



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

ATA N.º 24 - 2025/2029

Ata da reunião ordinária da Junta de Freguesia da Vila da Madalena, realizada ao oitavo dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis. -----

Ao oitavo dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis, reuniu, no edifício da Junta de Freguesia da Madalena, sito na Rua António Francisco de Sousa n.º 491, o Executivo presidido pelo Senhor Presidente, Ricardo Miguel da Costa Almeida, com a presença dos Vogais, Rui Manuel da Rocha Oliveira, Júlia Maria Pinto Barbosa Rodrigues, Juliana Manuela Rangel da Silva e Adriano de Sousa Gandra. -----

O Presidente, Miguel Almeida, abriu a reunião com a leitura da Ordem de Trabalhos. -----

Ponto um – Passeio Sénior -----

Deliberação – Proposta de abertura de procedimento por ajuste direto para a aquisição de prestação de serviços para “almoço convívio de passeio com idosos da freguesia da madalena” Foi presente proposta do senhor Presidente da Junta de Freguesia, aos restantes elementos do Executivo, para que seja feita, nos termos da subalínea ii), da alínea e), do n.º 1, do Artigo 24.º, do Código dos Contratos Públicos, a abertura de procedimento, por Ajuste Direto, de aquisição de prestação de serviços para “almoço convívio de passeio com idosos da Freguesia da Madalena” a realizar no dia 09 de julho de 2026, e correspondente aprovação das Peças que compõem o procedimento, nomeadamente o Caderno de Encargos e o Convite. -----

Considerando que o ajuste direto é o procedimento em que “a entidade adjudicante convida diretamente uma entidade à sua escolha a apresentar proposta” (Cf. n.º 2, do artigo 112.º do CCP). Trata-se, portanto, de um procedimento circunscrito à participação de uma única entidade - a entidade convidada -, característica que o afasta dos procedimentos abertos à concorrência; -----

Dispõe ainda, o artigo 35.º-A do CCP, que “antes da abertura de um procedimento de formação do contrato público, a entidade adjudicante pode realizar consultas informais ao mercado, designadamente através da solicitação de informações ou pareceres de peritos, autoridades independentes ou agentes económicos, que possam ser utilizados no planeamento da contratação [...]”. Figura que tem por finalidade permitir à entidade adjudicante realizar, aquando do planeamento do procedimento, um conjunto de consultas aos agentes económicos que a dotem dos elementos necessários à tomada de decisão de contratar e à conformação dos elementos envolvidos no procedimento contratual destinado à contratação pretendida. Deste modo, quer por forma a cumprir o desígnio a que se destina, quer por forma a acautelar a concorrência, antes de promoverem a abertura do procedimento, os serviços deverão proceder à consulta preliminar informal ao mercado. Foi com base numa consulta informal ao mercado que se estabeleceu o preço base, bem como, os valores do contrato. -----

Atentos aos considerandos, elaborou-se nesses termos a proposta de abertura do seguinte procedimento concursal de Ajuste Direto: -----

Página 1 de 10



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

1. DA DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO: Procedimento por ajuste direto com a referência JFM /AD N.º 07/2026 nos termos da subalínea ii), da alínea e), do n.º 1, do Artigo 24.º do CCP, para a aquisição de prestação de serviços para “almoço convívio de passeio com idosos da Freguesia da Madalena”, a realizar com os idosos da Freguesia da Madalena no dia 09 de julho, na Quinta do Paço e aprovação da documentação anexa: -----

2. DA DECISÃO DE CONTRATAR: De acordo com o estipulado no artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei no 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação revista e atualizada (doravante designado por CCP), solicita-se autorização para a aquisição referida, produto com o Código CPV 55322000-3 (Serviços de confeção de refeições). Esta necessidade sustenta-se na ausência de recursos próprios para o efeito e desta Junta de Freguesia, anualmente, realizar este tipo de convívio com o fim de promover uma vida social ativa aos idosos residente na Freguesia. -----

3. DO TIPO DE CONTRATO: Aquisição de serviços. -----

4. DO ENQUADRAMENTO ORÇAMENTAL E CABIMENTO: Esta despesa tem dotação para cabimentação no classificador económico / rubricas 02/ 020105. -----

