

**Câmara Municipal
de
Ponte da Barca**

Divisão de Administração Geral e Finanças

Reunião Nº 21/2016

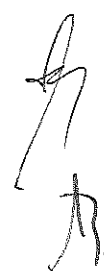
Assunto:

REUNIÃO ORDINÁRIA
DO DIA 10 de outubro de 2016



CÂMARA MUNICIPAL
DE
PONTE DA BARCA

<u>SUMÁRIO:</u>	Fl.
01- Abertura	1
02- Antes da ordem do dia	2-3
03- Balancetes	3
04- Pagamentos	3
05- Decisões do Presidente	-
06- Obras públicas.....	4-5
07- Fornecimentos diversos	-
08- Obras particulares.....	5-6
09- Pessoal	-
10- Requerimentos diversos	-
11- Expediente diverso	-
12- Deliberações diversas	6-23
13- Outros assuntos	-
14- Encerramento	24



REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL

DE

PONTE DA BARCA

ATA Nº 21/2016

Data da Reunião: Dez de outubro de dois mil e dezasseis

Local da Reunião: Sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho

Presidiu: ANTÓNIO VASSALO ABREU

Presenças

Presidente:

António Vassalo Abreu

Vereadores:

José Alberto Sequeiros de Castro Pontes

Armindo José Sousa da Silva

Sílvia Manuela Carneiro Amorim Torres

Augusto Manuel dos Reis Marinho

Ricardo Jorge Freitas Gomes Armada

Olinda Pereira de Oliveira Barbosa

Início da Reunião: Dez horas

Encerramento: Doze horas e quarenta e cinco minutos

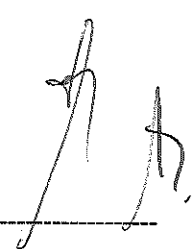
Secretariou a reunião: Drª Aida Maria Boalhosa Pereira

Ordem cronológica por que foram tratados os assuntos:

Prestou Colaboração Técnica:

OBS:

----- A ata foi aprovada em minuta. -----



PONTO Nº: 2 ANTES DA ORDEM DO DIA**I – INTERVENÇÕES DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, ANTÓNIO VASSALO ABREU E DOS SENHORES VEREADORES**

O senhor Presidente da Câmara, Vassalo Abreu, procedeu à abertura da reunião começando por saudar todos os presentes. O senhor Presidente deu conta de que esteve presente numa reunião da comissão permanente da CCDDR-N. O senhor Presidente convidou os senhores vereadores para estarem presentes nas cerimónias do Dia do Município, 24 de outubro.

O senhor Vereador, Armindo Silva, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. O senhor Vereador alertou para a necessidade de ser colocada uma sinalização para proteção dos que circulam na estrada sita na alçada norte do prédio do José Oliveira devido à existência de uma cratera nesse mesmo local. Alertou, ainda, para o facto da trepadeira que existe numa das paredes do Mercado Medieval sito no Jardins dos Poetas poder colocar em causa a estrutura do mesmo, justificando-se uma visita dos técnicos ao local. O senhor Vereador questionou o senhor Presidente pelo ponto da situação da nova localização da Adega Cooperativa. O senhor Vereador referiu que a escola primária de Padim, Vila Nova de Muia, pode não ser a melhor solução para a instalação da APPACDM. Disse que, provavelmente, existem outras alternativas que podem constituir uma resposta mais eficaz para o pedido que foi apresentada pela APPACDM, que poderá passar pelo edifício onde se encontrava a ADERE, no Largo da Misericórdia. O senhor Vereador disse que a escola primária de Padim pode ser o melhor local para a instalação de um centro de escutismo, deixando esta indicação para reflexão. O senhor Presidente respondeu ao senhor Vereador, Armindo Silva, referindo que existe um compromisso por parte da Câmara para a cedência de um espaço para a instalação da APPACDM, por solicitação desta entidade. O senhor Presidente disse que na próxima sexta feira vai estar com o Presidente da APPACDM e caso seja oportuno abordará o assunto. Referiu, ainda, que os escuteiros já solicitaram um espaço, tendo-lhes sido cedida a escola pré-primária em Vila Nova de Muia. Relativamente à adega cooperativa disse que está em andamento e a avaliação do terreno está em curso.

O senhor Vereador, Armindo Silva, referiu que analisou os documentos do processo do prédio sito no Largo do Urca e quer na memória descritiva quer no projeto não encontra nenhuma referência a espaço de logradouro, pelo que não vê razões para que o espaço seja privado. Solicitou uma análise cuidada a todos os documentos do processo, bem como da deliberação da câmara que levou à celebração do protocolo.

A senhora Vereadora, Olinda Barbosa, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. A senhora Vereadora, no seguimento do referido pelo senhor Vereador, Armindo Silva, disse que é importante a construção de um centro de escutismo em Ponte da Barca pelas dinâmicas que poderá criar ao desenvolver atividades com projeção nacional. Felicitou o agrupamento de escolas pela atividade que desenvolveu, em conjunto com outras entidades, na preservação e conservação do Rio Lima.

O senhor Vereador, Augusto Marinho, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. O senhor Vereador referiu a importância da celebração de um protocolo com o Ministério da Defesa e da Educação para introduzir a temática da segurança e defesa ao nível escolar. O município de Baião é um bom exemplo disso, sendo uma iniciativa a abordar com o Ministério da Educação para que possa existir também neste Município. O senhor Vereador referiu o estado degradado em que se encontra o pavimento da estrada que liga o Lugar do Rodo ao Mosteiro, em Vila Nova de Muia, justificando-se uma intervenção urgente. O senhor Vereador questionou o senhor Presidente pela data de abertura do supermercado Continente e do número de postos de trabalho. O senhor Presidente respondeu ao senhor Vereador, referindo que a abertura está prevista para 30 de novembro e a criação de sessenta postos de trabalho.

O senhor Vereador, Ricardo Armada, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. O senhor Vereador referiu-se à atividade que foi desenvolvida no dia 2 de outubro para comemorar o dia mundial do coração. Com esta iniciativa procurou-se sensibilizar a população para a importância da prevenção das doenças cardiovasculares através da prática da atividade física e da adoção de hábitos alimentares saudáveis. O senhor Vereador disse que a iniciativa correu muito bem e foi bastante didática.

A senhora Vereadora, Sílvia Torres, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. A senhora Vereadora disse ter estado presente, em substituição do senhor Presidente, na conferência de imprensa, do Mundial

de Trail 2016 no Hotel do Bom Jesus em Braga, uma vez que o Município de Ponte da Barca é um dos cinco municípios que está envolvido no apoio a este Mundial. Deu conhecimento de que uma das provas terá início em Entre Ambos-os-Rios, junto à sede da Junta de freguesia e Lindoso irá receber o abastecimento e respetiva base de vida.

Disse que a feira dos saldos, uma iniciativa da Câmara Municipal, em parceria com os comerciantes locais, correu muito bem e os comerciantes que participaram fizeram um balanço muito positivo. Disse ainda que está patente no átrio dos Paços do concelho uma exposição "Imagens" de César Carvalho, inaugurada no dia 7 e permanecerá até ao dia 21 de outubro. Da agenda cultural para este mês, a senhora Vereadora destacou a apresentação do livro "Ao cair da tarde" de Inocêncio Paulo Moreira, na sexta-feira, dia 14, na Biblioteca Municipal.

O senhor Vereador, José Alberto Pontes, iniciou a sua intervenção saudando os presentes. O senhor Vereador deu conhecimento da última comunicação enviada a esta edilidade pelo topógrafo da EDP sobre a pista de pesca, o que significa que o assunto está em andamento.

II – ANÁLISE, DISCUSSÃO E VOTAÇÃO DE ASSUNTOS NÃO INCLUÍDOS NA ORDEM DO DIA:

12.13. - 10ª ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO DA DESPESA 6ª ALTERAÇÃO AO PLANO DE ATIVIDADES - Ratificação de Despacho -

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aceitar a introdução do referido assunto. -----

- APROVAÇÃO DA ATA DA REUNIÃO DE 26 DE SETEMBRO DE 2016: - A Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no número 2, do artigo 92º, da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, redação que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro e Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e sem prejuízo da sua prévia aprovação sob a forma de minuta, para os efeitos do disposto no nº 4, do citado artigo, deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião, realizada no dia vinte e seis de setembro do corrente ano, pelo que irá ser assinada pelo Presidente da Câmara e Secretário da respetiva reunião. -----

PONTO Nº: 3 - BALANCETES

3.1. - RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA

----- A Câmara Municipal tomou conhecimento do Balancete de Tesouraria relativo ao dia 07/10/2016, que apresentava o seguinte saldo:

Dotações Orçamentais.....36.814,71€

Dotações Não Orçamentais.....412.267,02€

PONTO Nº: 4 - PAGAMENTOS

4.1. - PAGAMENTOS RATIFICADOS

----- Presente, para conhecimento, a relação das ordens de pagamento, numeradas intercaladamente de 2556 a 2731 inclusive, no valor de 533.404,77 €.



