



ATA N.º 4/2022

REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 9 DE FEVEREIRO DE 2022

Aos nove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, nesta vila de Oliveira de Frades, edifício dos Paços do Município e salão nobre, reuniu a Câmara Municipal de Oliveira de Frades – reunião ordinária – com a presença do Senhor Presidente: João Carlos Ferreira Valério e dos Senhores Vereadores: José Luís Pinheiro de Lima, Elisa Margarida Ferraz Ferreira de Oliveira, Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira e Carlos José Soares de Figueiredo Pereira. -----

Declarada pelo Senhor Presidente aberta a reunião – nove horas e quarenta e cinco minutos – a Câmara deu início aos trabalhos com a análise dos seguintes assuntos, conforme a respetiva ORDEM DO DIA: -----

1. -- PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA -----

O **Senhor Presidente** questionou se os Senhores Vereadores tinham algum assunto a apresentar neste período. -----

Usou da palavra o **Senhor Vereador Paulo Ferreira** para questionar se estava prevista a colocação de um gradeamento de proteção, junto à garagem do prédio, no jardim por de trás do Palácio da Justiça. Fundamentou esta necessidade com o declive existente e a sua perigosidade.-----

O **Senhor Presidente** respondeu afirmativamente e acrescentou que estava prevista a colocação de um gradeamento em madeira.-----

Referindo-se ainda a esta obra, deu conhecimento do que faltava concluir nomeadamente, construção de passeio, jardinagem do espaço, colocação de ponto de água e iluminação.-----

2. -- APROVAÇÃO DAS ATAS DAS REUNIÕES ANTERIORES -----

Atendendo a que já tinha sido entregue fotocópia da **ata n.º 2/2022, de 26 de janeiro de 2022** a todos os Senhores Vereadores, foi dispensada a sua leitura, pelo que o Senhor Presidente a colocou à discussão.-----

Após efetuadas as alterações, propostas pelo Senhor Vereador Carlos Pereira, foi a mesma aprovada, por unanimidade.-----

Como já tinha sido entregue fotocópia da **ata n.º 3/2022, de 02 de fevereiro de 2022** a todos os Senhores Vereadores, foi dispensada a sua leitura, pelo que foi colocada à discussão e votação, tendo a mesma sido aprovada, por unanimidade.-----

3. -- RESUMO DIÁRIO DA TESOUREARIA-----

Presente o Resumo Diário de Tesouraria, respeitante ao dia anterior, tendo-se verificado existir em poder da Tesouraria os seguintes valores: **2.148.528,00€** (dois milhões, cento e quarenta e oito mil, quinhentos e vinte e oito euros) de operações orçamentais e **535.900,03€** (quinhentos e trinta e cinco mil, novecentos euros e três cêntimos) de operações não orçamentais. -----

4. -- PAGAMENTOS -----

A Câmara tomou conhecimento do registo de pagamentos efetuados de 21.01.2022 a 03.02.2022 -----



5.--INFORMAÇÃO N.º 6/2022 GTF: CONSULTA PRÉVIA - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA AS AÇÕES DE (RE)ARBORIZAÇÃO DE ANA CRISTINA DA SILVA -----

Presente a informação n.º 6/2022 do Coordenador Municipal de Proteção Civil, Márcio Pereira, com o assunto: “Consulta Prévia - Pedido de autorização prévia para as ações de (re)arborização de Ana Cristina da Silva”, da qual se transcreve o último ponto:-----

“8. Cumpridas todas as normas e condicionantes legais e as boas práticas florestais, nada há a opor ao projeto apresentado”.-----

A Câmara deliberou, por unanimidade, concordar com a informação e emitir parecer favorável nos termos da mesma.-----

6.--PROTOCOLO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES E A UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE FRADES, SOUTO DE LAFÕES E SEJÃES-----

Presente a minuta de protocolo a estabelecer entre o Município de Oliveira de Frades e a União das Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães, o qual se transcreve:-----

“PROTOCOLO-----

Outorgantes-----

Entre o Município de Oliveira de Frades, Pessoa Coletiva de Direito Público, contribuinte n.º 501 306 234, com sede no Largo Dr. Joaquim de Almeida, 3680-111 Oliveira de Frades, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Dr. João Carlos Ferreira Valério, adiante designado como primeiro outorgante;-----

