***** MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO *****
*** CÂMARA MUNICIPAL ***

Ata nº. 25/2022 de 28.11.2022

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENALVA DO CASTELO, DE VINTE E OITO DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS

---------Aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, nesta Vila de Penalva do Castelo e na sua Sala de Sessões, reuniu a Câmara Municipal deste concelho sob a presidência do senhor Presidente da Câmara, Francisco Lopes de Carvalho, encontrando-se presentes os vereadores senhores, Pedro Jorge Cabral Monteiro, José Dias Lopes Laires, Lucília Maria da Silva Costa Santos e José Carlos Pinto Fernandes comigo, Leocádia Sofia Lopes Almeida Sousa, Assistente Técnica da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, designada por despacho da presidência, datado de quinze de outubro de dois mil e vinte e um, para lavrar as atas da Câmara. ----------

ATA DA REUNIÃO ANTERIOR

---------Foi lida, aprovada e assinada a ata da reunião anterior, tendo-se verificado a sua conformidade com a minuta aprovada no final da reunião. --------

ORDEM DO DIA

DOCUMENTOS DE GESTÃO ----------

SITUAÇÃO FINANCEIRA: ----------

---------Foi presente o resumo diário da tesouraria referente ao dia vinte e dois do corrente, que apresentava os seguintes saldos: - Operações Orçamentais: 3 143 373,77 € (três milhões cento e quarenta e três mil trezentos e setenta e três euros e setenta e sete cêntimos); - Operações não Orçamentais: 827 255,06 € (oitocentos e vinte e sete mil duzentos e cinquenta e cinco euros e seis cêntimos). ----------

---------A Câmara tomou conhecimento. ----------

AÇÃO SOCIAL ----------

APOIO À NATALIDADE - CANDIDATURA - APROVAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À NATALIDADE - MARIA DO CÉU RODRIGUES ALBUQUERQUE: ----------

A Vereadora, senhora Lucília Maria da Silva Costa Santos, apresentou uma

Leocádia

proposta do seguinte teor:----------

"Considerando que de acordo com o Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade é interesse do Município de Penalva do Castelo promover incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no município; ----------

Considerando que a família se debate, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever do Estado a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na sociedade; ----------

Considerando que importa promover mecanismos de apoio aos indivíduos e famílias económica e socialmente mais desfavorecidos, mas também e simultaneamente fomentar políticas de incentivo à família enquanto célula fundamental de socialização e espaço privilegiado de realização pessoal, não obstante a sua condição socioeconómica; ----------

Considerando que de acordo com o Artigo dois, conjugado com o Artigo oito, ambos do referido regulamento, o incentivo à natalidade se efetua através da atribuição, por parte da Câmara Municipal, de um subsídio a pagar pelo nascimento de crianças do concelho de Penalva do Castelo;----------

Considerando que o valor do incentivo é de quinhentos euros, sendo pago em duas prestações; ----------

Considerando que foi formalizada uma candidatura na Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo, tendo sido requerente:----------

- Maria do Céu Rodrigues Albuquerque, NIF número 217244572, mãe de Maria Albuquerque Carvalho, nascida a vinte e três de agosto de dois mil e vinte e dois. ----------

Considerando que a mesma foi devidamente instruída, com os documentos instrutórios e entregue dentro do prazo. ----------

Assim, proponho que seja paga a primeira prestação à requerente, no valor de duzentos e cinquenta euros, conforme o determinado no Artigo dez do Regulamento de Programa Municipal de Incentivo à Natalidade."----------

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

APOIO À NATALIDADE - CANDIDATURA - APROVAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À NATALIDADE - RICARDO JORGE ABREU GOMES:----------

A Vereadora, senhora Lucília Maria da Silva Costa Santos, apresentou uma proposta do seguinte teor:----------

"Considerando que de acordo com o Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade é interesse do Município de Penalva do Castelo promover incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no município; ----------

Considerando que a família se debate, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever do Estado a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na sociedade; ----------

Considerando que importa promover mecanismos de apoio aos indivíduos e famílias económica e socialmente mais desfavorecidos, mas também e simultaneamente fomentar

Lucília

políticas de incentivo à família enquanto célula fundamental de socialização e espaço privilegiado de realização pessoal, não obstante a sua condição socioeconómica; ----------

Considerando que de acordo com o Artigo dois, conjugado com o Artigo oito, ambos do referido regulamento, o incentivo à natalidade se efetua através da atribuição, por parte da Câmara Municipal, de um subsídio a pagar pelo nascimento de crianças do concelho de Penalva do Castelo;----------

Considerando que o valor do incentivo é de quinhentos euros, sendo pago em duas prestações; ----------

Considerando que foi formalizada uma candidatura na Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo, tendo sido requerente:----------

- Ricardo Jorge Abreu Gomes, NIF número 266854648, pai de Diego Correia Gomes, nascido a treze de outubro de dois mil e vinte e dois. ----------

Considerando que a mesma foi devidamente instruída, com os documentos instrutórios e entregue dentro do prazo. ----------

Assim, proponho que seja paga a primeira prestação ao requerente, no valor de duzentos e cinquenta euros, conforme o determinado no Artigo dez do Regulamento de Programa Municipal de Incentivo à Natalidade."----------

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

APOIO À NATALIDADE - CANDIDATURA - APROVAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À NATALIDADE - ANA FILIPA FONSECA CRUZ:----------

A Vereadora, senhora Lucília Maria da Silva Costa Santos, apresentou uma proposta do seguinte teor:----------

"Considerando que de acordo com o Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade é interesse do Município de Penalva do Castelo promover incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no município; ----------

Considerando que a família se debate, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever do Estado a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na sociedade; ----------

Considerando que importa promover mecanismos de apoio aos indivíduos e famílias económica e socialmente mais desfavorecidos, mas também e simultaneamente fomentar políticas de incentivo à família enquanto célula fundamental de socialização e espaço privilegiado de realização pessoal, não obstante a sua condição socioeconómica; ----------

Considerando que de acordo com o Artigo dois, conjugado com o Artigo oito, ambos do referido regulamento, o incentivo à natalidade se efetua através da atribuição, por parte da Câmara Municipal, de um subsídio a pagar pelo nascimento de crianças do concelho de Penalva do Castelo;----------

Considerando que o valor do incentivo é de quinhentos euros, sendo pago em duas prestações; ----------

Lucília

Considerando que foi formalizada uma candidatura na Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo, tendo sido requerente:----------

- Ana Filipa Fonseca Cruz, NIF número 243570244, mãe de Mateus Cruz de Azevedo Lopes, nascido a dezanove de setembro de dois mil e vinte e dois. ----------

Considerando que a mesma foi devidamente instruída, com os documentos instrutórios e entregue dentro do prazo. ----------

Assim, proponho que seja paga a primeira prestação à requerente, no valor de duzentos e cinquenta euros, conforme o determinado no Artigo dez do Regulamento de Programa Municipal de Incentivo à Natalidade."----------

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

APOIO À NATALIDADE - CANDIDATURA - APROVAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À NATALIDADE - LUÍS FILIPE DA ROCHA FIALHO DE CARVALHO: ----------

A Vereadora, senhora Lucília Maria da Silva Costa Santos, apresentou uma proposta do seguinte teor:----------

"Considerando que de acordo com o Regulamento do Programa Municipal de Incentivo à Natalidade é interesse do Município de Penalva do Castelo promover incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no município; ----------

Considerando que a família se debate, no atual contexto socioeconómico, com limitações no que concerne à disponibilidade de recursos, sendo dever do Estado a cooperação, apoio e incentivo ao papel insubstituível que a mesma desempenha na sociedade; ----------

Considerando que importa promover mecanismos de apoio aos indivíduos e famílias económica e socialmente mais desfavorecidos, mas também e simultaneamente fomentar políticas de incentivo à família enquanto célula fundamental de socialização e espaço privilegiado de realização pessoal, não obstante a sua condição socioeconómica; ----------

Considerando que de acordo com o Artigo dois, conjugado com o Artigo oito, ambos do referido regulamento, o incentivo à natalidade se efetua através da atribuição, por parte da Câmara Municipal, de um subsídio a pagar pelo nascimento de crianças do concelho de Penalva do Castelo;----------

Considerando que o valor do incentivo é de quinhentos euros, sendo pago em duas prestações; ----------

Considerando que foi formalizada uma candidatura na Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo, tendo sido requerente:----------

- Luís Filipe da Rocha Fialho de Carvalho, NIF número 201272954, pai de Juliana Paulo Carvalho, nascida a cinco de setembro de dois mil e vinte e dois. ----------

Considerando que a mesma foi devidamente instruída, com os documentos instrutórios e entregue dentro do prazo. ----------

Assim, proponho que seja paga a primeira prestação ao requerente, no valor de duzentos e cinquenta euros, conforme o determinado no Artigo dez do Regulamento de Programa Municipal de Incentivo à Natalidade."----------

Secretária

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

DOCUMENTOS DE GESTÃO ----------

PAGAMENTOS: ----------

A Câmara tomou conhecimento dos pagamentos efetuados e autorizados pela presidência no montante global de seiscentos e trinta e cinco mil novecentos e seis euros e vinte e nove cêntimos, referentes às ordens de pagamento do número quatro mil e dezasseis ao número quatro mil trezentos e quatro inclusivé. ----------

RELATÓRIO DO AUDITOR EXTERNO SOBRE A INFORMAÇÃO FINANCEIRA DO 1.º SEMESTRE DE 2022: ----------

A Câmara tomou conhecimento do relatório do auditor externo sobre a informação financeira do primeiro semestre de dois mil e vinte e dois, e deliberou, por unanimidade, submeter à Assembleia Municipal, para conhecimento, conforme determina a alínea d), do número dois, do artigo setenta e sete da Lei número setenta e três barra dois mil e treze, de três de setembro, na sua redação atual, o qual se considera aqui transcrito e passa a fazer parte integrante da presente ata. ----------

DECISÕES TOMADAS AO ABRIGO DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ----------

DIVISÃO TÉCNICA DE URBANISMO E HABITAÇÃO: ----------

O Vice-Presidente da Câmara deu conhecimento das decisões tomadas pelo ao abrigo da subdelegação de competências, subdelegadas por despacho do senhor Presidente da Câmara, de quatro de novembro de dois mil e vinte e um, no período oito a vinte e um de novembro de dois mil e vinte e dois, as quais obtiveram o seguinte despacho, designadamente: ----------

- Arquitetura: ----------

- Deferido: ----------

- Processo número sessenta e três barra dois mil e vinte e dois, de Elias Almeida Ferreira, de Rua Principal, número cinco - Amiais, para construção de um edifício de apoio agrícola em Campina - Sezures; ----------

- Processo número cinquenta e seis barra dois mil e vinte e dois, de António Augusto Silva Almeida, de Rua do Chãozinho, número três – Sezures, para legalização da ampliação de um edifício, sito em Campina - Sezures; ----------

- Processo número cinquenta e dois barra dois mil e vinte e dois, de Francisco Nunes Rodrigues, de Rua do Comércio – Casal Diz, para reconstrução de um edifício destinado a arrumos, sito em Rua do Comércio – Casal Diz. ----------

- Licenciamentos: ----------

- Deferido: ----------

- Processo número quarenta e três barra dois mil e vinte e dois, de "Virtusnaturae, Agriculture Unipessoal, Lda", com sede em "Vilhenga" -

Secretária

Trancozelos, para construção de um edifício destinado a arrumos agrícolas em "Vilhenga" - Trancozelos; ----------

- Processo número cinquenta e seis barra dois mil e vinte e dois, de António Augusto Silva Almeida, de Rua do Chãozinho, número três – Campina - Sezures, para legalização da ampliação de um edifício, sito em Campina - Sezures. ----------