4.2. - DESPESA

----- Durante o período compreendido entre o dia 21/09/2016 e o dia 04/10/2016, inclusive, o Diário de Despesa teve a seguinte movimentação:

Cabimentado.....	372.302,94 €
Compromissado.....	403.972,41 €
Liquidado.....	271.059,52 €
Pago.....	176.005,47 €
Operações não Orçamentais.....	7.352,45 €

PONTO Nº: 6 - OBRAS PÚBLICAS

6.1. - COSTEIRA – ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, S.A.

- Empreitada “Reforço estrutural das lajes do bloco H do Centro Escolar de Ponte da Barca”
- Reparação de anomalias -

- Presente ofício da empresa Costeira – Engenharia e Construção, S.A., registado sob o nº 7051, em 27/07/2016, a dar resposta ao ofício desta Câmara Municipal nº 3151/2016, de 01/07/2016, no qual é notificava a empresa para executar as reparações das anomalias não estruturais detetadas no Bloco H, do Centro Escolar de Ponte da Barca. -----

- Sobre o assunto, pela Divisão de Administração e Conservação do Território é emitida a informação que se transcreve: “Relativamente ao ofício em anexo, que vem na sequência do nosso ofício 3151/2016 do 01/07/2016, no qual se notificava a empresa em causa para executar as reparações das anomalias não estruturais detetadas no Bloco H do Centro Escolar de Ponte da Barca, no qual a empresa Costeira reitera a posição reproduzida no seu ofício 1060, de 15 de outubro de 2015, e que refere resumidamente que não consideram que a responsabilidade das anomalias não estruturais seja totalmente daquela empresa, devido a elevada deformação da laje fungiforme alvo de reforço estrutural, entendemos:

- ser de manter a análise efetuada ao ofício 1060 de 15 de Outubro de 2015 da empresa costeira, contida na informação dos serviços de 04/12/2015, que mereceu concordância do executivo da Câmara Municipal em reunião havida em 14/12/2015 e notificada através do nosso ofício 7228/2015 de 22/12/2015;

- que em sequência da solicitação de agendamento de reunião para discussão deste assunto, não se vê inconveniente na realização da mesma, o mais breve possível, sendo que deverão estar presentes todos os elementos técnicos intervenientes neste processo e um representante do executivo da Câmara municipal.

Face ao acima descrito, deverá notificar-se a empresa Costeira do agendamento da reunião solicitada, do entendimento da Câmara Municipal, vertido na ata de reunião de 14/12/2015, reiterando a necessidade da execução dos trabalhos antes do início do ano letivo.

Tendo em consideração a informação inicial supra propõe-se que a C.M. delibere:

1 - Concordar em manter a análise efetuada ao ofício 1060 de 15 de Outubro de 2015 da empresa costeira, contida na informação dos serviços de 04/12/2015, que mereceu concordância do executivo da Câmara Municipal em reunião havida em 14/12/2015 e notificada através do nosso ofício 7228/2015 de 22/12/2015;

2 - Que em sequência da solicitação de agendamento de reunião para discussão deste assunto, que se notifique a empresa em causa da realização da mesma, o mais breve possível, sendo que deverão estar presentes todos os elementos técnicos intervenientes neste processo e um representante do executivo da Câmara Municipal.

3 - Que se notifique a decisão tomada e se reitere a posição desta C.M. no que concerne ao referido no ponto 1.”

- Sobre o assunto foi emitido parecer pelo ilustre consultor jurídico, datado de 21/09/2016, que, a fim de

fazer parte integrante da presente ata, se dá aqui por reproduzido. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a proposta dos serviços. -----

6.2. - CAMPOS SILVA, SA

- **Empreitada "Caminho de Cimo de Vila à Bouça"**

- **Libertação de Garantia Bancária -**

- Presente email da empresa Campos Silva, S.A., registado sob o nº 8105, em 01/09/2016, a solicitar a libertação da garantia bancária, relativa à empreitada em assunto. -----

- Face à solicitação, pela Divisão de Administração e Conservação do Território foi emitida a informação que se transcreve: "Em 13/09/2016, foi efetuada a vistoria à obra de "Caminho de Cimo de Vila a Bouça - Vila Nova de Muia" para efeito da sua receção definitiva. Foi elaborado o respetivo auto de receção definitiva, o qual deverá ser submetido a aprovação, (documento em anexo e assinado por todos os intervenientes). O órgão competente para o efeito é a Câmara Municipal, devendo assim ser remetido a reunião do executivo."

----- A Câmara Municipal deliberou, por maioria, aprovar o auto de vistoria para efeitos de receção definitiva da obra, bem como autorizar a libertação das garantias e dos reforços de caução. Abstiveram-se os senhores Vereadores do PSD – Armindo Silva e Olinda Barbosa. -----

PONTO Nº: 8 - OBRAS PARTICULARES

8.1. - PROJETO DE COMPLEMENTARES

João Duarte Coelho do Sameiro Espregueira Mendes, a requerer aprovação dos projetos de Especialidade da obra de Alteração e Ampliação de moradia unifamiliar na tipologia T7, sito no lugar do Paço, Freguesia de Lavradas, concelho de Ponte da Barca - processo LE-EDI n.º 48/2015. Deferido por despacho do senhor Presidente da Câmara de 26/09/2016.

8.2. - PROJETO DE ARQUITETURA

José Maria Sousa e Silva, a requerer aprovação do projeto de arquitetura da obra de construção de garagem, sita no lugar da Igreja, freguesia de Sampriz - processo LE-EDI n.º 12/2016. Deferido por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 28/09/2016.

Carlos Manuel Taveira Ribeiro, a requerer aprovação do projeto de arquitetura da obra de alteração de construção de moradia unifamiliar na tipologia T2, sita no lugar da Pegadinha, freguesia de Bravães - processo LE-EDI n.º 58/2012. Deferido por despacho do senhor Presidente da Câmara de 28/09/2016.

Oliveira Gonçalves & Filhos, Lda, a requerer aprovação do projeto de arquitetura da obra de Empreendimento Turístico em Espaço Rural - Agroturismo, sita no lugar da Igreja, freguesia de Vade S. Pedro - processo LE-EDI n.º 53/2016. Deferido por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 28/09/2016.

José Freitas Soares, a requerer aprovação do projeto de arquitetura da obra de legalização de construção de anexo destinado a garagem e arrumos, sita no lugar da Cachada, freguesia de Nogueira - processo LE-EDI n.º 50/2016. Deferido por despacho do senhor Presidente da Câmara de 30/09/2016.

Carla Sofia Pereira Ventura, a requerer aprovação do projeto de arquitetura (alterações) da obra de construção de uma habitação unifamiliar tipologia T3, sita no lugar de Fundo de Oleiros, freguesia de Oleiros - processo LE-EDI n.º 23/2013. Deferido por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 30/09/2016.



Maria de Fátima Rodrigues Evaristo, a requerer aprovação do projeto de legalização de construção de muro, sita no lugar de Seixas, freguesia de Vila Chã São João - processo LE-EDI n.º 50/2015. Deferido por despacho do senhor Presidente da Câmara de 06/10/2016.

José António Cerqueira da Costa, a requerer aprovação do projeto de reforço estrutural de moradia unifamiliar, sita no lugar da Medonha, freguesia de Cuide Vila Verde - processo LE-EDI n.º 55/2016. Deferido por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 06/10/2016.

José António Cerqueira da Costa, a requerer aprovação do projeto de reforço estrutural de moradia unifamiliar, sita no lugar da Medonha, freguesia de Cuide Vila Verde - processo LE-EDI n.º 54/2016. Deferido por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 06/10/2016.

