no início de 2024, nos termos do art. 29º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, o Mapa de Pessoal do Município de Alfândega da Fé contempla **189 lugares providos**. Os lugares autárquicos (membros do Executivo eleitos e respetivos membros do Gabinete de Apoio) perfazem 6 lugares. A tabela seguinte ilustra a globalidade destes lugares

	AUTARCAS		TOTAL parcial
	ELEITO	Membro Gabinete de Apoio	
EXECUTIVO	3	-	3
GABINETE DE APOIO	-	3	3
Totais	3	3	6

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2024

TOTAL GERAL

UO	CD	TS		EI		TI		CT		AT		EG		EO		AO		FC		F		TOTAL	
		CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	CTI	CTR	Providos	
Gabinete de Comunicação	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Providos	2
	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Não Providos	1
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cativos	0
Divisão Financeira	1	5	0	0	0	2	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Providos	13
	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Não Providos	1
	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cativos	3
Divisão Económica, Cidadania e Juventude	1	28	0	0	0	1	0	1	0	16	0	0	0	1	0	34	0	0	0	0	0	Providos	82
	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	Não Providos	5
	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	Cativos	6
Divisão de Urbanismo e Território	1	4	0	0	0	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	Providos	12
	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	Não Providos	6
	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Cativos	3
Divisão de Obras e Planeamento	1	4	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	2	0	23	0	0	0	0	0	Providos	33
	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	Não Providos	8
	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	Cativos	4
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	1	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	21	0	0	0	0	0	0	Providos	30
	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	Não Providos	4
	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cativos	3
Divisão Jurídica, Administrativa e de Recursos Humanos (DJARH)	1	4	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	Providos	17
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Não Providos	0
	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Cativos	1
TOTAL GERAL	6	51	0	0	0	6	0	9	0	27	0	1	0	5	0	82	0	0	0	2	0	Providos	189
	0	11	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	7	0	1	0	1	0	Não Providos	25
	0	8	0	1	0	0	0	2	0	2	0	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	Cativos	20

Legenda:

UO: Unidade Orgânica; SUO: Subunidade Orgânica; CD: Chefe de Divisão; TS: Técnico Superior; EI: Especialista de Informática; TI: Técnico de Informática; CT: Coordenador Técnico; AT: Assistente Técnico; EG: Encarregado Geral; EO: Encarregado Operacional; AO: Assistente Operacional; FC: Fiscal Coordenador; F: Fiscal

Providos: correspondem aos postos dos trabalhadores em exercício de funções, bem como daqueles que se encontram em licença sem remuneração de curta duração. Contemplam igualmente os postos de trabalho ocupados por trabalhadores em mobilidade no Município, enquanto serviço de destino.

Não providos: correspondem aos postos de trabalho que não estão ocupados.

Cativos: correspondem aos postos de trabalho de origem dos trabalhadores do Município que se encontrem nas seguintes situações: em mobilidade intercarreiras, intercategorias e na categoria noutros organismos; em exercício de cargos dirigentes; em período experimental, se for o caso, noutras carreiras ou noutros organismos; em designação, mobilidade, Acordo de Cedência de Interesse Público ou eleitos noutros organismos; nomeação política ou eleitos no Município; postos de trabalho previstos em procedimentos concursais já autorizados; licença de longa duração.

Elaborado por:

GESTOR Q

Miguel Franco

Aprovado por:

EQUIPA da QUALIDADE

5. LINHAS ESTRATÉGICAS

O Município de Alfândega da Fé garante:

- **GESTÃO e POLÍTICA ECONÓMICA SUSTENTÁVEL**
A implementação de medidas necessárias para alcançar uma situação de equilíbrio financeiro, como uma condição do desenvolvimento sustentado.
- **RIGOR, TRANSPARÊNCIA e DIÁLOGO**
Serviços municipais que integram no seu funcionamento princípios orientadores: rigor, transparência e diálogo atento às necessidades concretas dos/as seus/suas munícipes.
- **DESENVOLVIMENTO LOCAL**
O contributo do município na promoção de oportunidades de desenvolvimento local sustentáveis fomentando o empreendedorismo.
- **POLÍTICAS SOCIAIS INTEGRADAS**
Justiça e equidade implementando políticas sociais integradas.
- **PATRIMÓNIO e CULTURA**
A preservação de uma cultura material e imaterial com o objetivo de fortalecer a identidade da comunidade tornando-a atrativa e diferenciada.
- **MODERNIZAÇÃO**
Desburocratização e simplificação dos procedimentos, utilizando as potencialidades das novas tecnologias.
- **APROXIMAÇÃO ao CIDADÃO**
Garantir a descentralização dos serviços, implementando políticas de proximidade.
- **As PESSOAS e a COMPETÊNCIA**
A valorização das pessoas e das suas capacidades como o fator que gera produtividade, motivação, participação na mudança e na modernidade.
- **A SEGURANÇA no TRABALHO**
Um compromisso de responsabilidade e respeito pela vida e saúde para todos os colaboradores do município.
- **AMBIENTE e SUSTENTABILIDADE**
Medidas de sustentabilidade através da educação, da proteção ambiental, da eficiência energética e da utilização de energias renováveis.

ESTRATÉGIA de SEGURANÇA e SUSTENTABILIDADE

As atuais ações de planeamento e ordenamento do território colocam na ordem do dia o Desenvolvimento Sustentável, ao qual se associam noções como: as precauções ambientais (preservação dos recursos naturais), a eficiência ambiental (durabilidade das ações), a eficiência do bem-estar, a equidade e a segurança. Assim, pode-se considerar que a formulação de uma visão estratégica de segurança integra necessariamente o conceito de sustentabilidade como suporte de um planeamento ambiental e territorial.

O planeamento territorial municipal contemporâneo deve assentar nas seguintes apostas:

- competitividade (valorizar as vantagens que o município já tem);
- mudança (potenciar as oportunidades externas ao município);
- sustentabilidade (conservar os recursos endógenos, territoriais e humanos);
- coesão (contrariar as grandes debilidades).

Os OBJETIVOS a ATINGIR

Os objetivos a perseguir, estruturados pela estratégia da política de ordenamento do território que alimenta o Plano Diretor Municipal (PDM), são:

- melhoria das condições de vida (criação de oportunidades de emprego / contrariar o decréscimo populacional);
- preservação e potenciação dos recursos naturais e culturais;
- revitalização e diversificação económica (agricultura / indústria agroalimentar / turismo sustentável);
- reabilitação urbanística dos aglomerados urbanos e qualificação ambiental do território;
- otimização dos sistemas urbanos (redes de infraestruturas / rede de equipamentos coletivos).

Deste modo pretende-se, em primeira instância, uma maior capacidade de gestão, mais competências de ação e um melhor serviço prestado aos/as cidadão/dãs e agentes económicos.