- Outros: ----------

- Obras de Escassa Relevância Urbanística: ----------

- Autorizado: ----------

- Processo número cinquenta e sete barra dois mil e vinte e dois, de Luís Carlos Cerqueira Gomes, de Rua Travessa de Santo António, número setenta e um – Lusinde, para reconstrução de um muro de vedação, sito em Lusinde. ----------

A Câmara tomou conhecimento. ----------

DESPORTO, RECREIO E LAZER ----------

DESPORTO - ADENDA A CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO - ASSOCIAÇÃO RECREATIVA E CULTURAL SEZURENSE:----------

O senhor Presidente da Câmara apresentou uma proposta, do seguinte teor: ------

"Considerando o Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo celebrado com a Associação Recreativa e Cultural Sezurense em dezasseis de julho de dois mil e vinte e um, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de doze de julho de dois mil e vinte e um;----------

Considerando que esta Associação nas épocas desportivas dois mil e vinte barra dois mil e vinte e um e dois mil e vinte e um barra dois mil e vinte e dois participou no Campeonato Distrital da I Divisão Série Norte da Associação de Futebol de Viseu; ----------

Considerando que na época desportiva dois mil e vinte barra dois mil e vinte e um a Câmara Municipal comparticipou o Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado com a verba de vinte mil euros e na época desportiva dois mil e vinte e um barra dois mil e vinte e dois, por lapso dos serviços, foi apenas comparticipado com a verba de doze mil oitocentos e cinquenta euros; ----------

Considerando que a cláusula sétima do referido contrato-programa estipula que o mesmo pode vir a ser modificado ou revisto por livre acordo das partes;----------

Assim:----------

Proponho que a Câmara Municipal delibere atribuir à Associação Recreativa e Cultural Sezurense um apoio financeiro no valor de sete mil cento e cinquenta euros, correspondente ao diferencial apurado entre os valores atribuídos nas épocas dois mil e vinte barra dois mil e vinte e um e dois mil e vinte e um barra dois mil e vinte e dois e que seja aprovada a adenda ao contrato-programa que se anexa. ----------

ADENDA A CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO----------

(Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei número cinco barra dois mil e sete, de dezasseis de janeiro – Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e Decreto-

Leocádia

Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo). ----------

Entre:----------

O Município de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 506792404, representado por Francisco Lopes de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como primeiro outorgante; e----------

A Associação Recreativa e Cultural Sezurense, pessoa coletiva número 501351566, representada por João Henrique Freitas Almeida, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado como segundo outorgante; ----------

É celebrada a presente adenda ao "Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo", datado de dezasseis de julho de dois mil e vinte e um, que se rege pelas cláusulas seguintes: ----------

Cláusula primeira ----------

Objeto da Adenda----------

Constitui objeto da presente adenda ao contrato-programa, a concessão de uma comparticipação financeira de sete mil cento e cinquenta euros à Associação Recreativa e Cultural Sezurense, para apoiar as despesas realizadas com a equipa Sénior que participou no Campeonato Distrital da I Divisão Série Norte da Associação de Futebol de Viseu, correspondendo este valor ao diferencial apurado entre as verbas atribuídas nas épocas dois mil e vinte barra dois mil e vinte e um e dois mil e vinte e um barra dois mil e vinte e dois----------

Cláusula segunda----------

Produção de efeitos ----------

A presente adenda ao Contrato-Programa produz efeitos a partir da data da sua assinatura e faz parte integrante do referido Contrato-Programa. ----------

Cláusula terceira----------

Deveres do Município de Penalva do Castelo----------

Um – Compete ao Município de Penalva do Castelo: ----------

a) Proceder ao pagamento da verba referida, após assinatura do presente Contrato-Programa.----------

Cláusula quarta----------

Deveres da Associação Recreativa e Cultural Sezurense----------

Um – Compete à Associação Recreativa e Cultural Sezurense:----------

a) Cumprir com as obrigações estipuladas na Cláusula Sexta do Contrato-Programa celebrado em dezasseis de julho de dois mil e vinte e um. ----------

Cláusula quinta----------

Publicação ----------

À presente adenda será dada a devida publicidade. ----------

Cláusula sexta----------

Informação financeira----------

A despesa prevista no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem cabimento no projeto das GOP/2020 número 02 252 2018/80 Ação número três, com o

cabimento número ____, e o número sequencial de compromisso _____, efetuado em ____/____/dois mil e vinte e dois. ----------
Município de Penalva do Castelo, _____ de _____ de dois mil e vinte e dois.------
O Presidente da Câmara Municipal, ----------
_____ ----------
O Presidente da Direção, ----------
_____" ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta e a adenda ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo celebrado com a Associação Recreativa e Cultural Sezurense em dezasseis de julho de dois mil e vinte e um. ----------

DESPORTO - CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO - SPORT CLUBE DE PENALVA DO CASTELO: ----------

O senhor Presidente da Câmara apresentou uma proposta, do seguinte teor: ------

"Considerando: ----------

- O Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Sport Clube de Penalva do Castelo para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três;--

- Que este Clube vai participar com equipas nos Campeonatos Distritais da Divisão de Honra da Associação de Futebol de Viseu, Juniores (Sub-dezoito), Juvenis (Sub-dezasseis), Iniciados (Sub-catorze), Infantis (Sub-treze), Infantis (Sub-doze), Benjamins (Sub-onze), Benjamins (Sub-dez), Traquinas (Sub-nove, Sub-oito, Sub-sete) e Petizes (Sub-seis), contribuindo para a divulgação do concelho e das suas potencialidades, constituindo, simultaneamente, um fator de maior incremento da atividade desportiva e um fator de desenvolvimento e divulgação de algumas áreas da atividade económica do concelho; ----------

- A importância que o desporto representa para a saúde humana e para o seu bem- estar;--

- Que os Municípios dispõe de atribuições em matéria de Desporto nos termos do disposto na alínea f) do número dois do artigo vinte e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------

- Que é competência da Câmara Municipal, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e atividades de interesse municipal, designadamente de caráter desportivo, nos termos do disposto nas alíneas o) e u) do número um do artigo trinta e três da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------

O custo previsto para execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três de cento e oitenta e seis mil setecentos e cinquenta euros, ***propõe-se,*** *como forma de fomento e dinamização da atividade desportiva, um apoio financeiro de cento e doze mil e oitocentos euros.* --------

Propõe-se, que seja também aprovada a presente minuta do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, que estabelece as obrigações das duas Instituições. ----------

<u>CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO</u> **----------**

(Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei número cinco barra dois mil e sete, de dezasseis de janeiro – Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e Decreto-

Joocádia

Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo). ----------

Entre:----------

O Município de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 506792404, representado por Francisco Lopes de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como primeiro outorgante; e----------

O Sport Clube de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 501763716, representado por Luís Filipe Cardoso Pinto, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado como segundo outorgante;----------

É celebrado o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, que se rege pelas cláusulas seguintes: ----------

Cláusula Primeira----------

Objeto ----------

O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo visa, nos termos do programa de desenvolvimento desportivo constante do anexo a este contrato, apoiar o Segundo Outorgante, no âmbito da promoção e do desenvolvimento da atividade física e do desporto.----------

O programa de desenvolvimento desportivo referido foi elaborado de acordo com o estipulado nos artigos onze e doze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, e faz parte integrante do presente contrato-programa. ----------

Cláusula Segunda ----------

Custo do programa e responsabilidade de financiamento ----------

O custo previsto do Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado pelo Segundo Outorgante, é de cento e oitenta e seis mil setecentos e cinquenta euros, sendo comparticipado pelo Primeiro Outorgante, nos termos definidos na cláusula seguinte.-----

Cláusula Terceira----------

Apoio financeiro----------

O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio financeiro no montante global de cento e doze mil e oitocentos euros para suportar os encargos contemplados no Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, a disponibilizar mensalmente, durante a vigência do contrato-programa e distribuído da seguinte forma: ----------

- *Seniores – Divisão de Honra A.F. Viseu - quarenta e nove mil e oitocentos euros*---------
- *Juniores (Sub-dezoito) - dez mil euros* ----------
- *Juvenis (Juvenis Sub-dezasseis) - dez mil euros* ----------
- *Iniciados (Sub-catorze) - dez mil euros* ----------
- *Infantis (Sub-treze) – oito mil e quinhentos euros* ----------
- *Infantis (Sub-doze) - oito mil e quinhentos euros* ----------

Leocádia

- Benjamins (Sub-onze) – seis mil euros ----------
- Benjamins (Sub-dez) – seis mil euros ----------
- Traquinas (Sub-nove, Sub-oito, Sub-sete) – dois mil e quinhentos euros ----------
- Petizes (Sub-seis) – mil e quinhentos euros ----------

Cláusula Quarta ----------

Apoio não financeiro ----------

Um – Direito de utilização das instalações do Campo Municipal de Santa Ana; ----------
Dois – Cedência de viaturas para transporte das equipas. ----------

Cláusula Quinta ----------

Obrigações do Primeiro Outorgante ----------

Um – Transferir o apoio financeiro para o Segundo Outorgante de acordo com o plano de pagamentos explicitado na Cláusula Terceira; ----------
Dois – Ceder, após solicitação por escrito, as instalações do Campo Municipal de Santa Ana, viaturas municipais e outros equipamentos ou bens; ----------
Três - Verificar o exato desenvolvimento do programa de atividades que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março e demais regulamentos municipais. ----------

Cláusula Sexta ----------

Obrigações do Segundo Outorgante ----------

Um - Executar o programa de atividades e orçamento apresentados no Programa de Desenvolvimento Desportivo, que constituem o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos definidos; ----------
Dois - Prestar ao Primeiro Outorgante todas as informações por este solicitadas acerca da execução do contrato; ----------
Três - Participar nas provas oficiais representando o Clube e o Concelho; ----------
Quatro - Disponibilizar-se para representar o Concelho em ações de intercâmbio com outros Municípios; ----------
Cinco - Colaborar com o Município na promoção e diversificação da prática desportiva, nomeadamente através da participação nos Jogos Desportivos organizados pelo Município; ----------
Seis - Participar e colaborar em ações e atividades desportivas organizadas pelo Município; ----------
Sete - Zelar pelo bom funcionamento das instalações e equipamentos desportivos utilizados do Município; ----------
Oito - Cumprir o estipulado no Contrato de Comodato de entrega das instalações do Campo Municipal da Cerca, celebrado com o Município em dezassete de agosto de dois mil e dezoito; ----------
Nove - Colaborar com as Associações Desportivas do concelho cujas equipas participem em provas oficiais, na cedência, por mútuo acordo, de atletas dos escalões jovens, de forma a garantir a continuidade da sua formação; ----------

Dez - Incluir no sistema contabilístico um centro de resultados para o registo exclusivo dos proveitos financeiros referentes aos apoios recebidos e aos respetivos custos associados, com a menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de serem penhorados, apreendidos judicialmente ou onerados, por força do número três, do artigo seis do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Onze - Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a segurança social; ----------

Doze - Consentir a consulta da respetiva situação tributária e contributiva, de acordo com o número dois, do artigo vinte e cinco do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Treze - Fazer certificar as suas contas, por Revisor Oficial de Contas ou por Sociedade Revisora de Contas, nos termos do disposto no artigo vinte do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Catorze – Apresentar até ao dia trinta de julho de dois mil e vinte e três, um relatório final sobre a execução do presente contrato o qual terá que evidenciar os valores finais de atribuição de apoios.----------

Cláusula sétima ----------

Prazo de execução ----------

O presente contrato-programa diz respeito à época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, contando o prazo de execução a partir da data da sua publicitação e terminando em trinta de junho de dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula oitava ----------

Sistema de acompanhamento e controlo da execução do contrato-programa ------

Um – Ao abrigo do disposto no artigo dezanove do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, o primeiro outorgante pode realizar inspeções, inquéritos e sindicâncias ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa;----------

Dois – O Segundo Outorgante obriga-se a disponibilizar ao Primeiro Outorgante todas as informações e toda a documentação acerca da execução do presente contrato-programa que lhe forem solicitadas; ----------