5. DO VALOR DA DESPESA / PREÇO BASE: Para efeitos de prévia cabimentação e cotação da despesa inerente ao contrato a celebrar, e de acordo com o n.º 1, do artigo 47.º, do CCP, estima-se globalmente em doze mil, setecentos e cinquenta euros (€ 12.750,00), pagos à razão de € 42,50 (quarenta e dois euros e cinquenta cêntimos) por pessoa, considerando a participação de uma média de 300 idosos. Ao valor acresce as taxas de IVA aplicáveis. Valor médio estimado e fixado com base nos custos médios unitários, resultantes de consulta preliminar informal ao mercado, sendo este um mecanismo destinado à preparação do procedimento de contratação, nos termos do n.º 3, do artigo 47.º, e do artigo 35.º-A, do CCP. -----

6. DOS PAGAMENTOS: Os pagamentos são satisfeitos com base em apresentação de fatura pelo adjudicatário e confirmado pelo gestor do contrato, com vencimento a sessenta dias. -----

7. PRAZO CONTRATUAL: Dia 09 de julho de 2025. -----

8. ESCOLHA DO TIPO DE PROCEDIMENTO: Para os efeitos previstos, no artigo 38.º, do CCP, propõe-se que seja realizado um procedimento através de Ajuste Direto, que será instruído em obediência aos artigos 112.º a 129.º, em que a entidade adjudicante convida diretamente uma única entidade à sua escolha a apresentar proposta, definindo como critério para a decisão de contratar através de Ajuste Direto, o local de execução do contrato, nos termos da alínea a), do n.º 1 e, alínea e), do n.º 2, ambos do artigo 16.º, do artigo 18.º e subalínea ii), da alínea e), do n.º 1, do Artigo 24.º, do CCP. -----

9. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO AO TIPO DE PROCEDIMENTO ADOTADO: O recurso à Ajuste Direto nos termos da subalínea ii), da alínea e), do n.º 1, do Artigo 24.º, do CCP, sendo o valor previsto pagar, doze mil, setecentos e cinquenta euros (€ 12.750,00), acrescidos das taxas de IVA aplicáveis, nos termos dos n.ºs 1 e 4, do artigo 47.º, do CCP. -----



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

10. ADJUDICAÇÃO POR LOTES: Não está prevista a adjudicação por lotes nas peças do procedimento, nos termos do artigo 46.º-A, do CCP. -----

11. DO CRITÉRIO DA ADJUDICAÇÃO: Não aplicável pelo facto do presente procedimento se tratar de Ajuste Direto, Regime Geral, com consulta a uma entidade. -----

12. DAS ENTIDADES A CONVIDAR: Quanto ao número de entidades a convidar, prevê o n.º 2, do artigo 112.º, do CCP, que, no caso da Ajuste Direto, a entidade adjudicante convida diretamente uma entidade à sua escolha a apresentar proposta. Assim, nos termos dos n.ºs 1, do artigo 113.º, do CCP, deliberou o órgão competente para a decisão de contratar a escolha das entidades convidadas a apresentar proposta. Nesse sentido, propõe-se que seja convidada a empresa “ESTALAGEM DO PAÇO - INDÚSTRIA HOTELEIRA E COMPLEXO TURÍSTICO, LDA”, NIPC: 506152367, Email: hotel@quintapaco.com . -----

13. FUNDAMENTAÇÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA: Por se entender ser empresa adequada, com experiência neste tipo de prestação de serviços e cuja qualidade e espaço se adequam ao serviço pretendido. -----

14. APROVAÇÃO DAS PEÇAS: De acordo com a alínea b), do n.º 1, e n.º 2, do artigo 40.º, do CCP, são presentes para aprovação, caderno de encargos e convite, que se anexam à presente ata. --

15. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: Nos termos do n.º 1 do artigo 115.º do CCP o Convite deve indicar o modo de apresentação da proposta, e, não obstante neste procedimento – AJUSTE DIRETO - não ser obrigatório a utilização de plataforma eletrónica, nos termos do n.º 4 do artigo 115º do CCP, as propostas devem ser enviadas através de meios eletrónicos devidamente identificados pela entidade adjudicante, designadamente para o e-mail indicado nas peças e específico para estes efeitos. Para estes efeitos é utilizado o email: contratação.jfmadalena@gmail.com -----