A ORIENTAÇÃO POLÍTICO-ESTRATÉGICA

Considerando os recursos naturais como a principal potencialidade existente no concelho, nomeadamente a agradabilidade e autenticidade da paisagem, a floresta, a cinegética e a agricultura;

Considerando a oportunidade de atrair população (residente ou visitante) ao município ancorada na oferta de produtos locais de excelência, através da animação da economia local (indústria agroalimentar e turismo de paisagem/cultural);

Considerando a necessidade de reforço das condições cívicas e territoriais locais, seja no âmbito sociocultural (“Alfândega da Fé: um concelho com serviços de qualidade, em particular para os/as idosos/as”), seja no âmbito do conforto urbano e ambiental (“Alfândega da Fé: um local seguro e agradável para se viver”);

Considerando o esforço a encetar no sentido de fomentar o empreendedorismo e a iniciativa privada e integrar a aldeia global (ao nível das acessibilidades: estradas estruturantes e telecomunicações);

A **ORIENTAÇÃO POLITICO-ESTRATÉGICA** do Município de Alfândega da Fé, no horizonte da 2.ª geração do PDM, pode ser traduzida por: «*Afirmar a marca “Alfândega da Fé” a nível regional e nacional, fruto do trinómio económico (agricultura sustentável / indústria agroalimentar / turismo sustentável)*».

É importante ressaltar que, embora a Norma ISO 9001:2015 não inclua requisitos específicos relacionados com a segurança e o ambiente, o Município de Alfândega da Fé está empenhado em promover a segurança no trabalho, a proteção ambiental e a sustentabilidade. Como parte de sua orientação político-estratégica, o município reconhece a importância dessas questões e busca implementar medidas que promovam a segurança ocupacional e a utilização sustentável dos recursos naturais. Essas preocupações são fundamentais para alcançar o desenvolvimento sustentável do município e fortalecer a sua reputação como um local seguro, agradável e atrativo para se viver e visitar. O Município de Alfândega da Fé busca atender aos princípios e requisitos aplicáveis de segurança e ambiente, embora não façam parte do escopo direto da Norma ISO 9001:2015.

6. VISÃO e VALORES

A visão do Município de Alfândega da Fé é:

Ser um território com qualidade de vida, mais próspero, jovem e empreendedor, com capacidade para fixar e atrair pessoas, focado no potencial agrícola, ambiental e turístico.

O Município de Alfândega da Fé estabelece os seguintes valores:

- **RIGOR**
- **EFICIÊNCIA**
- **EQUIDADE**
- **TRANSPARÊNCIA**
- **RESPONSABILIDADE e SEGURANÇA**
- **INOVAÇÃO**
- **IGUALDADE de GÉNERO**
- **IGUALDADE de OPORTUNIDADES**
- **RESPEITO PELO AMBIENTE E DIMINUIÇÃO DA PEGADA ECOLÓGICA**

7. POLÍTICA DE GESTÃO DA QUALIDADE do MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Os/as responsáveis pela governação do Município de Alfândega da Fé, no desempenho da sua missão, estabelecem uma **Política de Gestão da Qualidade**, visando garantir:

- a) Alcançar a satisfação dos munícipes, atendendo às suas necessidades e expectativas de forma eficaz e eficiente.
- b) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados pelo município.
- c) Garantir a conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
- d) Fomentar a participação e o envolvimento dos colaboradores na implementação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade.

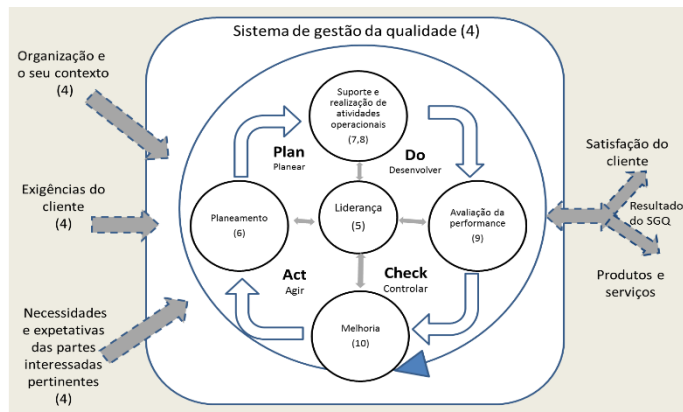
Com o desenvolvimento da **Política de Qualidade**, e no sentido de alcançar a excelência do desempenho municipal, o Executivo estabelece as seguintes diretrizes:

- a) Estabelecer e manter um Sistema de Gestão da Qualidade baseado na Norma ISO 9001:2015, assegurando a sua eficácia e melhoria contínua.
- b) Identificar e atender aos requisitos dos munícipes, buscando a sua satisfação por meio da prestação de serviços de qualidade.
- c) Realizar avaliações periódicas para medir o desempenho do município, identificar oportunidades de melhoria e implementar ações corretivas quando necessário.
- d) Promover uma cultura de excelência, incentivar a participação dos colaboradores e proporcionar oportunidades de formação e capacitação para o aprimoramento das competências relacionadas com a gestão da qualidade.
- e) Estabelecer parcerias com fornecedores e prestadores de serviços que compartilhem o compromisso com a qualidade e a melhoria contínua.
- f) Garantir a conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à atividade municipal.
- g) Monitorizar e avaliar regularmente o Sistema de Gestão da Qualidade para garantir a sua eficácia e promover ajustes sempre que necessário.