Três – No caso de se verificar que os resultados desportivos não são compatíveis com o historial do Clube ou estiverem a colocar em causa a divulgação do concelho, o Município de Penalva do Castelo poderá, em qualquer momento, proceder à revisão do presente Contrato-Programa.----------

Cláusula nona ----------

Revisão do contrato----------

O presente contrato-programa pode ser revisto a qualquer momento, por acordo das partes. ----------

Cláusula décima----------

Joocádia

Entrada em vigor ----------

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua publicitação na página eletrónica do primeiro outorgante, em conformidade com o estabelecido no número um do artigo catorze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março. ----------

Cláusula décima primeira ----------

Documentos complementares ----------

Faz parte integrante do presente Contrato-Programa o Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Sport Clube de Penalva do Castelo para a época dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula décima segunda ----------

Informação financeira ----------

A despesa prevista no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem cabimento no projeto das GOP/2019 número 02 252 2018/80 Ação número um, com o cabimento número 31533, e o número sequencial de compromisso _____, efetuado em ___/___/dois mil e vinte e dois. ----------

Penalva do Castelo, _____ de _____ de dois mil e vinte e dois. ----------

O Presidente da Câmara, ----------

_____ ----------

O Presidente da Direção, ----------

_____" ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar entre este Município e o Sport Clube de Penalva do Castelo. ----------

DESPORTO - CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO - GRUPO DESPORTIVO E CULTURAL DE RORIZ: ----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando: ----------

- O Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Grupo Desportivo e Cultural de Roriz para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três; ----------

- Que este Clube vai participar com uma equipa sénior no Campeonato Distrital da Divisão de Honra da Associação de Futebol de Viseu, contribuindo para a divulgação do concelho e das suas potencialidades, constituindo, simultaneamente, um fator de maior incremento da atividade desportiva e um fator de desenvolvimento e divulgação de algumas áreas da atividade económica do concelho; ----------

- A importância que o desporto representa para a saúde humana e para o seu bem- estar;--

- Que os Municípios dispõe de atribuições em matéria de Desporto nos termos do disposto na alínea f) do número dois do artigo vinte e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------

- Que é competência da Câmara Municipal, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e atividades de interesse municipal, designadamente de caráter desportivo, nos termos do

disposto nas alíneas o) e u) do número um do artigo trinta e três da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação;----------

O custo previsto para execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três de setenta e três mil quatrocentos e vinte euros, ***propõe-se,*** *como forma de fomento e dinamização da atividade desportiva, um apoio financeiro de quarenta e nove mil e oitocentos euros.-------*

Propõe-se, que seja também aprovada a presente minuta do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, que estabelece as obrigações das duas Instituições.----------

CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO ----------

(Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei número cinco barra dois mil e sete, de dezasseis de janeiro – Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo). ----------

Entre:----------

O Município de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 506792404, representado por Francisco Lopes de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como primeiro outorgante; e----------

O Grupo Desportivo e Cultural de Roriz, pessoa coletiva número 503300560, representado por Francisco Pina Ferreira, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado como segundo outorgante;----------

É celebrado o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, que se rege pelas cláusulas seguintes:----------

Cláusula Primeira----------

Objeto ----------

O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo visa, nos termos do programa de desenvolvimento desportivo constante do anexo a este contrato, apoiar o Segundo Outorgante, no âmbito da promoção e do desenvolvimento da atividade física e do desporto.----------

O programa de desenvolvimento desportivo referido foi elaborado de acordo com o estipulado nos artigos onze e doze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, e faz parte integrante do presente contrato-programa. ----------

Cláusula Segunda ----------

Custo do programa e responsabilidade de financiamento ----------

O custo previsto do Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado pelo Segundo Outorgante, é de setenta e três mil quatrocentos e vinte euros, sendo comparticipado pelo Primeiro Outorgante, nos termos definidos na cláusula seguinte. ----------

Cláusula Terceira----------

Lucrécia

***Apoio financeiro*----------**

O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio financeiro no montante global de quarenta e nove mil e oitocentos euros para suportar os encargos com a equipa Sénior no Campeonato da Divisão de Honra da Associação de Futebol de Viseu, contemplados no Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, sendo o pagamento efetuado mensalmente, durante a vigência do contrato-programa. ----------

***Cláusula Quarta* ----------**

***Apoio não financeiro*----------**

Um – Direito de utilização das instalações do Campo Municipal da Cerca, sendo estas compartilhadas com outras coletividades do concelho, mediante elaboração conjunta de mapa de utilização; ----------

Dois – Disponibilização de veículos ligeiros de nove lugares para transporte de atletas nos dias de treino e jogo.----------

***Cláusula Quinta*----------**

***Obrigações do Primeiro Outorgante*----------**

Um – Transferir o apoio financeiro para o Segundo Outorgante de acordo com o plano de pagamentos explicitado na Cláusula Terceira; ----------

Dois – Ceder, após solicitação por escrito as viaturas municipais e outros equipamentos ou bens; ----------

Três - Verificar o exato desenvolvimento do programa de atividades que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março e demais regulamentos municipais. ----------

***Cláusula Sexta*----------**

***Obrigações do Segundo Outorgante* ----------**

Um - Executar o programa de atividades e orçamento apresentados no Programa de Desenvolvimento Desportivo, que constituem o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos definidos; ----------

Dois - Prestar ao Primeiro Outorgante todas as informações por este solicitadas acerca da execução do contrato;----------

Três - Participar nas provas oficiais representando o Clube e o Concelho; ----------

Quatro - Disponibilizar-se para representar o Concelho em ações de intercâmbio com outros Municípios; ----------

Cinco - Colaborar com o Município na promoção e diversificação da prática desportiva, nomeadamente através da participação nos Jogos Desportivos organizados pelo Município;----------

Seis - Participar e colaborar em ações e atividades desportivas organizadas pelo Município;----------

Sete - Zelar pelo bom funcionamento das instalações e equipamentos desportivos utilizados do Município;----------

Oito - Colaborar com as Associações Desportivas do concelho cujas equipas participem em provas oficiais, na cedência, por mútuo acordo, de atletas; ----------

Nove - Incluir no sistema contabilístico um centro de resultados para o registo exclusivo dos proveitos financeiros referentes aos apoios recebidos e aos respetivos custos associados, com a menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de serem penhorados, apreendidos judicialmente ou onerados, por força do número três, do artigo seis do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Dez - Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a segurança social;----------

Onze - Consentir a consulta da respetiva situação tributária e contributiva, de acordo com o número dois, do artigo vinte e cinco do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Doze – Certificar as suas contas por Revisor Oficial de Contas, ou Sociedade Revisora de Contas, se os apoios concedidos no ano económico forem de valor superior a cinquenta mil euros; ----------

Treze – Apresentar até ao dia trinta de julho de dois mil e vinte e três, um relatório final sobre a execução do presente contrato o qual terá que evidenciar os valores finais de atribuição de apoios.----------

Cláusula sétima ----------

Prazo de execução ----------

O presente contrato-programa diz respeito à época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, contando o prazo de execução a partir da data da sua publicitação e terminando em trinta de junho de dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula oitava ----------

Sistema de acompanhamento e controlo da execução do contrato-programa ------

Um – Ao abrigo do disposto no artigo dezanove do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, o primeiro outorgante pode realizar inspeções, inquéritos e sindicâncias ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa;----------

Dois – O Segundo Outorgante obriga-se a disponibilizar ao Primeiro Outorgante todas as informações e toda a documentação acerca da execução do presente contrato-programa que lhe forem solicitadas; ----------

Três – No caso de se verificar que os resultados desportivos não são compatíveis com o historial do Grupo Desportivo e Cultural ou estiverem a colocar em causa a divulgação do concelho, o Município de Penalva do Castelo poderá, em qualquer momento, proceder à revisão do presente Contrato-Programa. ----------

Cláusula nona ----------

Revisão do contrato----------

O presente contrato-programa pode ser revisto a qualquer momento, por acordo das partes. ----------

Cláusula décima----------

Leocádia

Entrada em vigor ----------

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua publicitação na página eletrónica do primeiro outorgante, em conformidade com o estabelecido no número um do artigo catorze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março. ----------

Cláusula décima primeira ----------

Documentos complementares ----------

Faz parte integrante do presente Contrato-Programa o Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Grupo Desportivo e Cultural de Roriz para a época dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula décima segunda ----------

Informação financeira ----------

A despesa prevista no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem cabimento no projeto das GOP/2019 número 02 252 2018/80 Ação número um, com o cabimento número 31534, e o número sequencial de compromisso _____, efetuado em ___/___/dois mil e vinte e dois. ----------

Penalva do Castelo, _____ de _____ de dois mil e vinte e dois. ----------

O Presidente da Câmara, ----------

_____ ----------

O Presidente da Direção, ----------

_____" ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar entre este Município e o Grupo Desportivo e Cultural de Roriz.----------

DESPORTO - CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO - "OS MELROS" - ASSOCIAÇÃO CULTURAL, SOCIAL, RECREATIVA E DESPORTIVA DE GERMIL: ----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando: ----------

- O Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado por "Os Melros – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil", para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três; ----------

- Que esta Associação vai participar com cerca de trinta atletas, com idades compreendidas entre os cinco e os dezoito anos, com todos os escalões da escola de formação de Andebol Manitas, Bambis, Minis, de Sub doze a Sub dezoito, nas competições organizadas pela Associação de Andebol de Viseu, contribuindo para a divulgação do concelho e das suas potencialidades, constituindo, simultaneamente, um fator de maior incremento da atividade desportiva e um fator de desenvolvimento e divulgação de algumas áreas da atividade económica do concelho; ----------

- A importância que o desporto representa para a saúde humana e para o seu bem- estar;--

Leocádio.

- Que os Municípios dispõe de atribuições em matéria de Desporto nos termos do disposto na alínea f) do número dois do artigo vinte e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------

- Que é competência da Câmara Municipal, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e atividades de interesse municipal, designadamente de caráter desportivo, nos termos do disposto nas alíneas o) e u) do número um do artigo trinta e três da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------

O custo previsto para execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três de treze mil duzentos e cinquenta e três euros, ***propõe-se,*** *como forma de fomento e dinamização da atividade desportiva, um apoio financeiro de onze mil euros.* ----------

Propõe-se, que seja também aprovada a presente minuta do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, que estabelece as obrigações das duas Instituições. ----------

CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO ----------

(Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei número cinco barra dois mil e sete, de dezasseis de janeiro – Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo). ----------

Entre:----------

O Município de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 506792404, representado por Francisco Lopes de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como primeiro outorgante; e----------

"Os Melros – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil", pessoa coletiva número 503158933, representado por José Manuel Costa Lopes, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado como segunda outorgante; ----------

É celebrado o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, que se rege pelas cláusulas seguintes: ----------

Cláusula Primeira ----------

Objeto ----------

O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo visa, nos termos do programa de desenvolvimento desportivo constante do anexo a este contrato, apoiar a Segunda Outorgante, no âmbito da promoção e do desenvolvimento da atividade física e do desporto. ----------

O programa de desenvolvimento desportivo referido foi elaborado de acordo com o estipulado nos artigos onze e doze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, e faz parte integrante do presente contrato-programa. ----------