E a União de Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães, contribuinte n.º 510 838 367, com sede na Praça Luís Bandeira – n.º 20 3680-091, em Oliveira de Frades, representado pelo Presidente, José Manuel Valente Cerveira, adiante designado como segundo outorgante é efetuado o presente protocolo e que se regerá pelas cláusulas seguintes:-----

Cláusula 1ª.-----

Lei Habilitante-----

O presente protocolo é celebrado ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.-----

Cláusula 2ª.-----

Considerações-----

Considerando as atribuições do município na promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias, nomeadamente, na área da Educação e Ensino, e de acordo com o artigo 23.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, tem, a União de Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães, vindo a colaborar com o município, se elabora o presente Protocolo que se regerá pelas cláusulas seguintes:-----

Cláusula 3ª.-----

Objeto-----

Entre as partes é celebrado o presente protocolo que tem por objeto a elaboração de três candidaturas CEI+ ao Instituto de Emprego e Formação Profissional, para a colocação de seis pessoas em situação de desemprego, através da União de Freguesias de Oliveira de Frades, Souto de Lafões e Sejães, para colmatar necessidades temporárias socialmente úteis à comunidade nas áreas da Educação e do Ensino.-----

Cláusula 4ª.-----

Período de vigência-----



O presente protocolo produz efeitos desde 18 de outubro de 2021 e vai até previsivelmente maio de 2023, uma vez, que uma das candidaturas está condicionada à aprovação pelo IEFP, desconhecendo o momento em que terá início o projeto com a duração de 12 meses. -----

Cláusula 5ª.-----

Comparticipação -----

1. A participação por parte do Município, referente ao objeto do protocolo para seis Bolsas em Contrato Emprego Inserção+, acrescido de subsídios de refeição, e transporte, e bem como, os seguros obrigatórios, estimados em: -----

Para o ano de 2021 € 2.400,00; e -----

Para o ano de 2022 € 12.800,00; e -----

Para o ano de 2023 € 700,00. -----

2. Os valores a suportar pelo Primeiro Outorgante, mencionados, são os não participados pelo IEFP, e apresentados mensalmente, com os documentos comprovativos dos pagamentos efetuados pelo Segundo Outorgante. -----

Cláusula 6ª.-----

Acompanhamento e controlo-----

O acompanhamento do cumprimento das cláusulas constantes do protocolo será feito pelo Primeiro Outorgante. -----

Cláusula 7ª.-----

Incumprimento -----

O incumprimento por qualquer uma das partes das cláusulas constantes do presente protocolo dará origem à cessação imediata do mesmo. -----

Cláusula 8ª.-----

Denúncia -----

O presente protocolo poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que existam razões fundamentadas para o efeito, por escrito, com uma antecedência mínima de trinta (30) dias. -----

Cláusula 9ª.-----

Cabimentação da Despesa-----

Tem o número sequencial do compromisso é o 46143/2022, com a classificação orçamental 0102/04050102. -----

Oliveira de Frades, _ de fevereiro de 2022". -----

Em anexo, encontra-se a ficha do compromisso com o número sequencial 46143. - No âmbito do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Juntas de Freguesia, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o protocolo em causa, o qual deverá ser assinado pelas partes envolvidas.-----

7.-- RATIFICAÇÃO DE PARECER DE COMPROPIEDADE RELATIVO À INFORMAÇÃO N.º 24/2022 -----

Feitos os devidos esclarecimentos, a Câmara deliberou, por unanimidade, ratificar o parecer favorável, referente à constituição de compropriedade, emitido pelo Senhor Vice-Presidente, na sequência do requerimento apresentado pelo Senhora Pureza Augusta de Jesus, referente ao seguinte prédio, sito no lugar de Fornelo, Freguesia de Arcozelo das Maias: -----

- Terreno a pastagem, com a área total de 420.00m², inscrito na matriz sob o artigo n.º 384, descrito na Conservatória do Registo Predial de Oliveira de Frades sob o n.º 1320, denominado "Vale". -----



8.--RATIFICAÇÃO DE PARECER DE COMPROPRIEDADE RELATIVO À INFORMAÇÃO N.º 26/2022-----

Feitos os devidos esclarecimentos, a Câmara deliberou, por unanimidade, ratificar o parecer favorável, referente à constituição de compropriedade, emitido pelo Senhor Vice-Presidente, na sequência do requerimento apresentado pelo Senhora Ângela Margarida Ribeiro e Campos, na qualidade de solicitadora, referente ao seguinte prédio, sito no lugar de Souto Maior, Freguesia de Ribeiradio: -----

