



ATA N.º 72

**-----REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE
COIMBRA-----**

-----Aos dezoito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezanove, na sala de reuniões da Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, sita na Guarda Inglesa, em Coimbra, reuniu extraordinariamente o Conselho de Administração, com a presença dos seus membros: -----

-----Presidente – Vereador Jorge Manuel Maranhas Alves -----

-----Vogal – Vereadora Regina Helena Lopes Dias Bento -----

-----Secretariou a reunião o técnico superior António José de Matos Soares de Carvalho. --

-----Faltou justificadamente à reunião o vogal do Conselho de Administração, Francisco José Pina Queirós. O Senhor Presidente, Jorge Manuel Maranhas Alves, declarou aberta a reunião, pelas dezoito horas e trinta minutos.-----

-----Assistiu igualmente à reunião, a Chefe de Divisão Sandra Isabel Gonçalves Correia. ---

-----I – ADMINISTRAÇÃO:-----

**-----1. MYDOC: AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PARA
ASSINATURA DE DOCUMENTOS.-----**

-----Foi presente ao Conselho de Administração, a informação subscrita pelo técnico superior António José Soares de Matos de Carvalho, registada sob o n.º 14998/2018, de 27 de dezembro, que se transcreve: -----

-----*Enquadramento* -----

-----*Com a entrada em produção da nova solução de Gestão Documental – MyDoc – os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra dão mais um passo importante na desmaterialização documental e de processos.* -----

-----*O Processo Digital prevalece sobre o processo materializado em papel, na medida em que o digital deverá manter-se completo, no MyDoc, sendo a componente em papel, exclusivamente, relativa aos documentos que entram nos SMTUC naquele formato ou que, por força legal ou regulamentar tenha de ser materializado em papel.* -----



-----A produção de documentos nos SMTUC deverá, portanto, acontecer de forma digital, incluindo a sua assinatura/autenticação, mediante a utilização de certificados digitais individuais.-----

-----Existem, no entanto, diferentes tipos de assinaturas digitais, que diferem na robustez da segurança e no seu reconhecimento perante as entidades a quem se destinam os documentos assinados por esta via.-----

-----Torna-se, portanto, necessário avaliar qual o tipo de assinatura digital necessário para cada tipo de situação/documento dos SMTUC, bem como a determinação dos seus titulares.-----

-----Análise-----

-----O MyDoc permite a assinatura digital de documentos e movimentos (tramitações) de documentos e processos, com recurso a certificados digitais.-----

Consoante o utilizador e documentos em causa, podem ser utilizados diferentes tipos de certificados. Neste sentido, foram identificados diferentes perfis a seguir apresentados.----

-----PERFIL 1-----

-----Na generalidade dos casos, os documentos e movimentos internos necessitam apenas de uma validação fidedigna, internamente, do funcionário que os produziu. Nestes casos, a identificação do utilizador, assegurado pela própria aplicação considera-se suficiente.----

-----PERFIL 2-----

-----Para os utilizadores – dirigentes – que assinam documentos, os quais devem ter validade não só interna, mas também fora dos SMTUC, ofícios, etc.).-----

-----Nestes casos, deverá ser utilizada uma assinatura digital que prove a identidade do seu detentor e cargo/função que ocupa nos SMTUC, com a possibilidade de verificação/confirmação em qualquer parte do país (no mínimo). Nestas situações poderá ser utilizado um Certificado Digital Avançado (CDA) de Membro, que pode ser instalado no posto de trabalho informático do seu utilizador, e que pode, ou não, obrigar à introdução de um PIN para assinar (opção da responsabilidade do seu detentor).-----

-----PERFIL 3-----



-----Existem também utilizadores que necessitam de assinaturas digitais que provem a identidade do seu detentor e cargo/função que ocupa nos SMTUC, com a possibilidade de verificação/confirmação em qualquer parte do país (no mínimo), com valor probatório legal equivalente à assinatura manuscrita. Este tipo de assinaturas é o equivalente, em papel, às assinaturas de documentos que implicam reconhecimento notarial ou selo branco dos SMTUC. Para além da informação de identificação individual e dos SMTUC, poderá também conter o título e restrições de utilização -----