Cláusula Segunda ----------

Custo do programa e responsabilidade de financiamento ----------
O custo previsto do Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado pela Segunda Outorgante, é de treze mil duzentos e cinquenta e três euros, sendo comparticipado pelo Primeiro Outorgante, nos termos definidos na cláusula seguinte. ----------
Cláusula Terceira----------
Apoio financeiro----------
O Primeiro Outorgante atribui à Segunda Outorgante o apoio financeiro no montante global de onze mil euros para suportar os encargos com os atletas dos escalões da escola de formação de andebol Manitas, Bambis e Minis de Sub-doze a Sub-dezoito, que participam nas competições organizadas pela Associação de Andebol de Viseu, contemplados no Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, sendo o pagamento efetuado mensalmente, durante a vigência do contrato-programa. ----------
Cláusula Quarta ----------
Apoio não financeiro----------
Um – Direito de utilização das instalações do Pavilhão Desportivo Municipal para realização de treinos às terças-feiras entre as dezassete horas e quarenta e cinco minutos e as vinte horas, e sextas-feiras, entre as dezassete horas e quarenta e cinco minutos e as vinte horas, para os jogos organizados pela Associação de Andebol de Viseu e outras atividades inerentes ao funcionamento da Escola de Andebol; ----------
Dois – Disponibilização de dois veículos ligeiros de nove lugares para transporte de atletas nos dias de treino e jogo. ----------
Cláusula Quinta----------
Obrigações do Primeiro Outorgante----------
Um – Transferir o apoio financeiro para a Segunda Outorgante de acordo com o plano de pagamentos explicitado na Cláusula Terceira; ----------
Dois – Ceder, após solicitação por escrito as instalações do Pavilhão Desportivo, viaturas municipais e outros equipamentos ou bens;----------
Três - Verificar o exato desenvolvimento do programa de atividades que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março e demais regulamentos municipais. ----------
Cláusula Sexta----------
Obrigações da Segunda Outorgante ----------
Um - Executar o programa de atividades e orçamento apresentados no Programa de Desenvolvimento Desportivo, que constituem o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos definidos; ----------
Dois - Prestar ao Primeiro Outorgante todas as informações por este solicitadas acerca da execução do contrato;----------
Três - Participar nas provas oficiais representando a Associação e o Concelho; ----------
Quatro - Disponibilizar-se para representar o Concelho em ações de intercâmbio com outros Municípios; ----------

Cinco - Colaborar com o Município na promoção e diversificação da prática desportiva, nomeadamente através da participação nos Jogos Desportivos organizados pelo Município;----------

Seis - Participar e colaborar em ações e atividades desportivas organizadas pelo Município;----------

Sete - Zelar pelo bom funcionamento das instalações e equipamentos desportivos utilizados do Município;----------

Oito - Colaborar com as Associações Desportivas do concelho cujas equipas participem em provas oficiais; ----------

Nove - Incluir no sistema contabilístico um centro de resultados para o registo exclusivo dos proveitos financeiros referentes aos apoios recebidos e aos respetivos custos associados, com a menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de serem penhorados, apreendidos judicialmente ou onerados, por força do número três, do artigo seis do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Dez - Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a segurança social;----------

Onze - Consentir a consulta da respetiva situação tributária e contributiva, de acordo com o número dois, do artigo vinte e cinco do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Doze – Certificar as suas contas por Revisor Oficial de Contas, ou Sociedade Revisora de Contas, se os apoios concedidos no ano económico forem de valor superior a cinquenta mil euros. ----------

Treze – Apresentar até ao dia trinta de julho de dois mil e vinte e três, um relatório final sobre a execução do presente contrato o qual terá que evidenciar os valores finais de atribuição de apoios.----------

Cláusula sétima ----------

Prazo de execução ----------

O presente contrato-programa diz respeito à época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, contando o prazo de execução a partir da data da sua publicitação e terminando em trinta de junho de dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula oitava ----------

Sistema de acompanhamento e controlo da execução do contrato-programa ------

Um – Ao abrigo do disposto no artigo dezanove do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, o primeiro outorgante pode realizar inspeções, inquéritos e sindicâncias ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa;----------

Dois – A Segunda Outorgante obriga-se a disponibilizar ao Primeiro Outorgante todas as informações e toda a documentação acerca da execução do presente contrato-programa que lhe forem solicitadas; ----------

Três – No caso de se verificar que os resultados desportivos não são compatíveis com o historial da Associação ou estiverem a colocar em causa a divulgação do concelho, o

Secrádia

Município de Penalva do Castelo poderá, em qualquer momento, proceder à revisão do presente Contrato-Programa. ----------

Cláusula nona ----------

Revisão do contrato----------

O presente contrato-programa pode ser revisto a qualquer momento, por acordo das partes. ----------

Cláusula décima----------

Entrada em vigor ----------

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua publicitação na página eletrónica do primeiro outorgante, em conformidade com o estabelecido no número um do artigo catorze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março. ----------

Cláusula décima primeira ----------

Documentos complementares ----------

Faz parte integrante do presente Contrato-Programa o Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado por "Os Melros – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil" para a época dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três. ---

Cláusula décima segunda----------

Informação financeira ----------

A despesa prevista no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem cabimento no projeto das GOP/2019 número 02 252 2018/80 Ação número um, com o cabimento número _____, e o número sequencial de compromisso _____, efetuado em ____/___/dois mil e vinte e dois. ----------

Penalva do Castelo, _____ de _____ de dois mil e vinte e dois. ----------

O Presidente da Câmara, ----------

_____ ----------

O Presidente da Direção, ----------

_____*"*----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar entre este Município e "Os Melros" – Associação Cultural, Social, Recreativa e Desportiva de Germil.----------

DESPORTO - CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO - TAEKWONDO CLUBE DO DÃO: ----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando: ----------

- O Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Taekwondo Clube do Dão para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três; ---------

- Que este Clube vai participar nas atividades da Federação Portugal Taekwondo (FPT) nos escalões Benjamim, Infantil, Pré-Cadete, Cadete, Júnior, Sénior e Master, bem como em outras organizadas pelas associações Regionais de Taekwondo, contribuindo para a divulgação do concelho e das suas potencialidades, constituindo, simultaneamente, um

Joocáglia

fator de maior incremento da atividade desportiva e um fator de desenvolvimento e divulgação de algumas áreas da atividade económica do concelho; ----------
- A importância que o desporto representa para a saúde humana e para o seu bem- estar;--
- Que os Municípios dispõe de atribuições em matéria de Desporto nos termos do disposto na alínea f) do número dois do artigo vinte e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------
- Que é competência da Câmara Municipal, deliberar sobre as formas de apoio a entidades e atividades de interesse municipal, designadamente de caráter desportivo, nos termos do disposto nas alíneas o) e u) do número um do artigo trinta e três da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na atual redação; ----------
O custo previsto para execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo para a época desportiva de dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três de quarenta e seis mil euros e cinquenta cêntimos, ***propõe-se,*** *como forma de fomento e dinamização da atividade desportiva, um apoio financeiro de oito mil euros. ----------*
Propõe-se, que seja também aprovada a presente minuta do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, que estabelece as obrigações das duas Instituições. ----------

CONTRATO-PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO ***----------***

(Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei número cinco barra dois mil e sete, de dezasseis de janeiro – Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo). ----------

Entre:----------

O Município de Penalva do Castelo, pessoa coletiva número 506792404, representado por Francisco Lopes de Carvalho, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, adiante designado como primeiro outorgante; e----------
O Taekwondo Clube do Dão, pessoa coletiva número 902092901, representado por António Luís Gil Matos Barbosa Lucas, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado como segundo outorgante; ----------
É celebrado o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, nos termos do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, que se rege pelas cláusulas seguintes: ----------

Cláusula primeira ----------

Objeto ----------

O presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo visa, nos termos do programa de desenvolvimento desportivo constante do anexo a este contrato, apoiar o Segundo Outorgante, no âmbito da promoção e do desenvolvimento da atividade física e do desporto.----------
O programa de desenvolvimento desportivo referido foi elaborado de acordo com o estipulado nos artigos onze e doze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número

Joocádia

quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, e faz parte integrante do presente contrato-programa. ----------

Cláusula segunda----------

Custo do programa e responsabilidade de financiamento ----------

O custo previsto do Programa de Desenvolvimento Desportivo, apresentado pelo Segundo Outorgante, é de quarenta e seis mil euros e cinquenta cêntimos, sendo comparticipado pelo Primeiro Outorgante, nos termos definidos na cláusula seguinte.----------

Cláusula terceira ----------

Apoio financeiro----------

O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio financeiro no montante global de oito mil euros para suportar os encargos contemplados no Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado para a época desportiva dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, a disponibilizar em prestações mensais durante a vigência do contrato-programa.----------

Cláusula quarta ----------

Apoio não financeiro----------

Um – Direito de utilização da sala do lado direito no rés-do-chão do edifício do antigo Ciclo-Preparatório----------

Dois – Disponibilização de veículos ligeiros de nove lugares para transporte de atletas.----

Cláusula quinta ----------

Obrigações do Primeiro Outorgante----------

Um – Transferir o apoio financeiro para o Segundo Outorgante de acordo com o plano de pagamentos explicitado na Cláusula Terceira; ----------

Dois - Verificar o exato desenvolvimento do programa de atividades que justificou a celebração do presente contrato-programa, procedendo ao acompanhamento e controlo da sua execução, com observância do disposto das normas especialmente aplicáveis, nomeadamente, do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março e demais regulamentos municipais. ----------

Cláusula sexta ----------

Obrigações do Segundo Outorgante ----------

Um - Executar o programa de atividades e orçamento apresentados no Programa de Desenvolvimento Desportivo, que constituem o objeto do presente contrato, de forma a atingir os objetivos definidos; ----------

Dois - Prestar ao Primeiro Outorgante todas as informações por este solicitadas acerca da execução do contrato;----------

Três - Participar nas provas oficiais representando o Clube e o Concelho; ----------

Quatro - Disponibilizar-se para representar o Concelho em ações de intercâmbio com outros Municípios; ----------

Cinco - Colaborar com o Município na promoção e diversificação da prática desportiva, nomeadamente através da participação nos Jogos Desportivos organizados pelo Município;----------

Seis - Participar e colaborar em ações e atividades desportivas organizadas pelo Município;----------

Leocádia

Sete - Zelar pelo bom funcionamento das instalações e equipamentos desportivos utilizados do Município;----------

Oito - Colaborar com as Associações Desportivas do concelho cujas equipas participem em provas oficiais; ----------

Nove - Incluir no sistema contabilístico um centro de resultados para o registo exclusivo dos proveitos financeiros referentes aos apoios recebidos e aos respetivos custos associados, com a menção expressa da sua proveniência e da insusceptibilidade de serem penhorados, apreendidos judicialmente ou onerados, por força do número três, do artigo seis do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Dez - Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a segurança social;----------

Onze - Consentir a consulta da respetiva situação tributária e contributiva, de acordo com o número dois, do artigo vinte e cinco do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março; ----------

Doze – Possuir contabilidade organizada segundo as normas do Plano Oficial de Contabilidade, com as adaptações constantes de regulamentação adequada à competição em que participem; ----------

Treze – Apresentar até ao dia trinta e um de agosto de dois mil e vinte e três, um relatório final sobre a execução do presente contrato o qual terá que evidenciar os valores finais de atribuição de apoios.----------

Cláusula sétima ----------

Prazo de execução ----------

O presente contrato-programa diz respeito à época desportiva dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três, contando o prazo de execução a partir da data da sua publicitação na página eletrónica do primeiro outorgante, em conformidade com o estabelecido no número um do artigo catorze do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março. e terminando em trinta e um de julho de dois mil e vinte e dois. ----------

Cláusula oitava ----------

Sistema de acompanhamento e controlo da execução do contrato-programa ------

Um – Ao abrigo do disposto no artigo dezanove do Decreto-Lei número duzentos e setenta e três barra dois mil e nove, de um de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei número quarenta e um barra dois mil e dezanove, de vinte e seis de março, o primeiro outorgante pode realizar inspeções, inquéritos e sindicâncias ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa;----------

Dois – O Segundo Outorgante obriga-se a disponibilizar ao Primeiro Outorgante todas as informações e toda a documentação acerca da execução do presente contrato-programa que lhe forem solicitadas; ----------