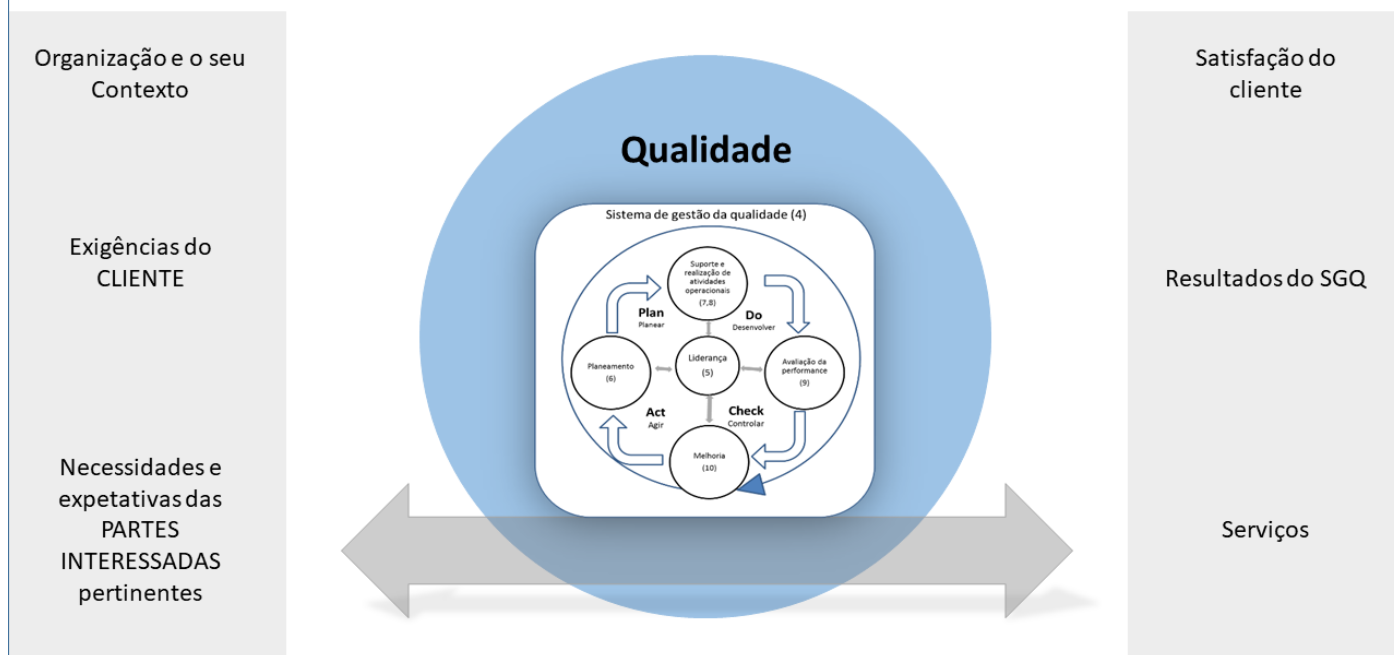
Os/As Representantes do Município de Alfândega da Fé assumem a responsabilidade pela implementação e manutenção desta **Política de Gestão da Qualidade** e estão empenhados em fornecer os recursos necessários para a sua eficácia. Além disso, a Política é comunicada a todos os colaboradores e partes interessadas relevantes, a fim de garantir uma compreensão comum dos princípios e compromissos da gestão da qualidade.

No sentido de operacionalizar a Política da Qualidade são definidos pelo Executivo Municipal os **Objetivos da Qualidade**, estabelecendo as metas a alcançar, sendo passíveis de revisão periódica. Os Objetivos não constam deste manual, mas sim da Parte II do SGQ, associados à caracterização e monitorização do Processo PG.01.

O modelo do SGQ foi concebido segundo a ISO 9001: 2015 e está em conformidade com a estrutura desta Norma Internacional.



Modelo do Sistema de Gestão da Qualidade do Município de Alfândega da Fé



8. RESPONSÁVEIS da Qualidade

8.1. Equipa Qualidade (EQ)

Os membros da Equipa de Qualidade (EQ) são colaboradores/as da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, quer sejam trabalhadores/as em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado (especialmente dirigentes), ou trabalhadores/as em regime de contrato de trabalho a termo certo, ou autarcas, ou membros dos seus gabinetes de apoio. Aos membros da EQ compete-lhes, especialmente, o seguinte:

- Conceber e recolher as propostas relativas aos processos, procedimentos e outros documentos Q, providenciar a formatação gráfica normalizada, rever e validar os conteúdos propostos nesses documentos e remeter os documentos finais ao Gestor Q e ao Presidente da Câmara para efeitos de aprovação e de integração na Plataforma Digital da Qualidade;
- Colaborar com o Gestor da Qualidade (GQ) na implementação das ações previstas no Plano de Ação e no Plano de Melhoria Contínua;
- Divulgar para os/as respetivos colaboradores/as as convocatórias do GQ (se forem pertinentes para o/a colaborador/a), as decisões e alterações do Sistema de Qualidade (SQ);
- Preparar iniciativas e documentos necessários para uma eficaz condução das reuniões de Revisão pela Gestão, conforme procedimento em vigor;
- Monitorizar os indicadores integrados no Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), garantir uma adequada gestão do progresso e reportar os resultados periódicos das avaliações;
- Apoiar os/as colaboradores/as na definição de processos, procedimentos ou outros documentos, bem como prestar-lhe formação interna sobre o Sistema;
- Apoiar e envolver os/as colaboradores/as na preparação de auditorias internas ou externas, bem como na resposta às não-conformidades ou oportunidades de melhoria decorrentes das auditorias;
- Motivar e sensibilizar todos/as para o cumprimento das regras e procedimentos da Q.

Estas funções inscrevem-se no âmbito das atividades da CMAF, não conferindo estatuto ou prerrogativas especiais. Os membros da EQ constam no quadro seguinte:

Nome:	Cargo / Categoria:	Área Funcional:
▪ Eduardo Tavares	▪ <u>Presidente da Câmara</u>	▪ Executivo Municipal
▪ Maria Manuel Silva	▪ Vice-Presidente da Câmara	▪ Executivo Municipal
▪ Rui Figueiredo	▪ Vereador (tempo inteiro)	▪ Executivo Municipal
▪ Miguel Franco	▪ Gestor da Qualidade	▪ Dirigente
▪ Rui Martins Gonçalves	▪ Chefe de Divisão (DUT)	▪ Urbanismo / Ordenamento Território / Arquitetura
▪ Carla Victor	▪ Chefe de Divisão (DF)	▪ Financeira / Especialista de Informática
▪ Toni Azevedo	▪ Chefe de Divisão (DOP)	▪ Obras Municipais / Engenharia Civil
▪ Nuno Jacinto	▪ Chefe de Divisão (DASU)	▪ Águas e Saneamento / Ambiente / Espaços Verdes / Medicina Veterinária Municipal
▪ Conceição Pereira	▪ Chefe de Divisão (DECAJ)	▪ Ação Social / Educação / Cultura, Turismo e Desporto / Biblioteca Municipal

▪ Joana Teixeira

▪ Técnica Superior

▪ Setor da Qualidade e Boa Governação

8.2. Gestor da Qualidade (GQ)

O GQ — nomeado por despacho do Sr. Presidente da Câmara— é um membro da EQ, selecionado em função de algumas características do seu perfil profissional e pessoal. Assim, considera-se que este membro da equipa deverá:

- Ser um profissional com conhecimento da Organização e dos seus processos;
- Ser organizado e capaz de gerir prioridades;
- Ser motivado, pró-ativo e empenhado;
- Gostar de trabalhar em equipa e com capacidade de dividir tarefas, orientando-se para a obtenção de resultados;
- Ter boa interlocução com as diferentes áreas funcionais e respetivas chefias;
- Ser assertivo e ter capacidade para resolução de problemas;
- Ter formação na área da Qualidade e conhecer detalhadamente o SQ implementado no Município.