PONTO Nº: 12 - DELIBERAÇÕES DIVERSAS

12.1. - CIAB – CENTRO DE INFORMAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DE CONSUMO - Envio de Fatura -

- Presente ofício da CIAB – Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Consumo, registado sob o nº 9031, em 28/09/2016, a remeter fatura nº 2016/60, no valor de 454,87 €, relativa ao pagamento de quota referente ao 2º semestre de 2016. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar pagar. -----

12.2. - CIM – COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO - Envio de Fatura -

- Presente ofício da CIM - Comunidade Intermunicipal do Alto Minho, registado sob o nº 6778, em 19/07/2016, a remeter fatura nº 376/2016, no valor de 3.485,00 €, relativa a "Quota 2016 - Mensalidade julho 2016". -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar pagar. -----

12.3. - CIM – COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO - Envio de Fatura -

- Presente ofício da CIM - Comunidade Intermunicipal do Alto Minho, registado sob o nº 8155, em 02/09/2016, a remeter fatura nº 480/2016, no valor de 3.485,00 €, relativa a "Quota 2016 - Mensalidade agosto 2016". -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar pagar. -----

12.4. - CIM – COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO - Envio de Fatura -

- Presente ofício da CIM - Comunidade Intermunicipal do Alto Minho, registado sob o nº 6949, em 25/07/2016, a remeter fatura nº 391/2016, no valor de 685,70 €, relativa a "Comparticipação despesas Canil Intermunicipal - 2º trimestre 2016". -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar pagar. -----

12.5. - PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO A CELEBRAR ENTRE O MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DESPORTIVA DE PAÇO VEDRO DE MAGALHÃES

- Proposta -

- Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta que se transcreve: "Considerando que o Município de Ponte da Barca, nos termos das suas atribuições definidas por lei, tem como objeto a persecução dos interesses próprios comuns e específicos da população do Concelho, bem como a definição das políticas para o fazer;

Considerando que o interesse público que à Autarquia compete pode ser concretizado quer através de investimentos próprios quer apoiando ou participando instituições privadas que desenvolvam a sua atividade dentro dos limites territoriais do Município.

Considerando o papel fundamental que o Associativismo Cultural e Recreativo desempenha no fortalecimento da sociedade, no envolvimento da população na vida do concelho e na preservação da matriz cultural deste território e da comunidade;

Considerando que a Associação abaixo indicada preenche os seguintes requisitos:

a) Possuir sede no Concelho de Ponte da Barca ou nele desenvolver atividade relevante;

b) Entrega do Plano de Atividades ou Orçamento anual;

c) Apresentação do relatório de contas do ano transato;

d) Possuir situação dos órgãos sociais regularizada de acordo com os seus estatutos.

Proponho, a celebração de protocolo de colaboração com a seguinte entidade, no montante indicado;

- Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães - € 500,00 (quinhentos euros);

Câmara Municipal de Ponte da Barca, 06 de outubro de 2016.

O Presidente da Câmara Municipal,

António Vassalo Abreu

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

O Município de Ponte da Barca, nos termos das suas atribuições definidas por lei, tem como objeto a persecução dos interesses próprios comuns e específicos da população do Concelho, bem como a definição das políticas para o fazer.

Os interesses públicos que à Autarquia competem, podem ser concretizados quer através de investimentos próprios quer apoiando ou participando instituições privadas que desenvolvam a sua atividade dentro dos limites territoriais do Município.

A Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães, pessoa coletiva tem, como atribuições, o desenvolvimento de atividades de índole cultural, recreativa e desportiva nas suas mais diversas vertentes.

Assim:

Nos termos do disposto no alínea o), do nº1 do artº 33 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, entre:

O Município de Ponte da Barca, pessoa coletiva n.º 505676770, representado por António Vassalo Abreu – Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 35º. da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; e

A Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães, pessoa coletiva n.º 504675800, devidamente representada pela seu Presidente e de acordo com a autorização conferida por deliberação da Direção da referida Associação;

é celebrado o presente protocolo de colaboração que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª.

e) Pelo presente Protocolo, o Município de Ponte da Barca e a Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães, acordam na transferência para a referida Associação de meios financeiros e logísticos para apoio à prossecução do seu plano atividades no período temporal em que se declarar válido este protocolo.



Cláusula 2ª.

f) A Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães, responsabiliza-se pela utilização correta dos meios financeiros a transferir.

Cláusula 3ª.

Para a prossecução do previsto na Cláusula 1ª é atribuída à Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães, a verba de 500,00 € (quinhentos euros).

g) A referida verba está assegurada através do compromisso n.º ____ e será transferida do orçamento municipal, de acordo com as opções do plano em execução e o processamento efetivado em função da disponibilidade de tesouraria e da existência de fundos disponíveis, numa só fração no valor de 500,00€ (quinhentos euros), a ser paga no mês de novembro de 2016.

Cláusula 4ª.

h) O Município de Ponte da Barca reserva-se ainda o direito de acompanhar a aplicação financeira dos recursos transferidos pelo presente protocolo, em colaboração com o Segundo Outorgante. O não cumprimento do protocolado terá como sanção a suspensão da transferência de meios financeiros aqui acordada.

Cláusula 5ª.

i) O Segundo outorgante obriga-se a publicitar o presente protocolo, entre outras formas, através dos meios próprios da instituição, constando o valor previsto no presente protocolo.

Ponte da Barca, de de 2016.

Pelo Município de Ponte da Barca

O Presidente da Câmara Municipal

António Vassalo Abreu

Pela Associação Cultural e Desportiva de Paço Vedro de Magalhães,

A Presidente da Direção

Fernanda Marques”

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta, bem como a respetiva minuta de protocolo. -----

12.6. - PROTOCOLO DE DE COOPERAÇÃO - SERVIÇO DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS ESCOLARES DO CONCELHO DE PONTE DA BARCA (SABECPB)**- Proposta-**

- Pela senhora Vereadora da Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres, foi presente a proposta que se transcreve: “No âmbito da política municipal que tem sido implementada na área da Cultura, é uma realidade atual a existência no concelho de Ponte da Barca de uma Biblioteca Municipal, ao serviço da comunidade, que se constitui como um ponto de acesso ao conhecimento e que tem como objetivo facilitar o acesso à cultura, à informação e ao lazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural da comunidade. Considerando que compete à Biblioteca Municipal fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população; Considerando que a cooperação com as escolas e o apoio às bibliotecas escolares se constituem como funções externas da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca, nos termos do seu Regulamento; Considerando que se pretende estreitar a ligação entre a Biblioteca Municipal da Câmara Municipal de Ponte da Barca e a comunidade educativa do concelho, otimizando atividades e recursos através de uma parceria efetiva que se concretize na partilha de experiências no âmbito da gestão e dinamização das

bibliotecas;

Considerando a relevância do envolvimento da Câmara Municipal no processo de planeamento, implementação e desenvolvimento das Bibliotecas Escolares, em conjunto com os responsáveis do Agrupamento de Escolas, no quadro das competências Município e do papel que tem assumido no que se refere à gestão dos equipamentos escolares;

Considerando que o Município de Ponte da Barca subscreveu os Acordos de Cooperação com o Ministério da Educação, no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, designadamente, o Acordo n.º 51/2006, publicado no Diário da República n.º 45, 2.ª Série, de 3 de março de 2006 e o Acordo n.º 71/2011, publicado no Diário da República n.º 31, 2.ª Série, de 14 de fevereiro de 2011;

Considerando que, nos termos do n.º 2, do art.º 23º do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, os Municípios dispõem de atribuições no domínio da Educação e da Cultura;

Considerando que, nos termos da alínea r) do artigo 33º, nº. 1, do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal "colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central";

Considerando ainda que a cooperação e o desenvolvimento de uma rede de bibliotecas no concelho implica um planeamento integrado que deve assentar no trabalho colaborativo, numa lógica de partilha de objetivos, de conhecimento e de meios entre Bibliotecas Escolares e Biblioteca Municipal;

Propõe-se à Câmara Municipal de Ponte da Barca a celebração do Protocolo de Cooperação para o funcionamento do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho de Ponte da Barca (SABECPB) e a aprovação das Normas de Cooperação da Rede de Bibliotecas de Ponte da Barca (RBPB), cujas minutas se anexam e que fazem parte integrante da presente proposta.