Três – No caso de se verificar que os resultados desportivos não são compatíveis com o historial do Clube ou estiverem a colocar em causa a divulgação do concelho, o Município

Leocádia

de Penalva do Castelo poderá, em qualquer momento, proceder à revisão do presente Contrato-Programa.----------

Cláusula nona ----------

Revisão do contrato----------

O presente contrato-programa pode ser revisto a qualquer momento, por acordo das partes. ----------

Cláusula décima ----------

Documentos complementares ----------

Faz parte integrante do presente Contrato-Programa o Programa de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Taekwondo Clube do Dão para a época desportiva dois mil e vinte e dois barra dois mil e vinte e três. ----------

Cláusula décima primeira ----------

Informação financeira ----------

A despesa prevista no presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo tem cabimento no projeto das GOP/2020 número 02 252 2018/80 Ação número três, com o cabimento número ____, e o número sequencial de compromisso _____, efetuado em ____/____/dois mil e vinte e dois.----------

Penalva do Castelo, _____ de _____ de dois mil e vinte e dois. ----------

O Presidente da Câmara, ----------

_____ ----------

O Presidente da Direção, ----------

_____" ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo a outorgar entre este Município e o Taekwondo Clube do Dão. ----------

EMPREITADAS ----------

PROCESSO N.º 19/2022 - EMPREITADA DE "REQUALIFICAÇÃO DA ESCOLA BÁSICA DA ÍNSUA" - AUTO DE CONSIGNAÇÃO DE TRABALHOS:----------

O senhor Presidente deu conhecimento à Câmara do Auto de Consignação de Trabalhos da empreitada "Requalificação da Escola Básica da Ínsua", datada de sete de outubro de dois mil e vinte e dois. ----------

A Câmara tomou conhecimento. ----------

PROCESSO N.º 21/2022 - EMPREITADA DE "IMPLEMENTAÇÃO DOS MODOS SUAVES NA VILA DE PENALVA DO CASTELO" - AUTO DE CONSIGNAÇÃO DE TRABALHOS:----------

O senhor Presidente deu conhecimento à Câmara do Auto de Consignação de Trabalhos da empreitada "Implementação dos Modos Suaves na Vila de Penalva do Castelo", datada de dezoito de novembro de dois mil e vinte e dois.----------

A Câmara tomou conhecimento. ----------

Joocádia

PROCESSO N.º 22/2022 - EMPREITADA DE "REQUALIFICAÇÃO DO ESPAÇO MULTIUSOS - ANTIGO CICLO" - ABERTURA DE PROCEDIMENTO:----------

O senhor Presidente deu conhecimento à Câmara do despacho de Abertura de Procedimento para a execução da empreitada "Requalificação do Espaço Multiusos – Antigo Ciclo", cujo preço base é de trezentos e trinta mil novecentos e oitenta e cinco euros e sessenta cêntimos.----------

A Câmara tomou conhecimento. ----------

REGULAMENTOS----------

PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO E PARTICIPAÇÃO PROCEDIMENTAL TENDO EM VISTA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE "REGULAMENTO DE INFRAESTRUTURAS EM ESPAÇO PÚBLICO": ---------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"I----------

DA MOTIVAÇÃO ----------

No artigo oitenta e quatro da Constituição da República Portuguesa (CRP) e no artigo quinze do Decreto-Lei número duzentos e oitenta barra dois mil e sete, de sete de agosto, a existência de um domínio público municipal é uma realidade indiscutível.----------

Nos termos da alínea qq) do artigo trinta e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, cabe à Câmara Municipal administrar o domínio público municipal, sendo possível a sua utilização privativa ao abrigo de um título jurídico-administrativo a emitir pelo referido órgão autárquico. ----------

De acordo com o número um, do artigo seis do Decreto-Lei DL número centos e vinte e três barra dois mil e nove, de vinte e um de Maio, que define o regime jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas, compete ao Município estabelecer regulamentos contendo os procedimentos para a atribuição de direitos de passagem em domínio público, incluindo as instruções técnicas, as quais devem obedecer aos princípios estabelecidos nos número três e quatro do artigo vinte e quatro da Lei das Comunicações Eletrónicas, aprovada pela Lei número cinco barra dois mil e quatro, de dez de fevereiro.----------

O reconhecimento, por via legislativa, do direito de passagem a algumas empresas ou concessionárias de sistemas, redes e ou de infraestruturas, não dispensa a emissão de título, pela Câmara Municipal, relativo à utilização do respetivo domínio público quer por motivo de obras ou trabalhos, quer para a sua utilização mais duradoura.----------

Na verdade, o reconhecimento do direito de passagem nunca poderia ofender o princípio constitucional da autonomia local, nem a propriedade pública municipal, nem tão pouco as regras aplicáveis ao aproveitamento de bens públicos municipais por privados, nomeadamente no que diz respeito à ponderação da compatibilidade da pretensão concreta com outros serviços públicos, como a proteção da saúde e seguranças públicas ou com o disposto em planos municipais do ordenamento do território ou ainda com a proteção do património histórico-cultural. ----------

Secretária

Neste contexto, cabe ao Município regular a ocupação por motivo de obras ou trabalhos e a utilização mais duradoura do seu domínio público, o qual compreende todo o espaço aéreo, solo e subsolo dentro da área da respetiva circunscrição administrativa. ----------

- O artigo noventa e oito, do Código do Procedimento Administrativo define que o início do procedimento (regulamento) é publicitado na Internet no sítio institucional da entidade pública, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto bem como a forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento, não definindo o prazo de constituição de interessados para a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de regulamento. ----------

- De acordo com o artigo cem do já mencionado Código do Procedimento Administrativo, elaborado o projeto de regulamento, o mesmo deverá ser submetido a audiência dos interessados que como tal se tenham constituído no procedimento. ----------

II ----------

DA PROPOSTA EM SENTIDO ESTRITO ----------

Assim, proponho que, a Câmara Municipal delibere:----------

a) A abertura do procedimento tendente à elaboração do projeto de "Regulamento de Infraestruras em Espaço Público", o qual terá por objeto regular a ocupação por motivo de obras ou trabalhos e a utilização mais duradoura do seu domínio público, o qual compreende todo o espaço aéreo, solo e subsolo dentro da área da respetiva circunscrição administrativa;----------

b) Que a publicitação da iniciativa procedimental deverá efetuar-se no "sítio" institucional do Município de Penalva do Castelo, sendo que os interessados deverão constituir-se no procedimento no prazo dez dias úteis, a contar da data da publicitação de aviso no "site" deste Município, com vista a apresentar os seus contributos para a elaboração do Regulamento.----------

c) Que, a apresentação dos contributos para a elaboração do Regulamento, deve ser formalizada por escrito e dirigida ao senhor Presidente da Câmara." ----------

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

PUBLICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO E PARTICIPAÇÃO PROCEDIMENTAL TENDO EM VISTA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE "REGULAMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO SOCIAL DE PENALVA DO CASTELO":----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"I----------

DA MOTIVAÇÃO ----------

Considerando que:----------

Decorre da transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais, no domínio da Ação Social operada pelo Decreto-Lei número cinquenta e cinco barra dois mil e vinte, de doze de agosto, a necessidade de criar o Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Penalva do castelo (SAAS);----------

Leocádia

De acordo com este diploma, são transferidas para os municípios diversas competências, nas quais se inclui "assegurar o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS)", conforme constante da alínea a) do número um do Artigo três, do citado diploma;----------

Decorre do artigo oito da Portaria número cento e oitenta e oito barra dois mil e catorze, de dezoito de setembro, na sua redação atual, que o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) deverá, obrigatoriamente, possuir regulamento interno, o qual deverá ter por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, com vista a garantir o bom funcionamento do SAAS, assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade, assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS, bem como, promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS.----------

O artigo noventa e oito, do Código do Procedimento Administrativo define que o início do procedimento (regulamento) é publicitado na Internet no sítio institucional da entidade pública, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto bem como a forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento, não definindo o prazo de constituição de interessados para a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de regulamento. ----------

- De acordo com o artigo cem do já mencionado Código do Procedimento Administrativo, elaborado o projeto de regulamento, o mesmo deverá ser submetido a audiência dos interessados que como tal se tenham constituído no procedimento. ----------

II ----------

DA PROPOSTA EM SENTIDO ESTRITO ----------

Assim, proponho que, a Câmara Municipal delibere:----------

a) A abertura do procedimento tendente à elaboração do projeto de "Regulamento Interno do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social de Penalva do Castelo", o qual terá por objeto organizar o funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS, com vista a garantir o bom funcionamento do SAAS, assegurar o bem-estar e a segurança das famílias e demais interessados, no respeito pela sua individualidade e privacidade, assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do SAAS, bem como, promover a participação ativa das pessoas e famílias ao nível da gestão do SAAS.----------

b) Que a publicitação da iniciativa procedimental deverá efetuar-se no "sítio" institucional do Município de Penalva do Castelo, sendo que os interessados deverão constituir-se no procedimento no prazo dez dias úteis, a contar da data da publicitação de aviso no "site" deste Município, com vista a apresentar os seus contributos para a elaboração do Regulamento.----------

c) Que, a apresentação dos contributos para a elaboração do Regulamento, deve ser formalizada por escrito e dirigida ao senhor Presidente da Câmara." ----------

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

Leocádia

PROJETO DE "REGULAMENTO DO MERCADO LOCAL DE PRODUTORES DO CONCELHO DE PENALVA DO CASTELO":----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando que: ----------

Com o objetivo de promover o contacto direto entre o produtor e consumidor, contribuindo para o escoamento da produção local; a preservação dos produtos e especialidades locais; a melhoria da dieta alimentar através do acesso a produtos da época, frescos e de qualidade, promovendo a confiança entre o produtor e o consumidor; incentivar praticas culturais menos intensivas e ambientalmente sustentáveis, reduzindo os custos de armazenamento, refrigeração e transporte dos produtos aos centros de distribuição; ----------

O Município de Penalva do Castelo procura promover os principais recursos existentes, e a produção de produtos com técnicas artesanais e agricultura de características biológicas; Decreto-Lei número oitenta e cinco barra dois mil e quinze, de vinte e um de maio, que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores, designados por mercados locais de produtores e a intervenção que se pretende concretizar no âmbito da candidatura "Mercado Local de Produtos Locais", do Programa de Desenvolvimento Rural - ação 10.2.1.4 - Cadeias Curtas e Mercados Locais, considera-se necessária a existência de um regulamento específico para o Mercado Local de Produtores do Concelho de Penalva do Castelo; ----------

Com esta candidatura o Município de Penalva do Castelo, pretende criar um espaço polivalente, onde seja possível aos agricultores produtores armazenar e comercializar a sua produção;----------

Este espaço será constituído por uma zona destinada à instalação de duas camaras frigoríficas para o correto armazenamento e condicionamento dos produtos hortícolas e terá uma zona com um espaço, com cerca de cem metros quadrados, destinado ao mercado local, aberto diariamente ao público para a venda direta do produtor ao consumidor final dos produtos locais, nomeadamente, a maçã bravo de Esmolfe, o queijo da serra da estrela e o vinho de Penalva do Castelo, para além dos outros produtos da época produzidos pelos agricultores; ----------

A zona destinada ao mercado local, insere-se no mercado municipal, numa zona delimitada e claramente identificada com iluminação e sinalética bem visível, de dimensões adequadas às vendas dos produtos embora contiguas, uma vez que irá vender produtos com características diferentes; ----------

O mercado local destina-se à comercialização da produção própria resultante da atividade agrícola e agropecuária dos agricultores do concelho de Penalva do Castelo. Na comercialização estarão os próprios produtores ou uma pessoa que os represente; ----------

Ao longo do ano de acordo com a sazonalidade dos produtos agrícolas, poder-se-ão, realizar feiras/eventos para a promoção dos referidos produtos, que terão a dinamização cultural (Grupo de Concertinas, Rancho Folclórico, etc.), no que concerne a estes eventos está prevista a realização mensal, designadamente o último sábado de cada mês, que serão devidamente divulgados. ----------