O/a GQ é responsável pela condução e gestão do Sistema da Qualidade, planificando e coordenando as principais ações, zelando pelo cumprimento dos procedimentos do SGQ em vigor, e verificando a conformidade dos conteúdos carregados na Plataforma Digital da Qualidade. Cumulativamente é-lhe solicitado que assegure a adequada compreensão desses documentos, através de ações de sensibilização, de ações de formação e da utilização de meios de comunicação interna e externa da informação.

O/a GQ privilegia a transmissão de informações e diretrizes (bem como o esclarecimento de dúvidas) diretamente aos membros da EQ, através de sessões agendadas para o efeito — competindo aos membros EQ envolver, orientar e esclarecer os/as seus/suas respetivos/as colaboradores/as sobre todos os aspetos relacionados com o SGQ.

O/a GQ integra e dirige a **Equipa Operativa da Qualidade** (EOQ), à qual compete desenvolver as tarefas de suporte à gestão do SGQ — e, igualmente, no âmbito da implementação do Sistema de Gestão da Qualidade — sendo esta EOQ composta por colaboradores/as oriundos/as das diferentes unidades orgânicas, com as seguintes funções:

Nome:	Cargo / Categoria:	Parte do Sistema	Funções / Responsabilidades:
<ul style="list-style-type: none"> Miguel Franco 	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do SGQ / Q Parte I Partes II e III 	<ul style="list-style-type: none"> Gestor da Qualidade / Gestor do SGQ Plano de Ação (elaboração e gestão) Reuniões da EQ (convocatória; condução; ata/mail) Auditorias e PAC's (convocatória; acompanhamento; gestão do PAC; reporte; auditor interno) Manual da Qualidade (elaboração /verificação/ atualização) Revisão pela Gestão (convocatória e ata) Documentos (gestão das Fichas dos Processos, PROC's, IT's e IMP's; controlo gráfico) Gestão do PROCESSOS (verificação; atualização) Indicadores (acompanhamento do estado dos Indicadores; gestão/monitorização do Barómetro) NC's e SM's (gestão e acompanhamento das das NCs/SMs) Plano de Melhoria Contínua (gestão e acompanhamento do PMC) Carregar todos os conteúdos na PlataformaQ Gestão e atualização da "Base de Dados de Legislação"
<ul style="list-style-type: none"> Rui Gonçalves 	<ul style="list-style-type: none"> Consultor da Qualidade 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do SGQ 	<ul style="list-style-type: none"> Apoio de consultoria ao Gestor da Qualidade
<ul style="list-style-type: none"> José Torres 	<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior (DF) 	<ul style="list-style-type: none"> Parte IV 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão e atualização da "Base de Dados de Legislação"
<ul style="list-style-type: none"> Joana Teixeira 	<ul style="list-style-type: none"> Técnica Superior 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do SGQ 	<ul style="list-style-type: none"> Revisão pela Gestão (convocatória e ata) Monitorização do estado do Plano de Ações Corretivas na sequência das auditorias Formação SGQ (formação interna; sessões de trabalho/esclarecimentos) Gestão do PROCESSOS (verificação; atualização) Indicadores (acompanhamento do estado dos Indicadores; gestão/monitorização do Barómetro) NC's e SM's (gestão e acompanhamento das das NCs/SMs) Plano de Melhoria Contínua (gestão e acompanhamento do PMC) Reuniões da EQ (apoio) Revisão pela Gestão (apoio)
<ul style="list-style-type: none"> Bruno Santos Helena Lisboa Andreia Amaro Ana Sofia Araújo 	<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior Técnica Superior Técnica Superior Técnica Superior 	<ul style="list-style-type: none"> Gestão do SGQ 	<ul style="list-style-type: none"> Formação SGQ (formação interna; sessões de trabalho/esclarecimentos)

Presidente da Câmara

O Presidente da Câmara (PC) é responsável pela gestão da entidade e do Sistema de Gestão da Qualidade, competindo-lhe:

- Responsabilidade pela gestão da entidade: O Presidente da Câmara é responsável por liderar e gerenciar a entidade como um todo, o que inclui supervisionar a implementação e o funcionamento do SGQ.

- 2) Aprovação dos documentos do Sistema de Qualidade: O PC tem a responsabilidade de aprovar os documentos relacionados com o SGQ, como políticas, procedimentos, instruções de trabalho, formulários, entre outros. Essa aprovação garante que os documentos estejam alinhados com os requisitos da norma ISO 9001:2015 e com as práticas da organização.
- 3) Acompanhamento e avaliação da eficácia das medidas propostas: O PC deve acompanhar de perto a implementação das medidas propostas no SGQ e avaliar sua eficácia. Isso envolve monitorizar os resultados, realizar revisões periódicas do sistema e garantir que as ações corretivas ou preventivas sejam tomadas quando necessário.
- 4) Gerir o SGQ como eixo de avaliação do desempenho global e da performance organizacional: O SGQ é considerado um dos eixos de avaliação do desempenho global e da performance organizacional da Câmara Municipal. Isso significa que o PC utiliza o SGQ como uma ferramenta para medir a eficiência, eficácia e melhoria contínua da organização como um todo.
- 5) Aprovar o Manual da Qualidade: O Manual da Qualidade é um documento essencial no SGQ, pois descreve a estrutura do sistema, as responsabilidades, os processos e os procedimentos da organização. É responsabilidade do PC aprovar o Manual da Qualidade e promulgar o seu uso em toda a Câmara Municipal.

Essas responsabilidades destacam o papel crucial do PC na garantia da eficácia e melhoria contínua do SGQ, contribuindo para a gestão eficiente e a excelência organizacional da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

De acordo com a Norma ISO 9001:2015, o PC tem a prerrogativa de delegar algumas das competências mencionadas anteriormente a qualquer outro membro do Executivo ou ao Gestor da Qualidade, desde que observadas as diretrizes e requisitos estabelecidos pela norma. Essa delegação de responsabilidades pode ocorrer com base na distribuição eficaz das tarefas, habilidades e competências dentro da organização.

Essa possibilidade de delegação permite que o PC compartilhe as responsabilidades de gestão do SGQ com membros-chave da equipe, como forma de fortalecer a implementação e a monitorização contínua do sistema. Ao fazer isso, o PC deve garantir que os membros designados possuam o conhecimento, a capacidade e a autoridade necessários para desempenhar as funções atribuídas, mantendo a conformidade com os requisitos da norma.

A delegação adequada de competências contribui para a eficiência e a eficácia do SGQ, permitindo a participação ativa de diferentes membros da organização no processo de melhoria contínua. Essa prática também promove o desenvolvimento e a capacitação da equipa, estimulando a responsabilidade compartilhada e a busca pela excelência organizacional.

9. GESTÃO do MANUAL Q

9.1. Composição e Acesso ao MQ

Este Manual descreve o SGQ, a Política da Q, bem como indica os processos que foram identificados como essenciais na gestão da atividade desenvolvida nos vários serviços da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, tendo em vista a implementação das regras que garantem a Melhoria Contínua das práticas de Q.