Ponte da Barca, 30 de setembro de 2016

A Vereadora da Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres

Sílvia Manuela Carneiro Amorim Torres"

**PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO
SERVIÇO DE APOIO ÀS BIBLIOTECAS ESCOLARES
DO CONCELHO DE PONTE DA BARCA (SABECPB)**

Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca

Câmara Municipal de Ponte da Barca

Considerando que a cooperação com as escolas e o apoio às bibliotecas escolares se constituem como funções externas da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca, nos termos do seu Regulamento;

Considerando que as Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares;

Considerando a importância do desenvolvimento de ações cooperativas ao nível educativo e cultural, em prol do sucesso educativo no Concelho e do crescimento dos níveis de literacia dos cidadãos;

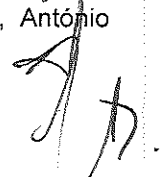
Considerando que se pretende estreitar a ligação entre a Biblioteca Municipal da Câmara Municipal de Ponte da Barca e a comunidade educativa do Concelho, otimizando atividades e recursos através de uma parceria efetiva que se concretize na partilha de experiências no âmbito da gestão e dinamização das bibliotecas;

Considerando que o Município de Ponte da Barca subscreveu os Acordos de Cooperação com o Ministério da Educação, no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, designadamente, o Acordo n.º 51/2006, publicado no *Diário da República* n.º 45, 2.ª Série, de 3 de março de 2006, e o Acordo n.º 71/2011, publicado no *Diário da República* n.º 31, 2.ª Série, de 14 de fevereiro de 2011;

Nos termos da alínea r) do artigo 33.º, nº. 1, do Anexo I da Lei nº. 75/2013, de 12 de setembro, compete à Câmara Municipal "colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central", entre:

PRIMEIRO OUTORGANTE:

a Câmara Municipal de Ponte da Barca, pessoa coletiva nº. 505 676 770, com sede na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, devidamente representada pelo seu Presidente, António



Vassalo Abreu, conforme poderes que lhe são conferidos no artigo 35.º, nº. 1, alínea a), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

e

SEGUNDO OUTORGANTE:

o Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca, pessoa coletiva número 600075745, com sede na Escola Secundária de Ponte da Barca, Mira Lima, 4980-609 Ponte da Barca, neste ato representado por Carlos Alberto Martins de Sousa Louro, na qualidade de Diretor do Agrupamento, é celebrado e, reciprocamente, aceite o presente protocolo de cooperação, que se regerá pelo estabelecido nas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

1. É criado o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho de Ponte da Barca (SABECPB), com a missão de fomentar uma política coordenada de aquisições, o apoio técnico especializado, a dinamização do empréstimo interbibliotecas e o desenvolvimento de atividades conjuntas nas áreas da promoção da leitura, da literacia da informação e da animação cultural no Concelho de Ponte da Barca.

2. Este serviço (SABECPB) tem a sua base de funcionamento na Biblioteca Municipal de Ponte da Barca (BMPB) e é constituído por um Técnico Superior de Bibliotecas e pela respetiva equipa, cabendo-lhe realizar um trabalho de articulação e cooperação com o Agrupamento de Escolas que constitui, neste acordo, o segundo outorgante.

Cláusula 2.ª

Obrigações do primeiro outorgante

O primeiro outorgante obriga-se a proporcionar ao segundo outorgante:

- a) Colaboração técnica no domínio da organização, gestão e funcionamento das Bibliotecas Escolares;
- b) Disponibilização de recursos informativos suplementares aos existentes nas escolas, através de empréstimos;
- c) Dinamização de espaços de leitura, possibilitando o encontro com escritores/autores;
- d) Apoio à divulgação das atividades do Agrupamento que os professores bibliotecários considerem relevantes;
- e) Apoio ao desenvolvimento de um Catálogo Coletivo *online* das Bibliotecas do Concelho;
- f) Apoio técnico, biblioteconómico e informático, indispensável à compatibilização e manutenção dos catálogos do Agrupamento;
- g) Atualização, com regularidade, dos fundos documentais das bibliotecas das escolas do 1.º Ciclo/ Jardins-de-Infância;
- h) Manutenção do equipamento informático indispensável ao funcionamento das Bibliotecas Escolares no 1.º Ciclo/ Jardins-de-Infância;
- i) Atualização periódica do fundo documental das Bibliotecas Escolares, contribuindo anualmente com a aquisição de obras de acordo com a previsão e disponibilidade orçamental do Município.

Cláusula 3.ª

Obrigações do segundo outorgante

O segundo outorgante obriga-se a:

- a) Cumprir e fazer cumprir no Agrupamento as Normas de Cooperação que será anexado a este protocolo e que dele faz parte integrante;
- b) Introduzir no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento as alterações necessárias para dar cumprimento ao estipulado nas Normas de Cooperação referidas no ponto anterior;
- c) Garantir as condições organizativas, técnicas e logísticas para o bom funcionamento da infraestrutura

telemática de ligação à BMPB;

d) Garantir, na medida do possível, a estabilidade da equipa coordenadora da BE/CRE, bem como a organização do seu horário semanal, de forma a possibilitar a participação do(a) coordenador(a) ou seu representante nas ações de formação e nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do SABECPB, a realizar em dia e hora a acordar;

e) Apoiar a divulgação das atividades da Biblioteca Municipal que os professores bibliotecários considerem relevantes;

f) Disponibilizar recursos informativos suplementares aos existentes na Biblioteca Municipal, através de empréstimos.

Cláusula 4.^a

Vigência

O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e vigora pelo período de um ano, sendo renovável automática e sucessivamente, por igual período, salvo denúncia por qualquer das partes, comunicada por escrito, com a antecedência mínima de trinta dias em relação ao termo do seu período inicial de vigência ou de qualquer uma das suas renovações.

Cláusula 5.^a

Suspensão

1. Assiste a qualquer das partes o direito de, em caso de incumprimento das respetivas obrigações, suspender a prestação da cooperação estabelecida no presente protocolo.

2. Para efeitos do número anterior, as partes deverão comunicar, por escrito, a suspensão da colaboração e respetivos fundamentos, com a antecedência mínima de trinta dias.

Cláusula 6.^a

Disposições Finais

Este Protocolo e seu anexo apenas poderão ser modificados ou alterados por documento escrito assinado pelas Partes.

O presente Protocolo foi feito em duplicado, ficando um exemplar, devidamente assinado e autenticado com selo branco, na posse de cada uma das Partes.

Ponte da Barca, ____ de _____ de 2016.

Os outorgantes:

Pela Câmara Municipal de Ponte da Barca,

O Presidente,

António Vassalo Abreu

Pelo Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca,

O Diretor,

Carlos Alberto Martins de Sousa Louro

NORMAS DE COOPERAÇÃO REDE DE BIBLIOTECAS DE PONTE DA BARCA

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente documento define as normas gerais de organização e de funcionamento da cooperação da Rede de Bibliotecas de Ponte da Barca (RBPB).

2. A RBPB é constituída pela Biblioteca Municipal e pelas Bibliotecas Escolares que cooperam no âmbito do Protocolo de Cooperação do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho de Ponte da Barca (SABECPB).

Artigo 2.º
Órgãos de Direção e Gestão da RBPB

São órgãos de direção e gestão da RBPB:

1. Conselho de Cooperantes (CC);
2. Equipa de Coordenação (EC);
3. Grupo de Trabalho Concelhio das Bibliotecas Escolares (GTCBE).

Artigo 3.º
Conselho de Cooperantes (CC)

O Conselho de Cooperantes é constituído pelo responsável de cada uma das instituições que integram a RBPB.

Artigo 4.º
Funcionamento e Competências do Conselho de Cooperantes

1. Funcionamento

- a) O Conselho de Cooperantes reunirá, em sessão ordinária, duas vezes em cada ano, sendo uma obrigatoriamente nos meses de setembro ou outubro;
- b) Reunirá em sessão extraordinária, sempre que for julgado conveniente pela Equipa de Coordenação.

2. Competências

- a) Eleger a mesa do Conselho;
 - b) Aprovar o plano anual de ação de cooperação apresentado pela EC;
 - c) Aprovar o relatório anual de ação de cooperação apresentado pela EC;
 - d) Pronunciar-se, obrigatoriamente, sobre a definição de estratégias de expansão e desenvolvimento da RBPB, nomeadamente sobre os critérios e as propostas de adesão de novos cooperantes e o estabelecimento de novas parcerias;
 - e) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de interesse para a RBPB não previstos;
 - f) Delegar na EC as competências executivas e de representação da RBPB;
 - g) Eleger os seus representantes na EC;
 - h) Aprovar alterações ao presente documento relativo às *Normas de Cooperação*;
 - i) Analisar o pedido de adesão de novos membros e decidir sobre a sua integração.
3. Seleção dos representantes para a EC pelo Conselho de Cooperantes
- a) Compete ao Conselho de Cooperantes designar os seus representantes na EC;
 - b) O mandato de cada representante na EC terá a duração de quatro anos.