- Terreno a cultura e videiras em cordão, com a área total de 1290.00m², inscrito na matriz sob o artigo n.º 4393, descrito na Conservatória do Registo Predial de Oliveira de Frades sob o n.º 3560, denominado "Herdade".-----

9.--PROPOSTA: ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA RECRUTAMENTO DE POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS, NO MAPA DE PESSOAL APROVADO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO E EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO-----

Presente a seguinte proposta do Senhor Presidente:-----

"PROPOSTA -----

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCEDIMENTOS CONCURSAIS PARA RECRUTAMENTO DE POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS, NO MAPA DE PESSOAL APROVADO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO E EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO-----

Havendo neste momento lugares vagos no Mapa de Pessoal e tendo em conta o disposto no n.º. 1 do artigo 30.º. e alínea b) do n.º. 1 do artigo 31.º. da Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, as verbas orçamentais dos serviços afetas a despesas com pessoal destinam-se a suportar os encargos com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalhos previstos, e não ocupados, no Mapa de Pessoal. -----

Considerando que, no Mapa de Pessoal aprovado em reunião de Câmara de 09.12.2021 e Assembleia Municipal de 27.12.2021, essas despesas foram previstas e que a ocupação desses postos de trabalho são fundamentais para a Autarquia. -----

Considerando que, no Orçamento Municipal para 2022, aprovado em Reunião de Câmara de 09.12.2021 e Assembleia Municipal de 27.11.2021, essas verbas orçamentais destinadas a despesas com pessoal foram previstas. -----

Considerando a existência de relevante interesse público no recrutamento destes postos de trabalho a fim de assegurar o bom funcionamento dos serviços municipais, em diferentes áreas e ponderada a eventual carência dos recursos humanos nos setores de atividade a que se destinam. -----

Por se verificar a inexistência de trabalhadores integrados no Mapa de Pessoal, que possam desempenhar as funções referidas nestes procedimentos concursais, é necessário recorrer ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e ao Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo para o exercício de tarefas específicas, conforme previsto nos n.ºs. 1 a 6 do art.º. 30.º. da Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.-----

*Considerando ao abrigo do n.º. 1 do art.º. 4.º. do Decreto-Lei n.º. 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, conjugado com o art.º. 30.º. da Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho e posteriores alterações, **venho propor autorização para abertura de procedimentos concursais comuns**, conforme abaixo se descremina e em conjugação com alínea a) do*



nº. 3 da Portaria nº. 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria nº. 12-A/2021, de 11 de janeiro: -----

Em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado -----

- **15 (quinze) Postos de Trabalho:** na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de auxiliar de serviços gerais; para desempenharem funções no Gabinete de Cultura e Ensino (9); no Setor de Serviços Gerais (5) e na Subunidade Orgânica Administrativa (1). --

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento). -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, referido no nº. 2 do artº. 88º. da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho (anexo), na sua atual redação. Compete-lhe ainda especificamente: assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1. -----

- **1 (um) Posto de Trabalho:** na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de cantoneiro de arruamentos; para desempenhar funções no Setor de Parques, Jardins e Cemitérios. -----

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento). -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, referido no nº. 2 do artº. 88º. da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Compete-lhe ainda especificamente: proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; Executar pequenas reparações e desimpedir os acessos; Limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; Compor pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou com massas betuminosas; Executar corte em árvores existentes nas bermas das estradas, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1. -----

- **4 (quatro) Postos de Trabalho:** na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de cantoneiro de limpeza; para desempenhar funções no Setor de Águas, Saneamento e Salubridade (1) e Gabinete de Ambiente, Saúde Pública e Recursos Naturais (3). -----

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento). -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, referido no nº. 2 do artº. 88º. da Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Compete-lhe ainda especificamente: proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com



graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1. -----

- **2 (dois) Postos de Trabalho:** na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de trolhas; para desempenhar funções no Setor de Águas, Saneamento e Salubridade (1) e Setor de Obras Correntes (1). -----