16. DO JÚRI DO PROCEDIMENTO: Nos termos do artigo 67.º, do CCP, os procedimentos para a formação de contratos são conduzidos por um Júri, salvo no caso de ajuste direto em que tenha sido apresentada uma única proposta; ou tenha sido convidada uma única entidade como se verifica no presente caso, dispensando-se assim, a constituição de Júri do procedimento. -----

17. DO GESTOR DO CONTRATO: considerando que o CCP prevê que antes do início de execução do contrato deve ser designado um Gestor do Contrato, nos termos do n.º 1, do artigo 290-A, fica assim designado o Dr. Miguel Almeida, o qual, antes do início de funções irá subscrever a declaração de inexistência de conflito de interesses e ao qual incumbe a função de acompanhar permanentemente a sua execução. -----

18. DA CAUÇÃO: Nos termos da alínea a), do n.º 2, do artigo 88.º, do CCP, não há lugar a prestação de caução. -----

19. DAS DIVERSAS FASES PROCEDIMENTAIS: Depois de ponderados os aspetos anteriormente referidos, cumpre informar sobre as diversas fases do procedimento: -----

a) Do prazo para a apresentação de proposta: O prazo para apresentação de proposta pela entidade adjudicatária, nos termos do artigo 63.º, do CCP, é fixado livremente no convite, devendo, no

Página 3 de 10



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

entanto, ser respeitado um período razoável para a preparação da proposta, tendo em conta as características e a complexidade das prestações a realizar, fixando-se um prazo de 5 (cinco) dias (seguidos) para apresentação de proposta; -----

b) Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento: os esclarecimentos sobre as peças do procedimento, bem como as retificações das mesmas, podem ser prestados ou efetuados até ao dia anterior ao termo daquele prazo (artigo 116.º, CCP); -----

c) Da Adjudicação: Depois de adjudicado, notifica-se a decisão da adjudicação e subsequentemente, solicita-se ao concorrente os documentos de habilitação referidos no n.º 1, do artigo 81.º, do CCP; -----

e) Do Contrato: Nos termos do artigo 94.º, do CCP, o contrato será reduzido a escrito, que obedecerá ao previsto no artigo 96.º do CCP; -----

f) Entidade competente: Nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 18.º, do Decreto-Lei 197/99, de 8 de junho, na sua mais recente versão, dada pelo Decreto-lei n.º 10/2023, de 08 de fevereiro. -----

Deliberação: De forma a cumprir com o estabelecido no Código dos Contratos Públicos (CCP), a Junta de Freguesia da Madalena, tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de abertura do procedimento suprarreferido nos termos supracitados, conferindo poderes ao Presidente da Junta para assinar as peças de procedimento. -----

Ponto dois – Deliberação de abertura de procedimento concursal para um Assistente operacional e nomeação dos membros do júri do concurso. -----

Tendo em conta o processo de denúncia do contrato de trabalhadora, as baixas / ausências de outros trabalhadores, bem como os períodos de férias a que todos os trabalhadores têm direito, torna-se necessária a abertura de procedimento concursal nos termos da alínea h), do n.º 1, do artigo 57.º, da LTFP “h) para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço”. --

Nestes termos, o Executivo da Junta de Freguesia da Madalena, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de recrutamento para o preenchimento da vaga de trabalho existente no mapa de pessoal desta entidade. -----

Considerando, ainda, que não existe pessoal excedentário noutros serviços da Junta de Freguesia, e de não haver reserva de recrutamento constituída. -----

Havendo concordância de todos os membros do Executivo para colmatar esta vaga no quadro de pessoal da Junta de Freguesia, definiram-se os requisitos essenciais para a abertura do concurso e procedeu-se à nomeação dos membros do júri para o procedimento. -----

O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional (1 posto), para Contrato de Trabalho a termo resolutivo certo. -----

Assim, as funções a exercer na carreira em questão e local de trabalho são os seguintes: -----

Carreira/categoria de Assistente Operacional – As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, a que



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

corresponde o grau 1 de complexidade funcional, conforme previsto na alínea a), do n.º 1 do artigo 86.º, da mesma Lei. -----

Serviço geral da Junta de Freguesia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem acometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior, entre outras que podem e devem ser acometidas a um Assistente Operacional. -----

Funções gerais: Funções de natureza executiva, de carácter 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. -----