Artigo 5.º
Equipa de Coordenação (EC)
Constituição, Funcionamento e Competências

1. Constituição

A Equipa de Coordenação (EC) é constituída por um representante da Câmara Municipal de Ponte da Barca, um representante do Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca e pelos professores bibliotecários em funções.

2. Funcionamento

- a) A Equipa de Coordenação reúne, ordinariamente, no mínimo 3 (três) vezes por ano e extraordinariamente sempre que 2/3 dos seus membros o requeiram;
- b) Na primeira reunião da EC, será eleito, de entre os seus membros, um coordenador que presidirá às respetivas reuniões;
- c) As decisões da EC são tomadas por maioria simples do número de votos dos seus membros. Em caso de



empate, o presidente tem voto de qualidade.

3. Competências

À EC compete:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do CC, até ao dia 1 de outubro de cada ano, um Plano Anual de Ação, com o objetivo de consolidar e desenvolver a cooperação na RBPB;
- b) Assegurar o cumprimento do Plano Anual de Ação da RBPB;
- c) Elaborar o relatório anual de atividades da RBPB e submetê-lo à aprovação da GTCBE;
- d) Definir os critérios de admissão de novos cooperantes, bem como o estabelecimento de parcerias com instituições e/ou empresas externas à RBPB, que contribuam para a qualificação do seu projeto de ação;
- e) Assegurar o bom desempenho da plataforma tecnológica de suporte às atividades da RBPB, bem como a oferta de formação e o apoio logístico e técnico (biblioteconómico e informático) a prestar à comunidade de cooperantes;
- f) Representar a RBPB, a nível nacional e internacional, ou solicitar essa representação a qualquer dos membros que integram a comunidade de cooperantes;
- g) Elaborar o *Manual de Procedimentos* e o *Regulamento de Empréstimo Interbibliotecas*.

Artigo 6.º

Grupo de Trabalho Concelhio das Bibliotecas Escolares (GTCBE) Constituição, Funcionamento e Competências

1. Constituição

O Grupo de Trabalho Concelhio das Bibliotecas Escolares (GTCBE) é constituído pelos professores bibliotecários de todas as Bibliotecas Escolares do Concelho de Ponte da Barca, por um elemento do SABECPB e pelo coordenador interconcelhio da RBE.

2. Objetivos

O grupo de trabalho tem os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver projetos de intervenção e cooperação nas áreas das bibliotecas;
- b) Desenvolver nas escolas, em colaboração com a Biblioteca Municipal e as entidades formadoras, atividades de formação nos domínios da biblioteconomia, literacia da informação, TIC, animação, dinamização e promoção da leitura;
- c) Promover e estreitar a ligação entre os responsáveis da comunidade educativa local, a Câmara Municipal ou outros parceiros tidos por convenientes na prossecução dos objetivos do Grupo de Trabalho;
- d) Fomentar a ligação entre escolas e potencializar recursos e conhecimentos, através da cooperação efetiva, continuando a promover a troca de experiências e boas práticas, entre os seus membros, no âmbito da organização, gestão e dinamização das bibliotecas.

3. Funcionamento

- a) O Grupo de Trabalho Concelhio das Bibliotecas Escolares (GTCBE) reúne segundo um calendário a definir em cada ano letivo;
- b) As reuniões serão presididas pelo representante do SABECPB.

Artigo 7.º

Disposições Finais

1. As Normas de Cooperação previstas no presente documento podem ser alteradas por propostas da Equipa de Coordenação ou do Conselho de Cooperantes;
 2. O presente documento passa a vigorar à data da sua aprovação pelo Conselho de Cooperantes."
- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta, bem com os anexos que dela fazem parte. -----



12.7. - REGULAMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO

- Presente informação interna nº 3272, do Gabinete de Sistemas de Informação, registada sob o nº 5980, em 23/08/2016, que se transcreve: "Para efeitos do assunto referido em epígrafe, junto proposta de "Regulamento Interno para Utilização do Sistema de Informação" para submeter à apreciação do órgão executivo. —————

REGULAMENTO INTERNO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Preâmbulo

A quantidade de informação atualmente gerada e a circular na Câmara Municipal de Ponte da Barca, resultado da política de desburocratização e celeridade na tramitação, nos diversos tipos de processos e assuntos próprios do seu funcionamento diário justifica a elaboração de um regulamento interno no qual são definidas as normas de utilização do Sistema de Informação.

Pretende-se com o presente regulamento agilizar e melhorar o bom funcionamento do Sistema de Informação da autarquia, bem como permitir a utilização adequada do equipamento informático.

O presente regulamento, depois de aprovado pelo órgão competente, será publicado nos procedimentos internos da Câmara, incluindo na Intranet da autarquia.

Capítulo I - Disposições Gerais

Artigo 1º

Objeto e âmbito de Aplicação

1. O objeto do presente regulamento é proteger os ativos de informação detidos e utilizados pela Câmara Municipal de Ponte da Barca de todas as ameaças, internas ou externas, deliberadas ou acidentais.
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Sistema de Informação adotado pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, adiante denominada de CMPB, sendo extensível ao acesso a qualquer sistema informático ou simples computador, pertença ou manipulado pela CMPB, estendendo-se a sua aplicação aos equipamentos onde quer que estejam localizados.
3. O presente regulamento estabelece as normas pelas quais se regem as diversas formas de utilização do Sistema de Informação, bem como as medidas necessárias ao seu correto funcionamento.

Artigo 2º

Sistema de Informação

Por Sistema de Informação entende-se:

- a) equipamentos informáticos (computadores, teclados, ratos, monitores, impressoras, digitalizadores, etc);
- b) equipamentos de comunicações de dados e/ou de voz (telefones, telemóveis, etc.);
- c) cablagem e tomadas de rede de dados ou de voz;
- d) equipamentos de gestão de assiduidade;
- e) aplicações da Medidata;
- f) aplicações da ANO;
- g) aplicações de escritório (processador de texto, folha de cálculo, tratamento de imagens, etc.);
- h) aplicações de apoio aos serviços (Autocad, etc.);
- i) aplicações desenvolvidas pelo Gabinete de Sistemas de Informação;
- j) estruturas de armazenamento de dados (servidores, disco externos, etc.);
- k) Internet;
- l) Intranet;



Artigo 3º
Gabinete de Sistemas de Informação

1. O Gabinete de Sistemas de Informação, adiante denominado por GSI, é o responsável pelo funcionamento, manutenção, atualização e implementação de novas funcionalidades do Sistema de Informação.
2. Qualquer suspeita do não cumprimento do presente regulamento que possa afetar os sistemas da autarquia, obriga o responsável pelo GSI a informar o Presidente da CMPB, para que possam ser tomadas as medidas necessárias.

Artigo 4º
Direito de uso

1. A utilização da infraestrutura informática é exclusiva dos trabalhadores da autarquia em exercício de funções nas suas unidades orgânicas.
2. Atribuído o acesso a um trabalhador este é o único responsável por qualquer ação que possa ser praticada com o respetivo acesso.
3. A necessidade de acesso a qualquer componente do Sistema de Informação, por parte de trabalhadores, deve ser solicitado pelo responsável da respetiva unidade orgânica.
4. Caso o trabalhador venha exercer outra atividade ou ocupação dentro da CMPB, deverá ter a sua autorização revista, não podendo fazer uso dos direitos que lhe foram concedidos em situação anterior.
5. Quando o trabalhador cessar as suas funções, o responsável da respetiva unidade orgânica deve comunicar ao GSI, de modo a revogar a totalidade dos acessos do mesmo.
6. O direito de acesso aos recursos é cessado quando o trabalhador terminar o seu vínculo com a CMPB, por cessação de funções ou conclusão da atividade que tenha justificado o acesso.
7. O uso do acesso implica a plena e total aceitação deste regulamento.