Neste contexto, o presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável ao mercado reservado apenas a produtores, designado por mercado local de produtores.----------

Joaquim

Considerando os princípios da boa administração, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, a Câmara Municipal em sua reunião de vinte e quatro de outubro de dois mil e vinte e dois, nos termos do artigo noventa e oito do Código do procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número quatro barra dois mil e quinze, de sete de janeiro, procedeu à publicitação no "sítio eletrónico" e no "hall" do Edifício dos Paços do Concelho deste Município, do início do procedimento e participação dos interessados;----------

Considerando que, apesar de nos termos do referido artigo noventa e oito do Código do procedimento Administrativo, não se ter registado qualquer constituição de interessados para este procedimento, deverá o mesmo ser submetido, no "sítio eletrónico" e no "Hall" do edifício dos Paços do Concelho deste Município, pelo prazo de trinta dias úteis, a consulta pública para a recolha de sugestões, conforme previsto no artigo cem do referido Código do Procedimento Administrativo.----------

Assim, proponho que a Câmara delibere, ao abrigo da alínea k) e ccc), do número um, do artigo trinta e três, do anexo um, da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, aprovar o projeto de "Regulamento do Mercado Local de Produtores do Concelho de Penalva do Castelo", que se anexa e, submete-lo à aprovação da Assembleia Municipal, após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo cem do referido Código do Procedimento Administrativo." ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o projeto de "Regulamento do Mercado Local de Produtores do Concelho de Penalva do Castelo", que se encontra em anexo à ata e que dela faz parte integrante, e, submete-lo à aprovação da Assembleia Municipal, após ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo cem do referido Código do Procedimento Administrativo.------

CÓDIGO DE CONDUTA DO MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO:-----

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando que: ----------

A Recomendação número um barra dois mil e nove do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na segunda série do Diário da República, de vinte e dois de julho de dois mil e nove, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas; --------

O Município de Penalva do Castelo dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pela câmara municipal no dia vinte e nove de dezembro de dois mil e nove, para corresponder à realidade das necessidades específicas da autarquia e ser exequível no curto médio prazo; ----------

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em apreço aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e, em geral, a todos os trabalhadores ou colaboradores do Município; ----------

Os objetivos da sua elaboração foram essencialmente: a identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas no Município de Penalva do Castelo no âmbito de atuação em domínios diversos (contratação pública, urbanismo, entre outros), o estabelecimento de medidas preventivas e/ou corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção ou

Leocádia

outro ato análogo na CMPC e a definição e identificação dos responsáveis pela sua execução; ----------

Na prossecução desses objetivos, um dos riscos identificados a nível geral foi a inexistência de um código de conduta aplicável aos colaboradores do Município de Penalva do Castelo, regulador da sua atuação, em especial nas áreas de abrangência do Plano;----------

Com a entrada em vigor da Lei número cinquenta e dois barra dois mil e dezanove, de trinta e um de julho, nos termos do artigo dezanove número um alínea c), as autarquias locais devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade;----------

Mais recentemente, através do Decreto-Lei número cento e nove traço E barra dois mil e vinte e um, de nove de dezembro, diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, o legislador veio concretizar mais orientações nestas matérias, incluindo para o efeito do "Código de Conduta";----------

Nesse sentido, foi adotada pelo Município, para salvaguarda da integridade e valores éticos, a elaboração de um código de conduta para membros dos órgãos autárquicos, dirigentes e chefias e trabalhadores ou colaboradores, designadamente peritos, consultores, estagiários e bolseiros, ao serviço do Município de Penalva do Castelo, com as especificidades das funções desempenhadas, criando-se assim um quadro que estabelecesse o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público; ----------

A efetiva aplicação desse código de conduta pressupõe a obrigatoriedade de os seus destinatários procederem à denúncia de factos de que tomem conhecimento e que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer atividade ilegal, lesiva de interesses da autarquia, para posterior recolha da respetiva prova e denúncia ao Ministério Público, prevendo o próprio Código a possibilidade de a eventual omissão do dever de denúncia poder gerar responsabilidade penal ou disciplinar;----------

De acordo com o elenco do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta deve prever procedimentos internos passíveis de conduzir ao apuramento e aplicação dessa responsabilidade, uma vez que a condescendência relativamente à violação do Código pode levar ao seu desuso e desrespeito; ----------

Além da prossecução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, nos termos acima referidos, o Código de Conduta permitirá criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos munícipes na administração municipal; --

O presente Código de Conduta concretiza o previsto no mencionado artigo dezanove da Lei número cinquenta e dois barra dois mil e dezanove, de trinta e um de julho, e ainda no artigo sete do referido regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao mencionado Decreto-Lei número cento e nove traço E barra dois mil e vinte e um, de nove de dezembro, destinando-se ao âmbito interno da autarquia, pelo que se encontra dispensado de discussão pública ou de audiência prévia, nos termos do número um, a contrário, do artigo cem do Código do Procedimento Administrativo (CPA), não havendo que densificar qualquer relação "custo-benefício" prevista no artigo noventa e nove do mesmo CPA, sem prejuízo da sua ampla divulgação, nos termos legais; ----------

Leocádia

Nos termos da segunda parte da alínea k) do número um do artigo trinta e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, com a sua atual redação", compete à câmara municipal elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos, o que em conjugação a Lei número cinquenta e dois barra dois mil e dezanove, de trinta e um de julho, a aprovação do Código de Conduta pertencerá ao executivo camarário, pois trata-se de um regulamento, precisamente, "interno", destinando-se a este respetivo âmbito, porém devendo sempre ser publicado no Diário da República e na página da internet da autarquia.----------

Assim:----------

- Tendo presentes os princípios acima referidos, bem como, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a atuação de todos os colaboradores do Município de Penalva do Castelo, proponho que a Câmara Municipal, aprove, ao abrigo do disposto no artigo duzentos e quarenta e um da Constituição da República Portuguesa, na segunda parte da alínea k) do número um do artigo trinta e três do Anexo I da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, na alínea c) do número dois do artigo dezanove da Lei número cinquenta e dois barra dois mil e dezanove, de trinta e um de julho, e no artigo sete do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei número cento e nove traço E barra dois mil e vinte e um, de nove de dezembro, o Código de Conduta, que se anexa, o qual deverá entrar em vigor no dia um de janeiro de dois mil e vinte e três."----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o "Código de Conduta", que se anexa à presente ata e que dela passa a fazer parte integrante.----------

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENALVA DO CASTELO:----------

O Presidente da Câmara apresentou uma proposta do seguinte teor: ----------

"Considerando que: ----------

No âmbito da sua atividade o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou em um de julho de dois mil e nove, a Recomendação número um, sobre "Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas", nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, teriam de elaborar um "Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas".----------

A Câmara Municipal, consciente da importância de tal ferramenta para controlo e prevenção de atos ilícitos e gestão de riscos entre Cidadãos e a Administração, aprovou, em reunião ordinária a vinte e nove de dezembro de dois mil e nove, o primeiro "Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Penalva do Castelo". ----------

Tal Plano aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, aos Dirigentes Municipais e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.----------

Joaquim

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do Órgão Executivo e do Presidente da Câmara, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes. ----------

A probabilidade de ocorrência de riscos de gestão é transversal a todos os serviços municipais, muito embora tenha sido definido alvo das suas preocupações, o combate preventivo a situações de eventual ilicitude – corrupção – nas áreas de intervenção municipal que, pela sua natureza, são mais delicadas e ou suscetíveis de integrar eventuais práticas de atos de corrupção, a saber: contratação pública, concessão de benefícios públicos, gestão urbanística e recursos humanos. ----------

A estratégia antes enunciada, não invalida que, após a elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano e, caso se conclua pela necessidade de intervenção noutras áreas sensíveis a atos de corrupção ou conexos a estes, sejam introduzidos, no âmbito de uma Revisão ao Plano vigente, novos riscos e ou novas medidas de tratamento de risco identificadas, e, consequentemente, a atualização do Plano, porquanto o mesmo consubstancia um conjunto de oportunidades de melhoria. ----------

Neste enfoque, os objetivos do Plano são os seguintes, a saber: ----------

a) Identificar, relativamente a cada Unidade, os riscos de corrupção e infrações conexas; --

b) Estabelecer medidas que previnam a ocorrência de corrupção ou outro ato análogo na Câmara Municipal;----------

c) Definir e identificar os vários responsáveis envolvidos na gestão do plano e implementação do Plano; ----------

d) Elaborar, anualmente, um relatório sobre a execução do Plano. ----------

Assim e, havendo a necessidade de se proceder a ajustamentos e atualizações do Plano existente neste Município de Penalva do Castelo, à nova estrutura orgânica, e ao cumprimento das metodologias definidas pelo Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC) e do proposto pelo Tribunal de Contas, proponho que a Câmara Municipal, delibere aprovar o "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Penalva do Castelo", que se anexa." ----------

A Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar o "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Penalva do Castelo", que se anexa à presente ata e que dela passa a fazer parte integrante. ----------

OPERAÇÕES URBANÍSTICAS----------

LOTEAMENTOS - ALTERAÇÃO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 1/2013: ----------

Presente o pedido de alteração ao alvará de loteamento número um barra dois mil e treze, sito no lugar denominado "Quinta de Gôje", na localidade de Penalva do Castelo, freguesia de Ínsua, deste Concelho, acompanhado de uma informação dos serviços técnicos, do seguinte teor: ----------

"Precedentes----------

Constata-se que o lote número vinte foi erradamente implantado, tendo o mesmo sido deslocado para nascente, ocupando parte da área do lote vinte e um. Apesar do sistema de coordenadas Datum_setenta e três tivesse permitido a correta implantação, o requerente foi induzido em erro por existir uma sobreposição dos limites com o loteamento confinante (Rua Familiar).----------

O erro foi detetado aquando da elaboração do auto de implantação da edificação a construir no lote vinte e quatro. ----------

Pretensão – Enquadramento no PDM----------

Pretende-se alterar a planta de síntese, de forma a ajustar os limites dos lotes vinte, vinte e um, vinte e dois, vinte e três e vinte e quatro, mantendo as respetivas áreas e condições de edificabilidade anteriormente estabelecidas. ----------

A alteração é realizada através da permuta das mesmas áreas, nos espaços reservados para via pública (a construir), junto aos lotes vinte e vinte e um, respetivamente. ----------

Análise do pretendido ----------

A alteração ao alvará de loteamento respeita os parâmetros de edificabilidade indicados no PDM, inserindo-se conveniente no local, no que se refere à sua cércea, alinhamentos e volumetria. ----------

Trata-se de uma alteração à licença de loteamento que não determina o aumento do número de fogos, pelo que não há lugar a cedências nos termos da Portaria número duzentos e dezasseis traço B barra dois mil e oito, de três de Março.----------

Proposta----------

Propõe-se o deferimento do pedido de alteração ao alvará de loteamento, por se verificar que a operação urbanística se apresenta favorável ao correto ordenamento do território, em conformidade com o PDM de Penalva do Castelo." ----------

A Câmara, com base na informação dos serviços técnicos, deliberou, por unanimidade, deferir o pedido de alteração ao alvará de loteamento número um barra dois mil e treze.----------

OPERAÇÃO URBANÍSTICA PROMOVIDA PELA JUNTA DE FREGUESIA DE ESMOLFE - REABILITAÇÃO DA PRACETA BRAVO DE ESMOLFE - EMISSÃO DE PARECER NÃO VINCULATIVO: ----------

Presente um requerimento da Junta de Freguesia de Esmolfe, solicitando a emissão de parecer prévio não vinculativo, para a realização de operação urbanística (Reabilitação da Praceta Bravo de Esmolfe), a promover por aquela Junta de Freguesia, ao qual se encontra anexado um parecer dos serviços técnicos, do seguinte teor: ----------

"Pretende-se um parecer não vinculativo relativamente à ***Reabilitação da Praceta Bravo de Esmolfe****, na localidade e freguesia de Esmolfe.* ----------

Nos termos do número dois do artigo sete, do DL número quinhentos e cinquenta e cinco barra noventa e nove, de dezasseis de Dezembro, na redação atual, as operações urbanísticas promovidas pelas juntas de freguesias ficam sujeitas a um parecer prévio não vinculativo da câmara municipal, a qual se deve pronunciar no prazo de vinte dias a contar da receção do respetivo pedido. ----------

Secretária

Relativamente à presente operação urbanística, verifica-se que a mesma se insere em Solo Urbano – Área Residencial de Nível I, de harmonia com a planta de ordenamento. ---------
O pretendido insere-se em convenientemente no local, em conformidade com o PDM. -----
Neste seguimento, estes serviços emitem parecer favorável à pretensão, devendo observar-se as disposições referidas no ponto número seis e sete do artigo sete do DL número quinhentos e cinquenta e cinco barra noventa e nove, de dezasseis de Dezembro." ----------

A Câmara, de acordo com a informação dos serviços técnicos deliberou, por unanimidade, dar parecer favorável à pretensão, devendo contudo observar-se as disposições referidas no ponto número seis e sete do artigo sete do DL número quinhentos e cinquenta e cinco barra noventa e nove, de dezasseis de Dezembro.