Funções específicas: Executar diversas tarefas de apoio administrativo, atendimento ao público e telefónico, expediente e ofícios, registo de correspondência recebida e expedida, assegurar a transmissão de informações e recados que lhe sejam solicitados; auxiliar os serviços na reprodução e arquivo de documentos; exercer as demais atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas em matéria de serviços administrativos e assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração relacionadas com as necessidades específicas da entidade enquadradas em diretivas gerais bem definidas. -----

Apoiar os órgãos autárquicos; Apoio na receção de visitantes / fregueses nos diversos serviços da Junta de Freguesia; Distribuição de expediente interno e externo; Apoio na realização de fotocópias e encadernação / digitalização de documentos; Apoio a projetos e outras atividades desenvolvidas pela Junta de Freguesia, nomeadamente, reuniões e eventos; Assegurar a gestão das apólices de seguro da Junta de Freguesia; Apoio na manutenção dos espaços de arrumos e economato; Zelar pela correta utilização, manutenção e armazenamento das máquinas e equipamentos sob a sua responsabilidade; Zelo das viaturas de serviço (manutenção e inspeções periódicas, limpeza, abastecimento e outras); Condução das viaturas de serviço; Realizar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1. -----

Outras atividades relacionadas com os serviços prestados pela junta de freguesia, designadamente, apoio ao Executivo nos eventos a realizar pela Junta de Freguesia, com disponibilidade de horário nesses dias, estando assegurados os direitos por compensações com folgas. -----

Requisitos especiais de admissão: a) A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas; b) Carta de condução; c) o conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções. -----

A descrição de funções nas referências não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP. -----

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. -----



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Escolaridade mínima obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado; sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional necessária específica na área a exercer. -

No que respeita ao Posicionamento Remuneratório, de acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição, nível 5 da TRU, correspondente à remuneração de 934,99 € (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos). -----

O Executivo delibera ainda nomear os seguintes membros do júri: -----

Presidente: Jaime Filipe Moreira de Castro; -----

1º Vogal Efetivo: Maria Adelaide Dias dos Santos; -----

2º Vogal Efetivo: Paula Cristina da Silva Oliveira Costa; -----

1º Vogal Suplente: Maria Fernanda da Rocha Almeida de Moraes e Sousa; 2º Vogal Suplente: Júlia Maria Pinto Barbosa Rodrigues. -----

O presidente do júri é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. -----

A tramitação do Procedimento Concursal será feita nos termos preceituados pela Constituição da República Portuguesa, pela Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, pelo Código do Procedimento Administrativo, pela Lei do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação aplicável. -----

Nos termos do n.º 1, do artigo 9.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, compete ao júri nomeado assegurar a tramitação do procedimento concursal. -----

O encargo com o recrutamento em causa está previsto no orçamento do ano de 2026 e seguintes. ---

De acordo com as disposições conjugadas com o artigo 4.º e no n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atualizada, compete ao órgão executivo o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação dos postos de trabalho previstos e não ocupados. -----

Assim, ao abrigo da competência conferida pela alínea e), do artigo 19.º, do regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua mais recente versão, delibera-se autorizar a abertura de procedimento concursal comum para recrutamento, na modalidade de contrato de Trabalho a termo resolutivo certo, nos termos previstos no artigo 30.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. -----



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

O prazo para a apresentação das candidaturas deverá ser de 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

Nos termos do n.º 1, do artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a forma de apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte eletrónico, no entanto, nesta Junta de Freguesia não existem meios eletrónicos para dar cumprimento a este artigo, pois o único meio que se possui é o email, contudo não podemos garantir a receção de todas as candidaturas, pois existem endereços de correio eletrónico que os servidores de email não aceitam, e enviam para Spam, logo não conseguimos garantir a sua fiabilidade. Recorrer à aquisição de uma plataforma eletrónica não é viável, uma vez que os procedimentos a levar a cabo não justificam o investimento. -----

Depois do exposto e de forma a garantir a receção de todas as candidaturas e conforme o previsto no n.º 3, do artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as candidaturas serão formalizadas em suporte papel, através do preenchimento de formulário tipo, que ficará disponível na secretaria e nos locais de estilo da Junta de Freguesia, a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia da Madalena, Rua António Francisco Sousa, n.º 491, 4405 726 Madalena, Vila Nova de Gaia, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas. -----