-----Este perfil adequa-se à utilização de Certificados Digitais Qualificados (CDQ) de Membro, sendo o recomendado para os Vogais do Conselho de Administração.-----

-----Ao contrário do CDA Membro, o CDQ Membro é fornecido com suporte em Token físico (USB ou Smartcard), e obriga à introdução de um PIN para assinatura. -----

-----PERFIL 4-----

-----Por fim, o perfil mais avançado, com aplicabilidade exclusiva ao Sr. Presidente do Conselho de Administração. Trata-se do tipo de Certificado Digital Qualificado (CDQ) de Representação, que reúne todas as características do CDQ Membro (Perfil 3), acrescidas de poderes de representação dos SMTUC. Para além da informação de identificação dos SMTUC, contém a identificação do representante e respetivos poderes de representação, para além da possibilidade de especificação de restrições de utilização.-----

-----Utilização do Cartão de Cidadão-----

-----Em qualquer dos casos, poderá ser utilizada a assinatura digital qualificada do cartão de cidadão.-----

-----Quando necessário, deverá ser complementada com a fundamentação de poderes para cada ato em particular. -----

-----No caso particular dos dirigentes, poderão, eventualmente, aderir ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, da AMA, mediante o pedido de “Atributo de Dirigente a partir do Cartão de Cidadão”, com indicação da publicação em Diário da República. A adesão a este serviço deve ser solicitada pelo próprio, e visa a utilização do Cartão de Cidadão para a autenticação e assinatura certificada, do dirigente na qualidade do seu atributo profissional.-----



-----A utilização (exaustiva) do cartão de cidadão apresenta alguns inconvenientes,
designadamente: -----

-----*Trata-se de um cartão pessoal, sujeito a desgaste, que implica substituição (com custos) depois de um número de utilizações indeterminado;* -----

-----*Reporta dados pessoais, e não profissionais do indivíduo (salvo no caso dos dirigentes que adiram ao Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, da AMA);* -----

-----*Implica a introdução do PIN para todas as assinaturas;* -----

-----*Assente numa tecnologia (hardware e software) que torna o ato de assinar significativamente mais lento do que com os diferentes tipos de certificados preconizados para os perfis de utilizadores traçados anteriormente.* -----

-----*Neste sentido, constatando-se a necessidade de aquisição de certificados digitais, coloca se à análise e consideração do Conselho de Administração a proposta para se proceder à aquisição dos referidos certificados para os seguintes elementos (sem prejuízo de se vir a constatar esta necessidade para outros colaboradores dos SMTUC, e a aquisição posterior de outros Certificados):* -----

-----*Presidente do Conselho de Administração: Jorge Manuel Maranhães Alves;* -----

-----*Vogais do Conselho de Administração: Regina Helena Lopes Dias Bento e Francisco José Pina Queirós.* -----

-----*Dirigentes das seguintes Unidades Orgânicas: DSP e DAF* -----

-----*O Conselho de Administração deliberou:* -----

-----**Deliberação n.º 1268/2019:** -----

-----**Concordar com o proposto. À DAF para avançar com o processo de aquisição**-----

-----*Deliberação tomada por unanimidade e em minuta.* -----

-----**2. IMPLEMENTAÇÃO DO MYDOC – CALENDARIZAÇÃO.**-----

-----*Foi presente ao Conselho de Administração, a informação subscrita pelo técnico superior António José Soares de Matos de Carvalho, registada sob o n.º 739/2019, de 18 de janeiro, que se transcreve:* -----

-----*A implementação do MyDoc nos SMTUC autorizado pelo Conselho de Administração já deveria ter ocorrido com a seguinte calendarização:* -----