ENCERRAMENTO

---------E não havendo mais nada a tratar o senhor Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião às dezasseis horas e quarenta e cinco minutos, da qual se lavrou esta ata, aprovada em minuta no final da reunião para efeitos imediatos e que depois de lida vai ser devidamente assinada. ----------

O Presidente da Câmara,

A Assistente Técnica,

Leocádia Sofia Lopes Almeida Sousa

Fonseca, Paiva, Carvalho & Associado
Sociedade de Revisores Oficiais de Contas

RELATÓRIO DO AUDITOR EXTERNO
SOBRE A INFORMAÇÃO FINANCEIRA DO 1.º SEMESTRE DE 2022

INTRODUÇÃO

1. Para os efeitos do artigo 77.º, n.º 2, alínea d) da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, apresenta-se o relatório informativo sobre a situação económica e financeira do **Município de Penalva do Castelo**, reportada ao primeiro semestre findo em 30 de junho de 2022, incluída nos Mapas de Execução Orçamental (que evidenciam um total de 4.277.875,03 € de despesa paga e um total de 5.032.632,71 € de receita cobrada, no Balanço (que evidencia um total de ativo de 36.934.490,05 € e um total de património líquido de 34.854.911,76 €, incluindo um resultado líquido negativo de 212.213,93 €) e na Demonstração dos resultados.

2. As quantias das demonstrações financeiras, bem como as da informação financeira adicional, são as que constam dos registos contabilísticos.

RESPONSABILIDADES

3. É da responsabilidade do órgão de gestão pela informação financeira semestral:
   a) a preparação de informação financeira histórica e orçamental que apresente de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e a execução orçamental da Entidade de acordo com o SNC-AP;
   b) a adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias;
   c) a manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de informação financeira isenta de distorção material devido a fraude ou erro;
   d) a informação de qualquer facto relevante que tenha influenciado a atividade, a execução orçamental, a posição financeira ou os resultados da entidade;
   e) a avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

4. Responsabilidade do auditor pela informação financeira semestral.
   Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 77.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a nossa responsabilidade consiste em remeter, semestralmente, aos órgãos executivo e deliberativo, informação económica e financeira independente baseada no trabalho efetuado.

ANÁLISE ORÇAMENTAL

5. A execução orçamental revela os valores e a evolução a seguir representados:

Mapa 1 – Execução Orçamental da Despesa (em Euros)

Classif. Económica da Despesa		Dotação Corrigida	Compromissos assumidos	Obrigações	Saldo	Grau Exec. efectiva	Despesas pagas	Saldo	Grau Exec. Jun 22	Grau Exec. Jun 21	Grau Exec. Dez 21
CL	Designação										
01	Despesas com o pessoal	2 987 255,00	1 954 371,54	1 460 418,87	1 032 883,46	65,42%	1 316 928,85	1 670 326,15	44,08%	41,71%	97,24%
02	Aquisição de bens e serviços	2 474 356,00	1 518 613,51	1 076 611,69	955 742,49	61,37%	1 072 258,13	1 402 097,87	43,33%	34,15%	76,99%
03	Juros e outros encargos	711,00	217,71	114,20	493,29	30,62%	114,20	596,80	16,06%	30,72%	51,32%
04	Transferências correntes	1 491 078,00	946 151,27	605 249,27	544 926,73	63,45%	604 456,68	886 621,32	40,54%	46,35%	88,52%
05	Subsídios	25,00	0,00	0,00	25,00	0,00%	0,00	25,00	0,00%	0,00%	0,00%
06	Outras despesas correntes	41 580,00	29 973,40	29 973,40	11 606,60	72,09%	29 973,40	11 606,60	72,09%	82,20%	77,07%
	DESPESAS CORRENTES	**6 995 005,00**	**4 449 327,43**	**3 172 367,43**	**2 545 677,57**	**63,61%**	**3 023 731,26**	**3 971 273,74**	**43,23%**	**40,21%**	**87,79%**
07	Aquisição de bens de capital	5 846 530,00	4 088 786,78	1 052 162,37	1 757 743,22	69,94%	1 047 735,30	4 798 794,70	17,92%	14,81%	33,91%
08	Transferências de capital	1 556 907,00	1 017 306,88	116 647,86	539 600,12	65,34%	116 647,86	1 440 259,14	7,49%	14,38%	52,01%
09	Activos financeiros	15 011,00	15 005,25	15 005,25	5,75	99,96%	15 005,25	5,75	99,96%	0,00%	0,00%
10	Passivos financeiros	150 115,00	150 111,70	74 755,36	3,30	100,00%	74 755,36	75 359,64	49,80%	49,86%	99,74%
11	Outras despesas de capital	10,00	0,00	0,00	10,00	0,00%	0,00	10,00	0,00%	0,00%	99,97%
	DESPESAS DE CAPITAL	**7 568 573,00**	**5 271 210,61**	**1 258 570,84**	**2 297 362,39**	**69,65%**	**1 254 143,77**	**6 314 429,23**	**16,57%**	**15,65%**	**39,04%**
	TOTAL DE DESPESAS	**14 563 578,00**	**9 720 538,04**	**4 430 938,27**	**4 843 039,96**	**66,75%**	**4 277 875,03**	**10 285 702,97**	**29,37%**	**26,19%**	**59,97%**

Gráfico 1–Evolução comparativa do orçamento da despesa (junho 2022 Vs. junho 2021)

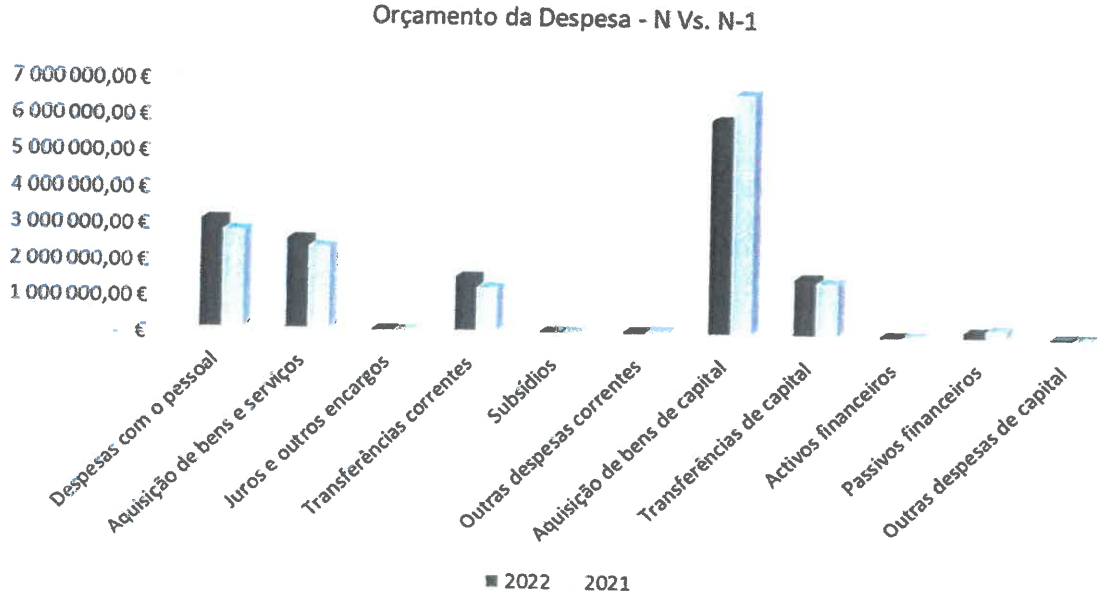
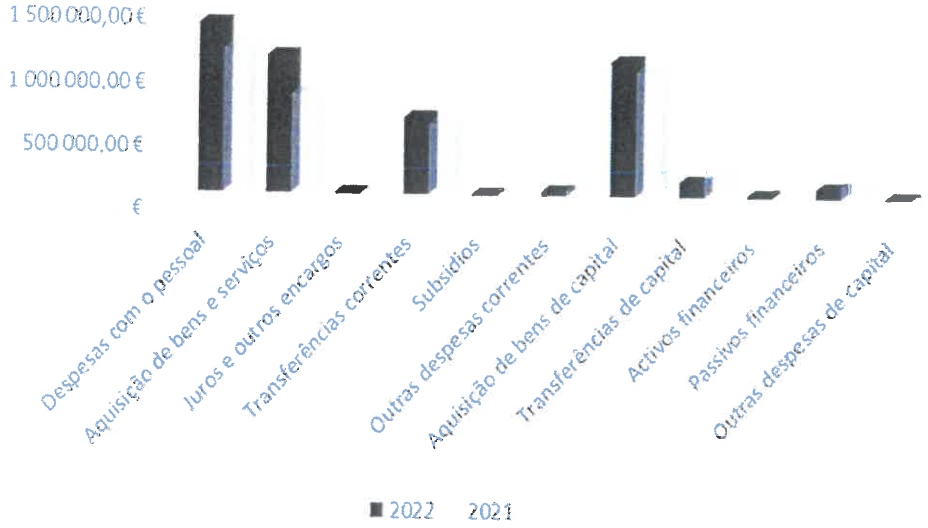


Gráfico 2–Evolução comparativa da despesa paga (junho 2022 Vs. junho 2021)



Mapa 2 – Execução Orçamental da Receita (em Euros)