Embora a Norma ISO 9001:2015 não exija especificamente o uso de um Manual da Qualidade, a Câmara Municipal de Alfândega da Fé considera esse documento como uma ferramenta valiosa de comunicação e apresentação, permitindo que a organização transmita a sua abordagem em relação à qualidade, bem como os seus compromissos e princípios, a todas as partes interessadas envolvidas.

O Manual da Q é, portanto, adotado como um documento de cumprimento obrigatório dentro da Instituição e é aplicável a todos/as os/as colaboradores/as, independentemente das funções, categorias ou vínculo contratual.

O presente documento está dividido em capítulos e tem uma numeração dicotómica sequencial.

A versão em vigor do MQ, bem como as versões em vigor de todos os documentos da estrutura documental do SGQ, encontram-se disponíveis informaticamente na **plataformaQ**, acessível a partir de todos os postos de trabalho, para efeitos de consulta, não sendo possível efetuar quaisquer alterações aos documentos, excetuando as modificações que o Gestor da Qualidade vier a proceder. O MQ e todos os demais documentos da estrutura documental do SGQ devem cumprir a premissa inscrita ou a inscrever no rodapé de cada documento: «*Se este documento for impresso é considerado obsoleto; os documentos em vigor encontram-se na PDQ*».

As modificações ao MQ obedecerão ao seguinte: por proposta do GQ, da Equipa da Q ou por sugestão de colaboradores/as podem ser analisadas e aprovadas modificações (quer por via de revisões, quer por introdução de novas matérias), que são sempre analisadas e verificadas pelos membros da EQ e aprovadas pelo Sr. Presidente da Câmara, ou por quem se encontra imbuído dessa competência por despacho de delegação, dando lugar a nova versão.

Qualquer alteração ao atual Manual da Q dá sempre lugar a uma nova versão.

O GQ dispõe de permissão informática e software que lhe permite introduzir essas modificações, carregando a nova versão na **plataformaQ**.

As versões obsoletas são sempre retiradas da Plataforma Digital da Qualidade, são gravadas e arquivadas pelo GQ.

Os/as colaboradores/as tomam conhecimento da nova versão do MQ, designadamente através de *e-mail*, onde todos/as são informados/as de que está em vigor uma nova versão, bem como uma breve explicação das razões das alterações introduzidas.

Por decisão da anterior Presidente da Câmara, a 26 de abril de 2016, a estrutura documental que passou a ficar acessível ao público em geral é o Manual da Qualidade (MQ), no site do município (em <http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/1340>), conforme especificado no subcapítulo 11.1 deste MQ.

Pretende-se manter esse acesso livre no mesmo local do site do município.

9.2. Revisões do MQ

A primeira edição deste manual é a edição n.º 1 (integrando a respetiva data); a partir desta, a cada alteração efetuada, corresponderá uma nova edição (integrando a respetiva data).

A revisão do MQ realiza-se, no mínimo, uma vez por ano (com a revisão das estratégias da gestão de topo da autarquia), sendo, no entanto, atualizado sempre que o desenvolvimento do sistema o requeira.

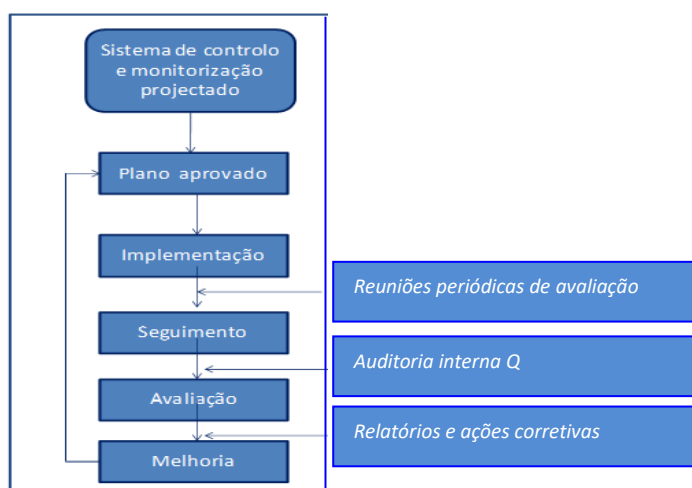
Os elementos da revisão serão baseados na prática da sua aplicação, nas decisões tomadas em Reunião de Revisão pela Gestão, em alterações estruturais ou organizacionais da Câmara Municipal, em novos requisitos definidos pelo Executivo Municipal ou exigências regulamentares, na análise das reclamações feitas pelos/as munícipes aos serviços municipais, na análise das não-conformidades ocorridas, na avaliação de indicadores e nos resultados das auditorias ao SGQ.

9.3. Controlo e Monitorização do MQ

Para seguimento, controlo e monitorização do presente MQ serão utilizados os seguintes meios:

- Estabelecer reuniões periódicas com a EQ e o Executivo Municipal, onde o processo de monitorização do MQ faz parte da ordem de trabalhos;
- Estabelecer e propor auditorias de avaliação do SGQ, através do mecanismo das Auditorias Internas da Q;
- Promover quotidianamente a melhoria do processo de GQ (através das ações corretivas e preventivas constantes no Plano de Melhoria Contínua).

Assim, a Câmara Municipal estabelece como sistema de controlo e monitorização o seguinte circuito:



10. APRESENTAÇÃO do SQ

10.1. A “Arquitetura” do SQ

Para uma melhor facilidade de consulta, o SQ é composto por vários instrumentos de apoio às diferentes atividades, que se subdividem em partes distintas. Não obstante, cada uma delas tem pontos de contacto e uma articulação estreita, perfazendo um todo coerente no SQ.

Assim, o Sistema, no que se refere à sua estrutura documental, é composto por 5 partes perfeitamente distinguíveis e contém todo o suporte documental.