Os métodos de seleção obrigatórios, de acordo com o previsto no n.º 1 a 4, do artigo 36.º, da LTFP, conjugado com o artigo 17.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, são: -----

Ponto três – Apoio institucional à Confraria da Pedra -----

A pedido da Confraria da Pedra, o Executivo deliberou, por unanimidade, conceder apoio através da oferta de 10 (dez) sacos contendo artigos de *merchandising* institucional da Freguesia. Estes artigos destinam-se a ser distribuídos aos convidados nos eventos a realizar por esta entidade. -----

Ponto quatro – Cedência do Auditório ao Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) -----

Foi analisado o pedido formulado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) para a cedência do Auditório da Junta de Freguesia, com o objetivo de realizar ações de formação. Tendo em consideração que as mesmas decorrerão com a periodicidade de duas vezes por semana, o Executivo deliberou, por unanimidade, aprovar o referido pedido de cedência. -----

Ponto cinco – Casa do Povo: Pedido de Apoio "Praias" -----

O Executivo apreciou e aprovou o pedido de apoio designado por "Praias", submetido pela Casa do Povo. Deliberou-se, ainda, que a referida atribuição será formalmente oficializada na reunião pública agendada para o dia 29 de junho. -----

Ponto seis – Danos na via pública: Vidros na Rua Circular do Cerro -----

Foi efetuada a análise do processo relativo aos danos causados nos vidros de uma habitação sita na Rua Circular do Cerro. O Senhor Presidente e o Vogal Adriano Gandra deslocaram-se ao local, na presença do procurador do proprietário da habitação, tendo verificado in loco que os vidros se encontravam partidos a partir do interior. Deste modo, concluiu-se que a responsabilidade não

Página 7 de 10



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

poderia ser imputada aos trabalhadores da Junta de Freguesia, os quais sempre negaram a ocorrência e garantiram a utilização dos equipamentos de proteção e trabalho adequados. Face ao exposto, o Executivo deliberou o encerramento do processo sem assunção de qualquer responsabilidade por parte da autarquia. -----

Ponto sete – Marchas de São João de Vila Nova de Gaia -----

O Executivo informou que a Junta de Freguesia se encontra a ultimar os preparativos, nomeadamente a definição de cenários, coreografia e guarda-roupa, tendo em vista a sua participação nas Marchas de São João de Vila Nova de Gaia, a realizar no dia 13 de junho. -----

Ponto oito – Arraial de São João da "Villa Madalena" -----

Foi deliberada a participação e colaboração da Junta de Freguesia no Arraial de São João organizado pela "Villa Madalena". Tratando-se de uma entidade privada, esta propôs-se a atribuir um donativo a uma instituição local, designadamente à Comissão de Festas de Santa Maria Madalena. Em contrapartida, e como forma de apoio à iniciativa, a Junta de Freguesia colaborará com a cedência de 30 (trinta) grades rodoviárias e efetuará o pedido de 3 (três) contentores à empresa SUMA. -----

Ponto nove – Contrato de arrendamento com a Madalen'Amar -----

Remeteu-se um e-mail à instituição Madalen'Amar, solicitando o agendamento de uma reunião com caráter de urgência, com o propósito de fechar e formalizar o contrato de arrendamento referente ao ano de 2026. -----

Ponto dez – Informações do Presidente -----

a) Intervenções necessárias na Freguesia da Madalena: -----

O Presidente informou sobre as intervenções necessárias, identificadas pelos serviços técnicos e pelos trabalhadores, nomeadamente de trabalhos de manutenção, limpeza e conservação do espaço público em diversos pontos da Freguesia, cuja execução será programada em função das prioridades e da disponibilidade de meios. -----

Presenças institucionais: -----

O Executivo foi convidado e far-se-á representar nas diversas iniciativas organizadas pelas instituições da Freguesia, escolas e entidades parceiras, mediante a disponibilidade de agenda dos seus membros. -----

b) Intervenções realizadas: -----

Foram intervencionadas as limpezas das vias, jardins e canteiros da Freguesia, bem como resolvidos os problemas detetados e comunicados pelos diferentes meios. -----

c) Outras informações: -----



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

O Presidente prestou informações diversas sobre a atividade corrente da Junta de Freguesia, o estado de execução dos projetos em curso e as solicitações recebidas da parte dos fregueses. -----