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento). -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Compete-lhe ainda especificamente: levantar e revestir muros de alvenaria, assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas a telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1. -----

- **1 (um) Posto de Trabalho:** na carreira e categoria de Técnico Superior, na área do planeamento e gestão do território, ou similar; para desempenhar funções no Gabinete de Planeamento, Urbanismo e Informação Geográfica. -----

Habilitações académicas exigidas: Licenciatura na área do Planeamento e Gestão do Território ou similar. -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e compete-lhe ainda, especificamente: Emissão de pareceres no âmbito do planeamento e gestão urbanística; Elaboração, adaptação, retificação, alteração, revisão e suspensão de instrumentos de gestão territorial; Gestão e organização de sistemas de informação geográfica; Atendimento ao público, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 3. -----

Em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo -----

- **2 (dois) Postos de Trabalho:** na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de trolhas; para desempenhar funções no Setor de Obras Correntes. -----

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória (variável conforme data de nascimento). -----

Caraterização do Posto de Trabalho: -----

- De acordo com o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, referido no n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Compete-lhe ainda especificamente: levantar e revestir muros de alvenaria, assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas



fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas a telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, entre outras definidas superiormente, às quais correspondem o grau de complexidade funcional 1. -----

CARREIRA NÃO REVISTA -----

CONCURSO EXTERNO DE INGRESSO PARA OCUPAÇÃO DE: -----

- **1(um) Posto de Trabalho:** para Técnico de Informática do grau 1, nível 1, da carreira não revista, de técnico de informática - para desempenhar funções no Gabinete de Apoio Informático e Financeiro.-----

Habilitações literárias exigidas: Curso Tecnológico, Cursos das Escolas Profissionais ou Curso que confira certificado de qualificação de nível III na área de Informática.-----

Caraterização do Posto de Trabalho:-----

- Desempenhar funções numa das seguintes áreas funcionais: Infraestruturas tecnológicas e Engenharia de software. As tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas são, predominantemente, instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base; Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas. As tarefas inerentes à área de engenharia de software são, predominantemente, projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado; Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, de forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações; Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção; Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis. Nos termos do artigo 3º. da Portaria nº. 358/2002, de 03 de abril, entre outras definidas superiormente.-----
Paços do Município de Oliveira de Frades, 02 de fevereiro de 2022".-----



Feitos os devidos esclarecimentos, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta do Senhor Presidente e autorizar a abertura dos procedimentos concursais comuns em causa.-----

CONHECIMENTO: -----

1. OBRAS EM EXECUÇÃO-----

O Senhor Presidente informou das obras que se encontravam em fase de execução, designadamente: “Conclusão da adaptação do r/chão do Palácio da Justiça para Loja de Cidadão de Oliveira de Frades”; as pavimentações nas Freguesias, a “Construção do Parque Urbano 2.º fase” e a ecopista. -----

Mais informou das reuniões havidas, nomeadamente, com a Senhora Juíza Presidente da Comarca de Viseu e com o Chefe de Finanças.-----

O Senhor Vereador Carlos Pereira questionou a razão das reuniões de Câmara não serem objeto de gravação, considerando que a lei obriga à sua colocação no sítio eletrónico da Autarquia. Acrescentou que a sua gravação, também, facilitaria a elaboração da ata. -----

O Senhor Presidente mencionou que a comunicação social tem feito a cobertura das reuniões públicas, não tendo efetuado a última por motivos profissionais. -----

O Senhor Vereador Paulo Ferreira fez referência ao custo inerente a esse serviço e o Senhor Vereador Carlos Pereira acrescentou que no mandato anterior a Autarquia efetuava essas gravações e publicava-as no sítio eletrónico do Município. -----

O Senhor Presidente mencionou não ter conhecimento desse custo e referiu que as atas espelham o ocorrido nas reuniões.-----

A Câmara deliberou, por unanimidade, que todos os pontos da Ordem do Dia, submetidos a deliberação nesta reunião, fossem aprovados em minuta, para produção de efeitos imediatos, tendo a Minuta sido aprovada, por unanimidade.--

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Câmara, João Carlos Ferreira Valério, deu por encerrada a reunião, eram dez horas e vinte minutos, da qual para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Senhor Presidente e por mim, Sandra Isabel dos Santos Rodrigues Quelhas, técnica superior, que a secretariei e a redigi. -----