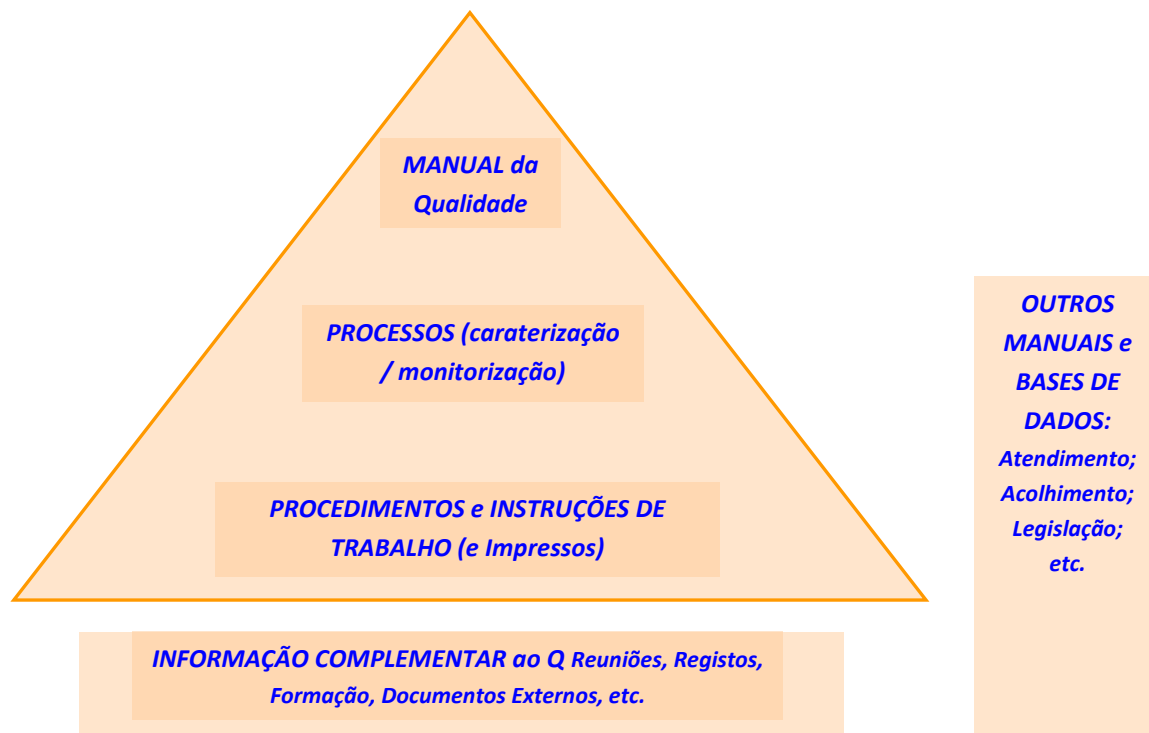
SISTEMA de GESTÃO da QUALIDADE

Parte I - Manual da Qualidade e Gestão do SGQ
Parte II - Processos (caraterização - monitorização)
Parte III - Procedimentos e Instruções de Trabalho
Parte IV - Outros Manuais e Bases de Dados
Parte V - Informação Complementar ao SGQ
Q (modelos Gráficos - acesso rápido)

Com as diferentes componentes do SQ pretende-se que os/as responsáveis e os/as trabalhadores/as municipais encontrem regras e informações que orientem a sua atividade, e garantam a melhoria contínua dos serviços a prestar aos/às munícipes.

De forma a garantir a transparência do funcionamento dos Serviços Municipais, junto dos destinatários dos mesmos a estrutura documental que fica acessível ao público em geral, no site do município é o Manual da Qualidade (MQ), a versão em vigor (em <http://www.cm-alfandegadafe.pt/frontoffice/pages/1340>). Para aceder à restante documentação é necessário entrar na plataforma Q, acessível por login através de username e password, a partir do seu computador disponível no seu posto de trabalho.

10.2. Estrutura Documental



Manual da Qualidade – Documento que encabeça a estrutura documental e proporciona todo um enquadramento da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, da sua política de gestão e do próprio SGQ.

Processos – Informação documentada que descreve o conjunto das atividades que suportam a existência da autarquia, e garantem a correta interação dos diversos elementos (dados de entrada, dados de saída, recursos, as regras e procedimentos, meios de medida, indicadores, identificação de riscos e oportunidades) com o objetivo de satisfazer as diferentes partes interessadas.

Procedimentos e Instruções de Trabalho – Documentos que descrevem de forma pormenorizada atividades dos processos.

Registos Q – Documentos resultantes da execução dos processos / atividades e que proporcionam evidências do funcionamento do sistema.

Legislação e Documentos externos – Normas, especificações, regulamentação e outros documentos de origem externa, com interesse para o SGQ.

11. ABORDAGEM por PROCESSOS e o PENSAMENTO baseado no RISCO / OPORTUNIDADES

11.1. Notas Explicativas

O SGQ implementado na autarquia segue o modelo de “Gestão por Processos”.

De acordo com a Norma NP EN ISO 9001:2015, pode ser encontrada a seguinte definição: “Um Processo é um conjunto de atividades inter-relacionadas e interatuantes que transformam entradas em saídas”, servindo de base para o Sistema Integrado.

As “Entradas” de um processo são geralmente as “Saídas” de outro processo.

As “Etapas dos Processos” são concretizadas por várias pessoas orientadas para um mesmo objetivos.

Os Processos são desenhados para garantir a satisfação dos/as Múncipes e são conduzidos para atingir os resultados esperados.

Os Processos transformam “Entradas” em “Saídas” através da utilização de recursos e competências existentes.

Nos Processos a informação é processada através da utilização de “Procedimentos”.

Os Processos monitorizam-se, logo, são dinâmicos.

A identificação dos processos assenta numa metodologia, que consiste em estabelecer uma classificação para os processos em função da natureza e tipo de interfaces (internos e externos) que se estabelecem. A identificação e caracterização dos processos respeitam os princípios estabelecidos na Norma NP EN ISO 9001:2015. Assim, são identificáveis 3 categorias de processos: “Processos de Gestão”, “Processos Operacionais” e “Processos de Suporte”.

Entende-se por PROCESSOS de GESTÃO (PG): os processos associados diretamente às políticas e às estratégias de gestão da autarquia e os processos que servem de “pilotagem” do SQ (fornecendo as diretrizes e recursos necessários ao desenvolvimento dos restantes processos de GQ).

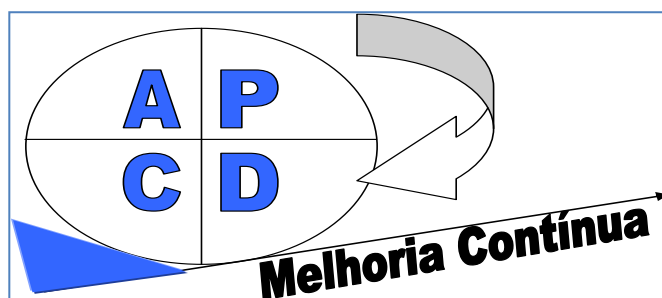
Entende-se por PROCESSOS OPERACIONAIS (PO): os processos que contribuem diretamente para a realização do serviço, estabelecendo interface com o/a munícipe (desde a deteção da necessidade do/a munícipe e obtenção da sua satisfação); sustentam a atividade da autarquia, gerando o respetivo valor de serviço público.

Entende-se por PROCESSOS de SUPORTE (PS): os processos internos que necessitam ser ativados para responder a Processos de Gestão ou a Processos Operacionais, disponibilizando-lhes os recursos necessários (são indispensáveis ao bom funcionamento quotidiano da autarquia).

11.2. Ciclo de Deming: PDCA

A abordagem por processos pressupõe, na sua implementação, a assunção de uma filosofia “PDCA” (Planear – Desenvolver – Controlar – Agir).