----Formação aos utilizadores, dada pelos formadores dos SMTUC, datas a definir em dezembro e janeiro-----
----Instalação do MyDoc WIN em produção: dia 11 de janeiro (remotamente)-----
----Apoio on-job na entrada em produção: dias 14 e 15 de janeiro. -----
----Contudo, às naturais dificuldade inerentes à acumulação de um processo deste tipo, juntou-se a impossibilidade de contar com a presença de grande parte de funcionários, com férias marcadas para o final de ano.-----
----Internamente também algumas dificuldades impossibilitaram um bom desenrolar dos trabalhos, p.ex. o acesso ao MyDoc no meu local de trabalho, apenas se começou a processar regularmente a partir de 3 de janeiro do corrente ano.-----
----Assim, relatei verbal e informalmente à Exma. Sra. Dra. Regina Bento, Vogal do Conselho de Administração as dificuldades com que me estava a deparar, solicitando autorização para, junto da AIRC saber da disponibilidade para um adiamento na calendarização dos trabalhos.-----
----Embora tendo obtido uma resposta positiva, o fato é que, em tempo não me foi possível, por via formal, obter da parte da AIRC a resposta com nova proposta de calendarização, em tempo, nem fazer chegar ao Conselho de Administração essa mesma resposta, pelo simples facto de entretanto ter contraído gripe, contratempo que acabou por contribuir para atrasar, ainda mais, o processo.-----
----Tratando-se de um processo que não é desejável que tenha adiamentos, foi pedida à AIRC que enviasse novo cronograma, onde são propostas as seguintes datas:-----
----Formação aos utilizadores: dia 31 de janeiro (2 grupos de formação, com sessão de ½ meio cada) -----
----Instalação do MyDoc WIN em produção: dia 1 de fevereiro (remotamente) -----
----Apoio on-job na entrada em produção: dias 4 e 5 de fevereiro-----
----Neste sentido coloca-se à superior consideração do Conselho de Administração aprovação da nova calendarização proposta.-----
----O Conselho de Administração deliberou: -----
----**Deliberação n.º 1269/2019:**-----



-----Autorizar nos termos propostos, devendo ser garantido o acompanhamento presencial da AIRC no momento da migração dos dados do SGD para o MyDoc a ocorrer no dia 1 de fevereiro, a partir das 17 horas. Deverá ser garantida também a disponibilização dos elementos do GSI para realização de trabalho suplementar nesse dia ao final da tarde e no dia seguinte, sábado, devendo ser apresentado pedido prévio pela respetiva chefia.-----

-----Deliberação tomada por unanimidade e em minuta.-----

-----**II – DIVISÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO:**-----

-----1. PLANO DE FÉRIAS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES DE AGENTE ÚNICO DE TRANSPORTES COLETIVOS (TRIPULANTES), PARA O ANO 2019, COM AS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS NA SEQUÊNCIA DAS PROPOSTAS DA COMISSÃO DE TRABALHADORES.-----

-----Nos termos e com os fundamentos constantes na sua informação registada sob o n.º 714/2019, de 18 de janeiro, apensa à presente ata, o Chefe de Divisão de Serviços de Produção propôs que o Conselho de Administração aprove o Plano de Férias dos Assistentes Operacionais, afetos ao Setor de Tráfego (STR), que desempenham as funções de Agente Único de Transportes Coletivos.-----

-----O Conselho de Administração deliberou:-----

-----**Deliberação n.º 1270/2019:**-----

-----Anotar o facto de fruto do trabalho de articulação com a CT, se ter conseguido chegar a esta solução.-----

-----Mais deliberou aprovar nos termos propostos. À DSP, à CT e à DAF-RH.-----

-----Deliberação tomada por unanimidade e em minuta.-----

-----**III – DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E MANUTENÇÃO:**-----

-----1. AQUISIÇÃO DE MOTOR PARA O AUTOCARRO 260.-----

-----Foi presente ao Conselho de Administração, a informação subscrita pelo técnico superior Ricardo José Reis Monteiro, registada sob o n.º 733/2019, de 18 de janeiro, a solicitar autorização para aquisição de um motor euro II para a viatura 260, Mercedes-



Benz, Citroo O530, com a matrícula 92-04-SB, de 20 de julho de 2001, com 869.430 quilómetros, que se encontra danificada por fadiga e desgaste natural.-----

----Mais informa que esta viatura se encontra imobilizada desde 4 de dezembro de 2018, não se justificando a reparação deste motor dado o custo e tempo de espera, devendo, em sua opinião ser adquirido um motor recondicionado.-----

----O motor a retirar da viatura pode permitir o aproveitamento de peças para outras situações.-----