Capítulo II - Normas de Procedimentos Gerais

Artigo 5º
Gestão de Acessos

1. A escolha dos códigos de acesso é essencial para a segurança dos sistemas de informação, pelo que estes não devem ser guardados nos postos de trabalho ou em documentos em formato digital, devendo ser memorizados ou mantidos em local seguro.
2. O acesso aos sistemas da CMPB são restritos e a sua utilização só é permitida a utilizadores devidamente autenticados através de nome (login) e código (password), para realizar trabalhos inerentes às suas funções na CMPB.
3. Na criação de código de acesso, devem considerar-se os seguintes pontos:
 - a) deve ter no mínimo oito caracteres;
 - b) não se deve usar o próprio nome, nomes de familiares, ou mesmo nomes vulgares de pessoas;
 - c) não se deve escolher datas de nascimento, aniversários, número de telefone ou carta de condução;
 - d) deve-se misturar letras e números;
 - e) deve conter maiúsculas e minúsculas;
 - f) deve ter caracteres especiais, tais como ! @ . # ()

Exemplo de um bom código de acesso:
Edfe4RT56!

Exemplo de um mau código de acesso:
antonio04

4. Não deve ser transmitido a ninguém, nem mesmo a um trabalhador do GSI ou superior hierárquico.
- 

5. O utilizador deve alterar o seu código periodicamente ou quando suspeitar que o código que utiliza já não é seguro.
6. Qualquer erro praticado ou informação gerada através do seu login é da sua inteira responsabilidade.

Artigo 6º **Fornecimento Elétrico**

1. Apenas os computadores e monitores devem estar ligados a tomadas socorridas, identificadas de cor vermelha, assegurando o seu funcionamento por um curto período de tempo, de modo a permitir o correto encerramento das aplicações e respetivos equipamentos.
2. Todos os equipamentos não enquadrados no ponto 1 deverão estar ligados a tomadas de cor preta.
3. Caso se verifique o não cumprimento do estabelecido no número anterior, o GSI informará o superior hierárquico do trabalhador, para que o Presidente da CMPB possa tomar as medidas necessárias.

Artigo 7º **Centro de Dados**

1. O Centro de Dados, ou Data Center, da CMPB é um espaço projetado para concentrar servidores e outros componentes, tais como sistemas de armazenamento de dados (*storages*) e ativos de rede (*switches*, routers, etc). O Centro de Dados destina-se a garantir a disponibilidade de equipamentos e sistemas cruciais para o funcionamento da CMPB.
2. O Centro de Dados da CMPB está localizado no edifício Domus Municipal, estando o seu acesso condicionado a trabalhadores autorizados, através de sistema de identificação biométrico.
3. Qualquer problema que afete o fornecimento de energia do Centro de Dados põe em causa o funcionamento dos sistemas, danifica os equipamentos existentes e pode originar perda de dados da CMPB.
4. O Centro de Dados funciona numa gama de temperaturas predefinidas de modo a permitir o correto funcionamento dos equipamentos, devendo ter em atenção alguns pontos:
 - a) qualquer problema que afete a temperatura ambiente do Centro de Dados põe em causa o funcionamento dos sistemas, danificam os equipamentos existentes e pode originar perda de dados da CMPB;
 - b) os sistemas de AVAC da CMPB garantem o controlo de temperatura do Centro de Dados da CMPB;
 - c) se o GSI detetar alguma anomalia dos sistemas de AVAC da CMPB, deverá efetuar a comunicação ao serviço responsável pela Manutenção dos Equipamentos da CMPB. O serviço responsável deverá comunicar ao GSI as tarefas necessárias para a resolução do problema, para assim ser possível acompanhar o estado da intervenção;
 - d) qualquer intervenção técnica aos sistemas de AVAC e de fornecimento de energia da CMPB deverá ser alvo de comunicação ao GSI pelo serviço responsável pela Manutenção dos Equipamentos da CMPB, para assim ser possível acompanhar o estado da intervenção.

Artigo 8º **Utilização da rede e equipamentos informáticos**

1. Nenhum equipamento pode ser ligado à rede informática da CMPB sem a notificação e autorização do GSI.
2. Deve ser facultado o acesso do Administrador de Sistemas a todos os equipamentos ligados à rede de forma a ser possível a realização de procedimentos de auditoria, manutenção, controle e segurança que forem necessários.
3. O responsável pelo GSI fica obrigado a informar o Presidente da CMPB de modo a tomar as medidas necessárias, caso se verifique uma das seguintes situações:
 - a) violação da privacidade dos outros utilizadores por acesso à sua informação sem o seu explícito



consentimento;

b) desrespeito das áreas de acesso restrito, executando tentativas de acesso a áreas e/ou equipamentos alheios às suas permissões de acesso;

c) realização de qualquer ação deliberada e não autorizada que venha a danificar o equipamento informático ou modificação do seu desempenho normal, nomeadamente computadores, equipamento de sistema de assiduidade, impressoras e telefones;

d) reconfiguração do equipamento que lhe foi atribuído, não sendo permitida qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas do mesmo.

4. Está interdita a utilização de equipamentos que ponham em causa o correto funcionamento do Sistema de Informação da CMPB.

5. A resolução de problemas relacionados com os equipamentos é da competência exclusiva dos trabalhadores afetos ao GSI, devendo ser seguido o procedimento em vigor para participação de avarias.

6. Compete ao utilizador a correta limpeza dos equipamentos que lhe são afetos, mantendo-os livres de líquidos e outras sujidades relacionadas com alimentos.

Artigo 9º

Instalação e utilização de aplicações informáticas

1. Para assegurar o bom funcionamento e a manutenção das aplicações informáticas da CMPB, antes de proceder à instalação de novas aplicações, estas são testadas e analisadas.

2. Não é permitido o uso de cópias não autorizadas de aplicações. Qualquer trabalhador que reproduza aplicações ilegalmente será responsabilizado nos termos da lei aplicável.

3. Para reforçar os fatores de segurança do Sistema Informático e eliminar problemas legais, todos os utilizadores devem respeitar o seguinte:

a) é expressamente proibido instalar qualquer tipo de aplicações não relacionadas com o ambiente de trabalho da CMPB;

b) qualquer trabalhador que tenha conhecimento de uso ilícito de aplicações CMPB, deverá dar conhecimento ao responsável pelo GSI;

c) não é permitida a utilização de aplicações de acesso remoto não autorizadas pelo GSI;

d) é proibida a utilização de aplicações que coloquem em causa a segurança do Sistema de Informação da CMPB, tais como aplicações para descriptar códigos de acesso, sniffer's, vírus, aplicações portáteis, etc;

e) de forma a assegurar a política de licenciamento, o GSI procederá regularmente a uma auditoria ao Sistema Informático para verificar a existência de aplicações não licenciadas, transmitindo, posteriormente, os resultados de tal procedimento aos respetivos responsáveis hierárquicos;

f) o GSI não realiza apoio técnico a aplicações que não forem aprovadas no âmbito da estratégia da CMPB;

g) caso sejam detetadas aplicações que não estejam autorizadas pelo GSI, estas serão removidas;

Artigo 10º

Alterações de configurações

1. As parametrizações efetuadas nas aplicações e equipamentos possibilitam o correto funcionamento do Sistema de Informação da CMPB. Desta forma, e de modo a não comprometer as funcionalidades previstas, não é permitido ao utilizador efetuar qualquer alteração. A título de exemplo, apresentam-se algumas alterações que não são permitidas:

a) alteração da configuração de algum periférico;

b) mudança de local de um computador, impressora, etc;

c) alterações do Sistema Operativo;

d) alterações de aplicações específicas, como por exemplo, leitor de correio eletrónico e respetiva assinatura.

2. Os pedidos de alterações de equipamentos ou de funcionalidades deverão ser dirigidos ao superior hierárquico de que depende. Este deve ser realizado com antecedência e por correio eletrónico ou através



de sistema próprio para o efeito, contendo as informações necessárias para o correto entendimento da situação.

3. Quando a alteração pretendida afeta o funcionamento de outros serviços, esta será analisada com os respetivos serviços.

Artigo 11º

Nomenclatura de Ficheiros e Pastas

1. Na localização dos ficheiros e pastas deve ser evitada a criação de caminhos demasiados longos, com a criação de vários sub-níveis.

2. A atribuição de nomes a ficheiros e diretorias devem seguir as seguintes regras:

a) não utilização de nomes demasiado longos;

b) não utilização de caracteres especiais (ex.: ã, ç, õ, é, á, à, ó, outros);

c) não utilização de espaços.