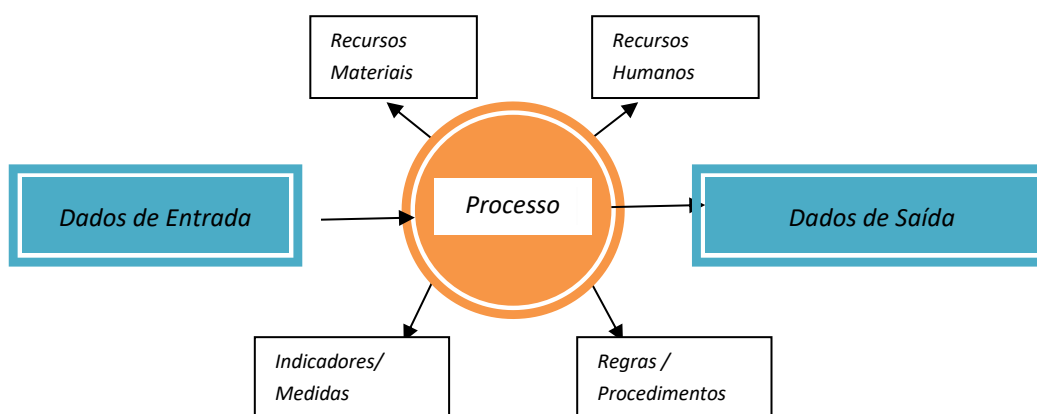
Isto significa que cada processo compreende uma sequência lógica de atividades concebidas segundo o “Ciclo de Deming” (abaixo representado) e que, por força dos resultados, das interfaces com o meio exterior, da estratégia da gestão e da atuação dos recursos humanos, é melhorado continuamente.



11.3. Tartaruga de Crosby

Para cada Processo é identificado: ENTRADA (necessidade interna / externa); SAÍDA (satisfação desta necessidade).

Para uma mais fácil caracterização dos vários processos utilizamos uma lógica descritiva com recurso ao modelo “Tartaruga de Crosby”, representado na figura seguinte.



Pensamento baseado no Risco / Oportunidades

Trata-se de uma abordagem sistemática, proactiva que nos permite reduzir efeitos indesejáveis (num Processo) e complementa a análise de cada Processo em vigor no Município.

O Município de Alfândega da Fé adota uma análise qualitativa com orientação quantitativa e orienta os Responsáveis de cada Processo a determinar quais serão as medidas preventivas, corretivas ou de melhoria que sistematicamente praticam para garantirem um bom desempenho de cada Processo e orientam as tomadas de decisão dos dirigentes.

Análise de Riscos	Gravidade (1 a 5)*	Frequência/ Probabilidade de ocorrer (1 a 5)*	IPR – Índice de Probabilidade de Risco (1 a 25)
MEDIDAS PREVENTIVAS / CORRETIVAS (conforme previsto no ponto 6.1 da Instrução de Trabalho PG.01_IT.04):			
Oportunidades deste Processo			

* - sendo o 1, um valor baixo ou insignificante e 5 um valor elevado e significativo.

A análise do Risco, para além do contexto dos Processos, é ainda retomada em Procedimentos relacionados com a Qualidade.

11.4. Identificação dos Processos e Responsáveis

O quadro seguinte estabelece quais os PROCESSOS e a sua classificação no âmbito do SGQ da Câmara Municipal de Alfândega da Fé. Os/as respetivos/as responsáveis dos processos estão igualmente identificados no quadro. A caracterização / desenvolvimento de cada um dos Processos, recorrendo ao modelo da “Tartaruga de Crosby”, integra a Parte II da estrutura documental do SGQ, não constando no presente MQ. Igualmente, a identificação dos Procedimentos e Instruções de Trabalho (associados a cada um dos Processos) integram uma Lista autónoma, os quais constituem a Parte III do SGQ.

CÓDIGO do Processo	PROCESSO	RESPONSÁVEL
Processos de Gestão:		
PG.01	SISTEMA DE GESTÃO Q	Miguel Franco (apoio: EOQ)
PG.02	PLANEAMENTO e ESTRATÉGIA MUNICIPAL	Eduardo Tavares (apoio: Vice Presidente/Vereador/Chefias)
PG.03	COMUNICAÇÃO e DIVULGAÇÃO (interna, externa)	Maria Manuel Silva/Catarina Teixeira
Processos Operacionais:		
PO.01	+ ECONOMIA	Diogo Raimundo/Libânia Rosa
PO.02	LICENÇAS ADMINISTRATIVAS	Lúcia Salgueiro
PO.03	URBANISMO (controlo prévio / fiscalização)	Rui Martins Gonçalves

PO.04	<i>OBRAS MUNICIPAIS e PLANEAMENTO (administração direta / empreitadas)</i>	Toni Azevedo
PO.05	<i>ÁGUAS e SANEAMENTO</i>	Nuno Jacinto
PO.06	<i>AMBIENTE (ambiente e gestão de RSU's)</i>	Nuno Jacinto/Carina Teixeira
PO.07	<i>PROTEÇÃO CIVIL e FLORESTAS</i>	Nuno Camelo/Virgínia Rodrigues
PO.08	<i>AÇÃO SOCIAL, SAÚDE e EDUCAÇÃO</i>	Conceição Pereira/ Olga Vaz
PO.09	<i>CULTURA e TURISMO</i>	Conceição Pereira/ Catarina Pinto/ Sónia Vieira
PO.10	<i>BIBLIOTECA MUNICIPAL</i>	Ana Afonso Gonçalves
PO.11	<i>MEDICINA VETERINÁRIA MUNICIPAL</i>	Nuno Jacinto/Filipe Camelo
PO.12	<i>ESPAÇOS VERDES e LIMPEZA URBANA</i>	Nuno Jacinto/Sofia Araújo/Margarida Fonseca
PO.13	<i>DESPORTO</i>	Conceição Pereira/Artur Madureira
Processos de Suporte:		
PS.01	<i>RECURSOS HUMANOS e FORMAÇÃO</i>	Miguel Soeiro/ Sofia Vaz
PS.02	<i>APOIO ADMINISTRATIVO (recepção, gestão documental, arquivo, órgãos autárquicos)</i>	Helena Simões/Sandra Camelo
PS.03	<i>MANUTENÇÃO (Edifícios / Instalações / Viaturas)</i>	Toni Azevedo
PS.04	<i>APROVISIONAMENTO (compras / fornecedores) e PATRIMÓNIO</i>	Carla Victor / Maria J. Costa / Celma Couraceiro
PS.05	<i>INFORMÁTICA E NOVAS TECNOLOGIAS</i>	Carla Victor / Mário Cancela / Nuno Morais
PS.06	<i>HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO</i>	Nuno Jacinto/Fernanda Vilares
PS.07	<i>ASSESSORIA JURÍDICA</i>	Miguel Franco/Catarina Mota
PS.08	<i>CONTABILIDADE, SETOR ECONÓMICO FINANCEIRO e TESOURARIA</i>	Carla Victor

11.5. Relação dos Processos com as Áreas Funcionais

No âmbito da abordagem por processos podem ser evidenciadas as relações diretas entre esta forma de organização das atividades em “processos macro” e a atual “estrutura orgânica” de funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Alfândega da Fé. Deste modo, é possível perceber, de forma imediata, como um processo se relaciona com uma ou várias áreas funcionais em simultâneo, identificando-as inequivocamente.