----O Conselho de Administração deliberou:-----

----**Deliberação n.º 1271/2019:**-----

----**Aprovar nos termos propostos.**-----

----**À Chefe de Divisão da DAF, para abertura de procedimento.**-----

----Deliberação tomada por unanimidade e em minuta.-----

----**2. PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CAIXA DE VELOCIDADES DA VIATURA 214.**-----

----Foi presente ao Conselho de Administração, a informação subscrita pelo técnico superior Ricardo José Reis Monteiro, registada sob o n.º 735/2019, de 18 de janeiro, a solicitar autorização para enviar para orçamento a caixa de velocidades da viatura 214, com a matrícula 14-30-JQ, de 20 de novembro de 1998, com 1.070.398 quilómetros, que se encontra danificada por fadiga e desgaste natural.-----

----Tendo em conta que esta viatura se encontra imobilizada desde 5 de novembro de 2018, sugere que a mesma seja enviada para a empresa Juncauto, Lda., com sede na Rua do Século XX, n.º 13, 2660-467 São Julião do Tojal, com o número de identificação fiscal 503 020 842, empresa que, segundo informação prestada pelo Sr. Vítor Pereira, é recomendada pela SCANIA de Vialonga.-----

----A única maneira de saber o valor da reparação é a caixa de velocidades ser entrega na empresa Juncauto, Lda., ser aberta e orçamentada.-----

----Após a receção do orçamento será elaborada uma informação para elaborar a respetiva despesa. A orçamentação caixa de velocidades pela empresa não tem custos.-----

----Mais informa que na região não existem empresas que efetuem este tipo de reparações.



-----O Conselho de Administração deliberou: -----

-----**Deliberação n.º 1272/2019:** -----

-----**Aprovar nos termos propostos.** -----

-----**À Chefe de Divisão da DAF, para instrução do processo.** -----

-----Deliberação tomada por unanimidade e em minuta. -----

-----**IV – DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:** -----

-----**1. CONCURSO PÚBLICO URGENTE REF.ª CPU/1565/2019 – AQUISIÇÃO DE GASÓLEO A GRANEL PARA ABASTECIMENTO DAS VIATURAS QUE COMPÕEM A FROTA DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA – DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO.** -----

-----Sobre este assunto a Chefe de Divisão Administrativa e Financeira submeteu à consideração do Conselho de Administração a informação registada sob o n.º 741/2019, de 18 de janeiro, subscrita pelo técnico superior Paulo Miguel dos Santos Pinto, com a qual concorda, cujo conteúdo se dá aqui por integralmente reproduzido, ficando apensa à presente ata, de que se transcreve o ponto “4 – Conclusão”, a propor: ----- :

-----*Face ao exposto conclui-se que a proposta apresentada pela Lubrifuel, Lda., cumpre o estabelecido no n.º 1, do artigo 160.º do CCP, podendo ser admitida a concurso e estando a mesma nas condições de ser proposta a sua adjudicação.* -----

-----*Assim, coloca-se à consideração superior a adjudicação à Lubrifuel, Lda., de aquisição de gasóleo a granel para abastecimento das viaturas que compõem a frota dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, no valor de € 114.163,50 acrescido de IVA à taxa legal em vigor, perfazendo o total de € 140.421,11 pelo prazo de 30 dias, ou até ser atingido o preço contratual, tudo de acordo com o Caderno de Encargos e proposta apresentada.* -----

-----*O procedimento encontra-se devidamente cabimentado, de acordo com a informação de cabimento constante do pedido em anexo.*-----

-----O Conselho de Administração deliberou: -----

-----**Deliberação n.º 1273/2019:** -----

-----**Aprovar nos termos propostos.** -----



-----Deliberação tomada por unanimidade e em minuta. -----

-----**V – ENCERRAMENTO:** -----

-----Às dezanove horas e trinta minutos, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente ata, que vai ser assinada por todos os membros do Conselho de Administração presentes e por mim, António José de Matos Soares de Carvalho, que a subscrevo. -----

O Presidente do Conselho de Administração

(Jorge Manuel Maranhas Alves)

A Vogal do Conselho de Administração

(Regina Helena Lopes Dias Bento)

O Secretário do Conselho de Administração

(António José de Matos Soares de Carvalho)