Exemplo: O nome "Regras de utilização dos espaços públicos" pode ser substituído por "Regras_utilizacao_espacos_publicos".

3. O não cumprimento das regras indicadas pode originar dificuldades no acesso aos ficheiros e pastas, impossibilitando a correta execução dos trabalhos de cópias de segurança.

Artigo 12º

Formato de ficheiros

O formato de ficheiros deverá cumprir o estabelecido no Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital' (RNID), publicado como a Resolução do Conselho de Ministros nº 91/2012 de 8 de novembro de 2012, na sequência da lei 36/2011 de 21 de junho de 2011, uma vez que a disciplina nele consagrado está alinhado com as diretrizes europeias em termos de interoperabilidade, contribuindo para a universalidade de acesso e utilização da informação, para a preservação dos documentos eletrónicos e para uma redução de custos de licenciamento de software.

Artigo 13º

Alojamento de Ficheiros

1. Cada trabalhador utilizador tem um espaço reservado e limitado no servidor de ficheiros, com controlo de acessos, no qual pode colocar todos os documentos que considere essenciais para o desempenho das suas funções.

2. Apenas os documentos guardados na pasta de rede do utilizador serão abrangidos pelas cópias de segurança executadas pelos administradores do sistema. A segurança dos dados alojados em local externo ao referido é da responsabilidade dos utilizadores.

3. A gestão do espaço em rede disponibilizado é da exclusiva responsabilidade do utilizador.

4. O utilizador é responsável pela organização da informação gerada por si, devendo manter sempre no servidor a informação atualizada, especialmente a que seja de interesse vital para a CMPB.

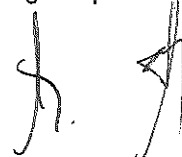
5. Cada unidade orgânica pode dispor de espaço reservado no servidor de ficheiros, para disponibilização/troca de documentos comuns. Existe ainda um local acessível a todos os utilizadores apenas para troca de documentos, os quais são eliminados periodicamente pelo GSI.

Artigo 14º

Correio Eletrónico

1. A CMPB disponibiliza um sistema de correio eletrónico para os utilizadores, o qual deve ser utilizado no decurso do desempenho das funções que lhe estão atribuídas.

2. É permitido pela CMPB o uso pessoal e ocasional de correio eletrónico, sendo as mensagens pessoais



tratadas como as mensagens oficiais. Esta utilização não deve afetar o fluxo de tráfego normal do correio, reservando-se à CMPB o direito de remover o correio eletrônico pessoal identificável para preservar a integridade dos sistemas.

3. Os utilizadores devem eliminar, sem efetuar a sua abertura, qualquer email suspeito que recebam, informando do GSI do sucedido.

4. A capacidade de armazenamento da caixa de correio é limitado, sendo da responsabilidade do utilizador a sua gestão, de modo a prevenir a não receção de correio com origem na falta de espaço.

5. O correio eletrônico não deve ser usado para o envio de ficheiros maiores que 10 MB. Para enviar ficheiros de grandes dimensões, os utilizadores devem contactar o GSI que apresentará soluções adequadas para estes casos.

6. É proibida a utilização do email da CMPB para o envio de informações confidenciais da CMPB para entidades não autorizadas.

7. Nas situações em que seja detetado uso abusivo do correio eletrônico para fins que não se enquadrem dentro do uso profissional, será restringido o acesso a esta ferramenta;

8. São interditos na utilização do correio eletrônico os seguintes procedimentos:

- falsificar mensagens de correio eletrônico;
- tentar ler, apagar, copiar ou modificar o correio eletrônico de outros utilizadores;
- enviar correio eletrônico contendo ameaças, obscenidades, insultos, ou que sejam prejudiciais à boa imagem da CMPB;
- enviar correio eletrônico de âmbito comercial ou outros fins não incluídos no âmbito de atividades relacionadas com as suas funções.

9. A utilização de contas de correio eletrônicos pessoais não devem ser utilizadas para assuntos da CMPB. O GSI dispõe de várias soluções para aceder ao correio eletrônico profissional quando fora das instalações, devendo solicitar as formas disponíveis.

Artigo 15º **Acesso à Internet**

1. Ao GSI é reservado o direito de bloquear o acesso a serviços e/ou páginas de internet que prejudiquem o normal desenvolvimento das funções atribuídas aos utilizadores, bem como as que sejam identificadas como potenciais riscos de segurança.

2. O utilizador que está autenticado num determinado computador é considerado como o trabalhador que está a navegar, devem encerrar a sua sessão ou bloquear o computador sempre que se ausente do seu local de trabalho. Não devem navegar na Internet num computador no qual não se autenticou.

3. É especificamente proibido o acesso a:

- a) sítios de pornografia ou nudez, pedofilia, incentivo à violência, discriminação racial/religiosa/social ou qualquer outro tipo de preconceito;
- b) sítios de jogos on-line (lotarias, jogos de casino, etc.);
- c) sítios/ferramentas de descarga/partilha de ficheiros ponto-a-ponto (P2P) e outros;
- d) sítios reconhecidos como redes sociais;
- e) utilização de salas de conversa (chats).

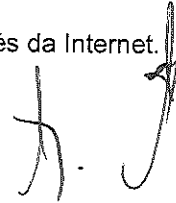
4. Não é permitida a utilização de aplicações de comunicação instantânea, tais como o Microsoft Messenger, Skype e similares.

5. Em casos excecionais e mediante autorização do Presidente da Câmara ou a quem delegar essa autorização, as aplicações identificadas no número anterior podem ser utilizadas desde que alegados os motivos e os respetivos períodos.

6. Todo o tráfego é registado e poderá ser monitorizado. Caso existam suspeitas de que o acesso à Internet está a ser utilizado para fins não adequados, será restringido o acesso a esta ferramenta.

7. É proibido o acesso à Internet por qualquer meio alternativo que não seja através das configurações parametrizadas pelo GSI.

8. É proibido o envio de informação importante ou sigilosa do Município para terceiros, através da Internet.



Capítulo III - Normas de Procedimento para Suporte
Artigo 16º
Resolução de Problemas

1. Antes de solicitar apoio técnico o utilizador deve verificar se os procedimentos normais para a ação pretendida estão a ser corretamente executados ou se os equipamentos estão corretamente ligados.
2. Caso não se verifiquem nenhuma das situações descritas no número anterior e para que exista uma gestão adequada dos problemas e respetivas resoluções, deve ser utilizado um dos seguintes procedimentos:
 - a) comunicar ao GSI através da aplicação disponibilizada para o efeito, após o qual poderá contactar telefonicamente o GSI;
 - b) por correio eletrónico, fornecendo as seguintes informações: nome do utilizador e sector onde se encontra, fazendo uma pequena descrição do problema, após o qual poderá contactar o GSI telefonicamente;
 - c) no impedimento de uso do correio eletrónico ou numa situação de urgência, deve contactar telefonicamente o GSI, descrevendo o problema e respondendo às questões colocadas pelo técnico.
3. Caso seja detetada uma avaria no equipamento que não seja possível a sua resolução no próprio local este deverá ser transportado para as instalações do GSI.
4. Existindo a necessidade de efetuar uma intervenção complexa no computador do utilizador, este deverá efetuar cópias de segurança dos seus documentos locais antes da intervenção.

Capítulo IV - Disposições Finais
Artigo 17º
Sanções

O não cumprimento das normas do presente regulamento pode determinar a abertura dos competentes procedimentos de natureza disciplinar, nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade criminal que vier a ser apurada nessa sede.

Artigo 18º
Dúvidas e Lacunas

As dúvidas ou omissões surgidas quanto à interpretação e aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 19º
Entrada em Vigor

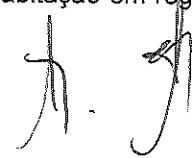
O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal."

--- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o presente regulamento. -----

12.8. - PROPOSTA PARA ATRIBUIÇÃO DE HABITAÇÃO SOCIAL EM REGIME DE ARRENDAMENTO APOIADO

- Presente informação interna nº 3892, da Divisão de Desenvolvimento Social, registada sob o nº 7114, em 06/10/2016, que se transcreve: "Considerando que ao abrigo do artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa a habitação é um direito, assumindo os Municípios um papel preponderante na criação de condições, medidas, programas e projetos ao nível da promoção de habitação social. A prioridade da política social de habitação centra-se na promoção do acesso à habitação a famílias carenciadas, estimulando a valorização da qualidade de vida da população.