No quadro que se segue são identificadas com — ●●● — as áreas funcionais que se relacionam com cada “processo”.

CÓDIGO do Processo	Executivo Municipal	Gabinetes de Apoio	DF	DECAJ	DUT	DOP	DJARH	DASU
PG.1	●	●	●	●	●	●	●	●
PG.2	●	●	●	●	●	●	●	●
PG.3	●	●	●	●	●	●	●	●
PO.1	●	●		●	●			
PO.2	●		●		●		●	
PO.3	●				●			
PO.4	●		●		●	●		
PO.5	●		●		●			●
PO.6	●		●			●		●
PO.7	●	●			●			
PO.8	●	●	●	●				
PO.9	●	●	●	●				
PO.10	●		●	●				
PO.11	●							●
PO.12	●					●		●
PO.13	●			●				
PS.1	●	●	●	●	●	●	●	●
PS.2	●	●	●	●	●	●	●	●
PS.3	●		●			●		
PS.4	●		●	●	●	●	●	●
PS.5	●	●	●	●	●	●	●	●
PS.6	●	●	●	●	●	●	●	●
PS.7	●	●	●	●	●	●	●	●
PS.8	●		●					

11.6. Interação entre os Processos

A importância da interação dos processos é entendida sob 3 justificações, a saber:

- Demonstra que na Organização não existem processos isolados; todos os processos que concorrem atualmente para o SGQ estão em inter-relação.
- Alerta para a necessidade de verificar sempre as implicações recíprocas dos vários processos quando se procedem a alterações de práticas.
- Evidencia uma lógica sistémica na forma como se planeiam, executam e avaliam as atividades dos processos.

Processo	PG. 01	PG. 02	PG. 03	PO. 01	PO. 02	PO. 03	PO. 04	PO. 05	PO. 06	PO. 07	PO. 08	PO. 09	PO. 10	PO. 11	PO. 12	PO. 13	PS. 01	PS. 02	PS. 03	PS. 04	PS. 05	PS. 06	PS. 07	PS. 08
PG.01	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
PG.02		●		●			●	●	●	●	●						●			●				●
PG.03	●	●	●	●			●				●	●	●											
PO.01				●		●				●	●								●	●				

Processo	PG. 01	PG. 02	PG. 03	PO. 01	PO. 02	PO. 03	PO. 04	PO. 05	PO. 06	PO. 07	PO. 08	PO. 09	PO. 10	PO. 11	PO. 11	PO. 13	PS. 01	PS. 02	PS. 03	PS. 04	PS. 05	PS. 06	PS. 07	PS. 08
PO.02																								
PO.03																								
PO.04																								
PO.05																								
PO.06																								
PO.07																								
PO.08																								
PO.09																								
PO.10																								
PO.11																								
PO.12																								
PO.13																								
PS.01																								
PS.02																								
PS.03																								
PS.04																								
PS.05																								
PS.06																								
PS.07																								
PS.08																								

11.7. Relação dos Processos com as Normas de Referência

Nas tabelas seguintes estão representadas as relações que se estabelecem entre os Processos da Q com cada um dos referenciais adotados.

- ISO 9001:2015

Capítulo / Processo	PO 01	PO 02	PO 03	PO 01	PO 02	PO 03	PO 04	PO 05	PO 06	PO 07	PO 08	PO 09	PO 10	PO 11	PS 01	PS 02	PS 03	PS 04	PS 05	PS 06	PS 07	PS 08	
4.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

- 4. Organização e o seu contexto
Exigências do cliente Necessidades e expetativas das partes interessadas pertinentes
- 5. Liderança
- 6. Planeamento
- 7 & 8 Suporte e realização de atividades operacionais
- 9. Avaliação da performance
- 10. Melhoria

12. Certificação da Q pela Norma ISO 9001: 2015

12.1. Âmbito da Certificação

Atualmente os Processos que estão certificados pela ISO 9001:2015 são:

“+ Economia”, “Licenças Administrativas”, “Urbanismo (controlo prévio/fiscalização)”, “Obras Municipais e Planeamento (administração direta/empreitadas)”, “Águas e Saneamento”, “Ambiente (ambiente e gestão de RSU’s)”, “Proteção Civil e Florestas”, “Ação Social, Saúde e Educação”, “Cultura e Turismo”, “Biblioteca Municipal”, “Medicina Veterinária Municipal”, “Espaços verdes e Limpeza Urbana” e “Desporto”

Edifícios abrangidos pelo âmbito da Qualidade: Paços do Concelho, Biblioteca Municipal, Antiga Câmara, Casa da Cultura / Posto Turismo, Centro de Formação Desportiva, Gabinete de Medicina Veterinária Municipal, Escola EB1/Pré-Escolar de Alfândega da Fé, EB2/3+S, Pré-Escolar de Sambade, Piscinas da ARA (municipais), Armazém Geral, Armazém das Águas, Estaleiro Municipal, CIT (centro de interpretação do território) de Sambade, Mercado Municipal, Recinto da Feira, Cemitério Municipal.

NOTA 1: o Processo “+ Economia” (PO.01) é um processo que vem substituir o “Apoio ao Empreendedorismo” uma vez que o mesmo não era executado desde 2022.

NOTA 2: O Processo “Desporto”(PO.13) foi criado no sentido de ser desvinculado do antigo “PO.09- Cultura Turismo e Desporto” que é atualmente denominado “PO.09- Cultura e Turismo”, por ser uma atividade independente da Cultura e do Turismo.

NOTA 3: de acordo com os quadros de relação dos Processos, verifica-se que todos os Processos de Gestão e todos os Processos de Suporte, apesar de não integrarem o âmbito da certificação (por não serem serviços de interação direta com os/as munícipes), são Processos ativos e fundamentais para gerir e apoiar as atividades operativas prestadas aos/as munícipes, partilhando por isso a responsabilidade na obtenção do Certificado de Conformidade e o respetivo mérito.

É pretensão do município a manter a certificação segundo a NP EN ISO 9001:2015 do Sistema de Gestão da Qualidade, mantendo o âmbito acima descrito e ampliando-o com o Processo PO.13.

12.2. Exclusões do Âmbito

Não existem exclusões ao âmbito da certificação.