Ponto onze - Cedência do Auditório da Junta de Freguesia da Madalena -----

O espaço supra foi cedido às entidades que o solicitaram, no âmbito das suas atividades institucionais e comunitárias, de acordo com o regulamento vigente. -----

Ponto doze - Cedência de viaturas da Junta de Freguesia da Madalena -----

O Executivo deliberou, por unanimidade, ceder as viaturas solicitadas, de acordo com o regulamento em vigor, às entidades e instituições requerentes, no âmbito das suas atividades de interesse público. -----

Ponto treze - Cemitério -----

Concessões -----

Concessão do Ossário n.º 237. -----

Ponto catorze - Gestão de funcionários -----

- a) Foram lidas e validadas pelo Executivo todas as faltas dos funcionários; -----
- b) Foram aprovadas por unanimidade as horas extraordinárias apresentadas por conveniência de diversos serviços; -----

O Executivo reuniu com os assistentes operacionais de rua no sentido de os alertar para alguns procedimentos a adotar sobre segurança pessoal e de bens patrimoniais durante o exercício das suas funções, tendo sido lavrada uma ata desta reunião. -----

Estes documentos encontram-se arquivados nas respetivas capas. -----

Após análise dos documentos apresentados, o Executivo deferiu o acima solicitado. -----

Ponto quinze - Correspondência -----

Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia – o Executivo tomou conhecimento dos ofícios dos departamentos do Município, dando seguimento e acompanhamento ao solicitado. -----

O Executivo tomou conhecimento das iniciativas e programas do Departamento da Rede Social da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia. -----

O Executivo tomou conhecimento das atas e editais enviados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, tendo, os mesmos, sido afixados em locais apropriados. -----

O Executivo tomou conhecimento e analisou toda a correspondência recebida sem deliberações e far-se-á representar nos eventos, conforme convites recebidos e mediante disponibilidade de agenda. -----

Recebida com deliberações -----



Freguesia da Madalena

VILA NOVA DE GAIA

A Junta de Freguesia da Madalena continua a acompanhar o serviço Municipal GAIA Mais Limpa em colaboração com o agendamento, duas vezes por semana, da Águas de Gaia. -----

O Executivo da Junta de Freguesia da Madalena irá colaborar com o Núcleo do Combatente da Madalena numa homenagem a realizar no dia 10 de junho, pelas 10h junto ao Monumento ao Combatente. -----

Todas as solicitações foram atendidas por esta autarquia, mediante disponibilidade de meios, ou encaminhadas para os serviços municipais competentes. -----

Correspondência enviada -----

O Gabinete de Ação Social remeteu aos parceiros da Comissão Social de Freguesia a ata correspondente à reunião do dia 19 de maio de 2026. -----

A Junta de Freguesia da Madalena está a dar seguimento à organização do Passeio Sénior 2026 que este ano terá como destino Vila Real. -----

Após diálogo presencial e abertura para dar seguimento ao processo sobre a requalificação do Mirante no Apeadeiro da Madalena, o Presidente Miguel Almeida remeteu a informação disponível e a intenção de reunir com o Município sobre esta temática. -----

Foi remetida à Câmara Municipal de Gaia a decisão sobre o representante da Madalena para o Conselho Municipal das Instituições que será o Presidente da Junta de Freguesia da Madalena, Dr. Miguel Almeida. Esta decisão foi tomada por unanimidade após reunião com as instituições. -----

Foi enviada a correspondência afeta à atividade diária desta autarquia para os serviços competentes e dada resposta às solicitações dos cidadãos que se dirigiram à junta pessoalmente ou as manifestaram por via digital. -----

Esta ata contém **dez** páginas. -----

Finalizada a ordem de trabalhos, o Presidente deu por encerrada a reunião, da qual foi redigida a presente ata pelo secretário, Rui Manuel da Rocha Oliveira, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo Presidente e pelos membros do Executivo da Junta de Freguesia da Madalena. -----

O Presidente (Ricardo Miguel da Costa Almeida) _____

O Secretário e Substituto Legal (Rui Manuel da Rocha Oliveira) _____

A Tesoureira (Júlia Maria Pinto Barbosa Rodrigues) _____

A Vogal (Juliana Manuela Rangel da Silva) _____

O Vogal (Adriano de Sousa Gandra) _____