Assim, propõe-se ao abrigo do n.º 1, do artigo 14.º da Lei n.º 81/2014 a atribuição de habitação em regime



do arrendamento apoiado, de tipologia T0, pelo regime excecional ao agregado de Carlos Alberto de Lima Machado, residente em Ponte da Barca.

Tendo sido reunida toda a documentação, relatórios social e técnico, entendo estarem reunidas as condições para este agregado usufruir do apoio acima mencionado.

Submete-se à consideração superior e, em caso de concordância, a submissão da proposta à Câmara Municipal."

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, concordar com a informação dos Serviços. -----

12.9. - MEDALHA DE MÉRITO MUNICIPAL CULTURAL

- Proposta -

- Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta que se transcreve: "Considerando que o envolvimento dos agentes culturais, fomenta e veicula a identidade própria de uma comunidade, fazendo prova que ela é um espaço forjado, ao longo do tempo, pelos vários indivíduos que vão emprestando e cunhando, nesse espaço, o seu saber, a sua arte;

Considerando que os atores culturais aparecem, com frequência como um dos fatores importantes do despertar e do reforço da memória coletiva, compreendendo e valorizando o passado para construir o futuro;

Considerando que o Município de Ponte da Barca, não se assume como exceção no panorama dos agentes culturais e como tal zela pelo enriquecimento do horizonte cultural;

Considerando que cada um deles, à sua maneira, através da arte, da música, das tradições, da etnografia, das várias correntes do saber, engrandece, valoriza e prestigia o Município de Ponte da Barca;

Neste sentido, e como reconhecimento público do trabalho desenvolvido, proponho, nos termos do artigo 7.º do Regulamento de Atribuição de Medalhas do Município, a atribuição da Medalha de Mérito Cultural a:

- Associação Desportiva "Os amigos de Lindoso";
- Fanfarra dos Bombeiros Voluntários de Ponte da Barca;
- Rancho Folclórico de Lavradas.

Ponte da Barca, 06 de outubro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal,

António Vassalo Abreu"

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

12.10. - MEDALHA DE MÉRITO MUNICIPAL ECONÓMICO

- Proposta -

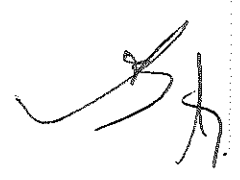
- Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta que se transcreve: "Considerando que o desenvolvimento do Município de Ponte da Barca, passa inevitavelmente pelo êxito das empresas locais;

Considerando que a expansão, dinamismo e inovação das empresas, em muito favorece o Concelho;

Considerando o esforço contínuo ao longo do tempo para manter o negócio vivo, divulgando o Município através dos seus produtos;

Considerando o trabalho desenvolvido ao longo dos anos pelas empresas locais, que se destacam sobretudo pela capacidade de adaptação e resiliência no desempenho de um importante papel de humanização, potenciação e dinamização social, económica e cultural;

Neste sentido, e como reconhecimento público do trabalho desenvolvido, proponho, nos termos do artigo 10.º do Regulamento de Atribuição de Medalhas do Município, a atribuição da Medalha de Mérito Municipal



Económico a:

- João Cerqueira Pereira;
- Restaurante "Santana";
- Talho do Manel;
- Tornomeca.

Ponte da Barca, 06 de outubro de 2016
O Presidente da Câmara Municipal,
António Vassalo Abreu"

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

12.11. - MEDALHA DE BONS SERVIÇOS

- Proposta -

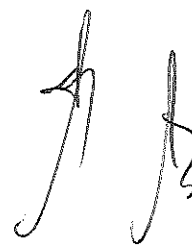
- Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta que se transcreve: "Em qualquer instituição as pessoas que nelas desempenham funções são fundamentais para a afirmação da qualidade dos serviços prestados.

Numa autarquia esse desafio deverá ser mais exigente, uma vez tratar-se de um serviço público, em que a satisfação das necessidades dos munícipes é preocupação permanente. Daí que, a par das competências pessoais e profissionais que cada um encerra, a dedicação, o entusiasmo, o rigor e o empenho que cada um coloca no exercício das suas funções seja decisivo para a boa imagem da instituição, produzindo efeitos no grau de satisfação dos munícipes e da qualidade de vida da comunidade.

Por isso, a Câmara Municipal de Ponte da Barca, fazendo valer os pressupostos atrás enunciados, reconhece todos os seus funcionários que, no dia-a-dia, os aplicam contribuindo, dessa forma, para o engrandecimento da instituição e da comunidade.

Neste sentido proponho, e em conformidade com o estipulado no artigo 17º do Regulamento de atribuição de Medalhas do Município de Ponte da Barca, a atribuição de Medalhas de Bons Serviços aos seguintes funcionários da Câmara Municipal de Ponte da Barca, em exercício de funções:

- a) Para a Medalha dourada (mais de 30 anos de serviço)
 - Amélia do Carmo da Silva Guimarães;
 - António Barbosa da Costa;
 - António Isidoro Oliveira de Brito;
 - Casimiro Manuel Vieira Pereira;
 - Fernando da Silva Rodrigues;
 - Isabel Maria Rocha da Silva Coutinho;
 - José da Silva Cerqueira;
 - Leonel do Outeiro Fernandes;
 - Manuel José Jorge Lopes;
 - Maria Arminda da Silva Ribeiro Costa;
 - Maria Cândida Soares Cerqueira;
 - Maria do Carmo Fernandes Cardoso Pereira.
- b) Para a medalha de cobre (mais de 15 anos de serviço)
 - Francisco José da Costa Gomes;
 - José Carlos dos Santos Bago;
 - José Cerqueira Marques;
 - João Carlos Machado Barreto;
 - Marta Alexandra Rocha Pereira Gonçalves.



Ponte da Barca, 06 de outubro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal,

António Vassalo Abreu"

---- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

12.12. - MEDALHA DE MÉRITO MUNICIPAL SOCIAL

- Proposta -

- Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta que se transcreve: "Considerando que a construção de uma sociedade mais justa, mais solidária depende também do fomento do espírito de solidariedade e de entreatura e do voluntarismo de cada um;

Considerando o contributo dado nas áreas específicas de atividade social, humanitária, cultural e cívica, e os assinaláveis benefícios que esse contributo trouxe para a melhoria de condições de vida dos munícipes das várias faixas etárias;

Considerando que os Párocos ao assumirem as paróquias tornam-se pontos referenciais das suas comunidades, desenvolvendo relações de grande proximidade com aqueles que as constituem, considerando que o seu papel não se esgota no conforto e aconselhamento espiritual e que são elementos ativos que procuram melhores condições de vida para a sua comunidade, tornando-se porta-vozes dos seus anseios e preocupações;

Neste sentido, e como reconhecimento público do trabalho desenvolvido, proponho, nos termos do artigo 11.º do Regulamento de Atribuição de Medalhas do Município, a atribuição da Medalha de Mérito Social a:

- Pároco António José Brito

Ponte da Barca, 06 de outubro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal,

António Vassalo Abreu"

---- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

12.13. - 10ª ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO DA DESPESA

6ª ALTERAÇÃO AO PLANO DE ATIVIDADES

- Ratificação de Despacho -

- Presente, para ratificação, o despacho do senhor Presidente da Câmara, datado de 30/09/2016, em que aprova a 10ª alteração ao Orçamento da Despesa, no valor de 44.400,00 € e a 6ª alteração ao Plano de Atividades, no valor de 13.000,00 €, visando o reforço de verbas insuficientemente dotadas. -----

---- A Câmara Municipal deliberou, por maioria, ratificar o despacho do senhor Presidente da Câmara. Absteram-se os senhores Vereadores do PSD, Armindo Silva e Olinda Barbosa. -----

12.14. - APROVAÇÃO DA ATA EM MINUTA

----- Por último, a Câmara Municipal usando a faculdade que lhe confere o nº 3, do artº 57º, do Anexo I, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a ata desta reunião, em minuta, para surtir efeitos imediatos, sendo assinada pelo Presidente da Câmara e Secretária da presente reunião. -



PONTO Nº: 14 - ENCERRAMENTO

- E, nada mais havendo a tratar, o Presidente da Câmara, pelas doze horas e quarenta e cinco minutos, declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente ata. -----

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.