Classif. Económica da Receita		Previsões	Receita Cobrada	Saldo	Grau Exec.	Grau Exec.	Grau Exec.
Cl.	Designação	Corrigidas	Liquida		Jun 22	Jun 21	Dez 21
01	Impostos directos	829 319,00	534 597,85	-294 721,15	64,46%	63,43%	109,53%
02	Impostos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00%
04	Taxas, multas e outras penalidades	216 538,00	122 921,65	-93 616,35	56,77%	48,18%	106,04%
05	Rendimentos da propriedade	26 755,00	18 852,64	-7 902,36	70,46%	46,21%	93,26%
06	Transferências correntes	6 653 224,00	3 268 507,34	-3 384 716,66	49,13%	48,52%	97,80%
07	Venda de bens e serviços correntes	696 493,00	354 796,06	-341 696,94	50,94%	35,22%	81,98%
08	Outras receitas correntes	132 304,13	99 329,74	-32 974,39	75,08%	3,91%	4,94%
	RECEITAS CORRENTES	**8 554 633,13**	**4 399 005,28**	**-4 155 627,85**	**51,42%**	**48,50%**	**96,81%**
09	Venda de bens de investimento	66 599,00	0,00	-66 599,00	0,00%	0,00%	0,00%
10	Transferências de capital	2 950 630,00	632 880,70	-2 317 749,30	21,45%	19,98%	38,61%
11	Activos financeiros	50,00	0,00	-50,00	0,00%	0,00%	0,00%
12	Passivos financeiros	15,00	0,00	-15,00	0,00%	0,00%	0,00%
13	Outras receitas de capital	15,00	746,73	731,73	4978,20%	2205,33%	3011,87%
	RECEITAS DE CAPITAL	**3 017 309,00**	**633 627,43**	**-2 383 681,57**	**21,00%**	**19,99%**	**38,62%**
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	5,00	0,00	-5,00	0,00%	12651,40%	12651,40%
16	Saldo da gerência anterior	2 991 630,87	0,00	-2 991 630,87	0,00%	100,00%	100,00%
	OUTRAS RECEITAS	**2 991 635,87**	**0,00**	**-2 991 635,87**	**0,00%**	**100,02%**	**100,02%**
	TOTAL DE RECEITAS	**14 563 578,00**	**5 032 632,71**	**-9 530 945,29**	**34,56%**	**49,43%**	**80,61%**

Gráfico 3–Evolução comparativa do orçamento da receita (junho 2022 Vs. junho 2021)

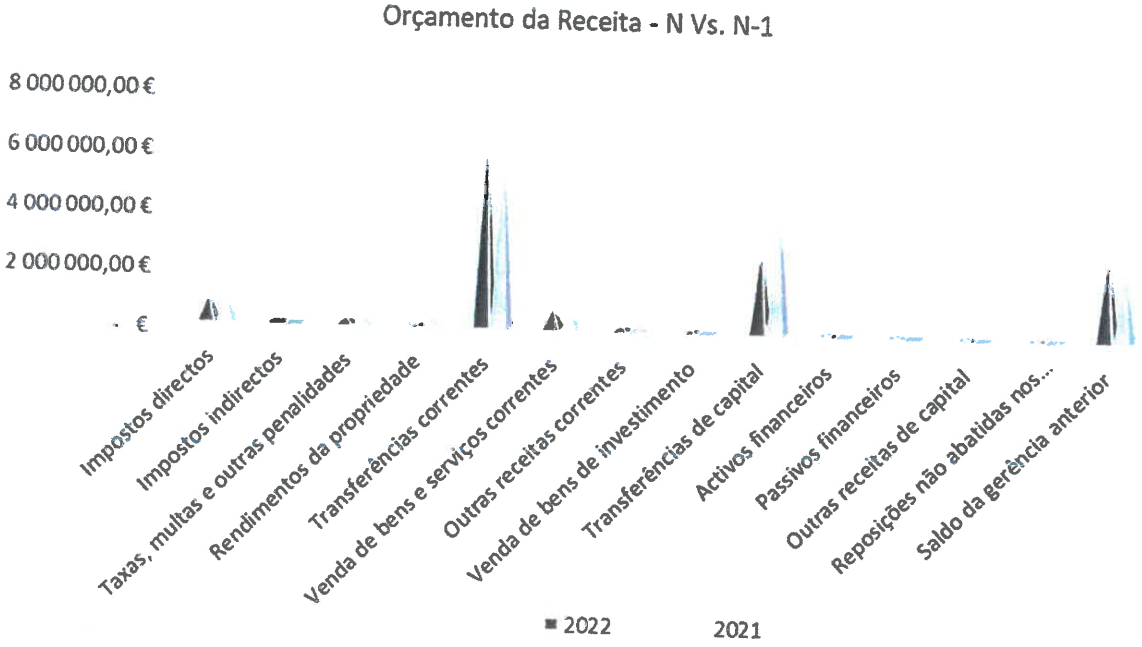
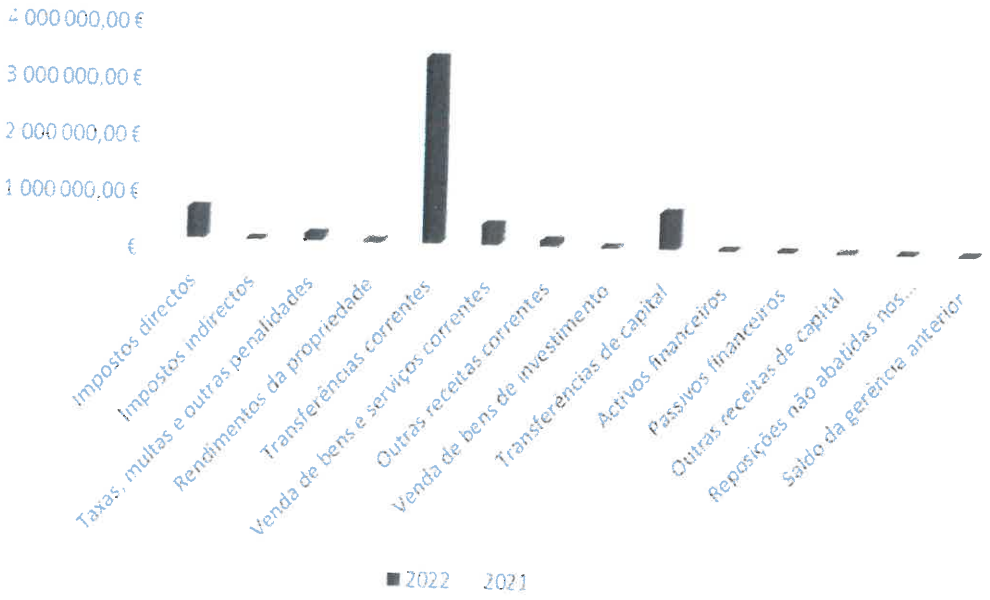


Gráfico 4 - Evolução Comparativa da Receita Cobrada (junho 2022 Vs. junho 2021)



Mapa 3 – Indicadores de Análise da evolução da Despesa

Rácios de estrutura da despesa	Considerando despesa paga		Considerando despesa comprometida	
	jun/22	jun/21	jun/22	jun/21
Receita total / Despesa total	117,64%	188,73%	51,77%	87,18%
Receita corrente / Despesa corrente	145,48%	150,08%	98,87%	98,22%
Receita capital / Despesa capital	50,52%	64,49%	12,02%	18,99%
Despesa Pessoal / Despesa Total	30,78%	29,56%	20,11%	20,53%
Aq. Bens Serviços / Despesa Total	25,07%	20,47%	15,62%	15,41%
Aq. Bens Capital / Despesa Total	24,49%	25,66%	42,06%	38,99%
Serviço da Dívida / Despesa Total	1,75%	2,93%	1,54%	2,71%
Receitas próprias / Despesa Total	26,44%	90,80%	11,64%	41,94%
Transferências recebidas / Despesa Total	91,20%	97,93%	40,14%	45,24%
Juros e outros encargos / Despesa Total	0,00%	0,01%	0,00%	0,00%

Mapa 4 – Indicadores de Análise da evolução da Receita

Rácios de estrutura da receita	jun/22	jun/21
Receitas próprias / Receita total	22,48%	48,11%
Transferências recebidas / Receita Total	77,52%	51,89%

6. Tendo como referência o mapa de execução orçamental da despesa paga com reporte ao mês de junho de 2022, verifica-se que a execução das despesas correntes ascende a 43,23% (contra 40,21% verificados em junho de 2021) e a execução das despesas de capital foi de 16,57% (contra 15,65% em junho de 2021). Tendo por base a ótica dos compromissos já assumidos, o grau global da execução da despesa é de 66,75% (contra 56,70% em igual período do exercício anterior), dando-se especial enfoque às despesas de capital, cujos compromissos assumidos representam 69,65% das dotações corrigidas (53,14% em junho de 2021), enquanto nas despesas correntes os compromissos assumidos representam 63,61% da dotação existente (61,43% em junho de 2021). Note-se que, globalmente, a execução da despesa foi de 29,37%, o que traduz um acréscimo de 3,18 p.p. comparativamente com o seu período homólogo anterior (execução de 26,19%).

No que se refere às "despesas com o pessoal", o grau de execução ronda os 44,08% (contra 41,71% em igual período do exercício anterior). A "aquisição de bens e serviços" apresenta um grau de execução de 43,33% (34,15% em igual período do exercício anterior), porém a despesa comprometida desta natureza ascende a 61,37% (55,63% no mesmo período do ano anterior), facto relacionado com os fornecimentos regulares. O grau de execução da despesa com "transferências correntes" ascende a 40,54%, situando-se ligeiramente abaixo do expectável para o período em análise e dos 46,35% verificados em junho de 2021.

As principais transferências correntes concedidas têm como principais destinatários as "040701 – Instituições sem fins lucrativos" e as "04050104 – Associações de Municípios", componentes cuja execução se estabeleceu nos 33,20% e 42,38%, respetivamente, face as dotações corrigidas na ordem dos 493.122,00 € e 470.887,00 €.

De referir que as rubricas de "despesas com o pessoal" e "aquisição de bens e serviços" são as mais significativas da despesa corrente do Município, representado cerca de 30,78% e 25,07% do total de despesa paga no semestre em análise, respetivamente.

No que concerne à execução do orçamento das despesas de capital, também se verificou um acréscimo face ao mesmo semestre do ano anterior, na ordem dos 0,92 p.p., ascendendo a 16,57% no período em exame. Foram assumidos compromissos de capital no valor de 5.271.210,61 € até 30 de junho, o correspondente a 69,65% das dotações corrigidas, montante associado aos investimentos a realizar.

A rubrica mais preponderante a nível das despesas de capital é referente às "aquisições de bens de capital", cujo peso no total da despesa paga é de 24,49% no semestre em análise. O grau de execução desta rubrica fixou-se nos 17,92%, ligeiramente superior ao verificado no período homólogo do ano anterior (14,81%), mas ainda assim, longe dos 50% previstos para os primeiros seis meses do ano. Para o efeito, importa mencionar a contribuição das aquisições de capital referentes a "Viadutos, arruamentos e obras complementares" (executados 4,76% de 1.994.486,00 € previstos) e "outras – construções diversas" (executados 2,07% de 498.247,00 €). Ressalta-se igualmente a contribuição das aquisições de capital referentes a edifícios, discriminadamente "Instalações desportivas e recreativas", "Instalações de serviços" e "Escolas", cujos desempenhos respetivos rondaram os 3,99%, 8,65% e 0,24% de um total de 377.869,00 €, 372.447,00 € e 350.531,00 € de dotações corrigidas, respetivamente.

As "Transferências de capital" apresentaram um grau de execução de 7,49%, um decréscimo de 6,89 pontos percentuais em comparação com o período homólogo anterior (execução de 14,38%). Esta variação deve-se aos menores desempenhos apurados nas componentes "08050102 – Freguesias" e "080701 – Instituições sem fins lucrativos", que em junho de 2022 rondaram os 1,63% (937.325,00 € orçados) e 2,85% (427.924,00 € orçados), respetivamente, mas em junho de 2021 os mesmo rácios totalizavam 18,56% (de 868.803,00 €) e 13,23% (de 364.474,00 €), pela mesma ordem.

Assim, conclui-se de uma forma genérica, que o grau de execução da despesa surge maioritariamente afetado pelo menor desempenho de execução das despesas de capital.

7. Relativamente ao orçamento da receita, constata-se que o grau global de execução é inferior ao verificado em igual período do exercício anterior, devido ao facto de não se ter procedido à utilização do saldo da gerência anterior. Isto é, até 30 de junho de 2022, a receita foi executada em 34,56%, menos 14,88 p.p. face aos 49,43% apresentados em junho de 2021 e 15.44 p.p. abaixo do previsto para o semestre.

Ao nível das receitas de capital, foram executados 21,00%, mais 1,01 p.p. do que os 19,99% verificados em igual período do ano anterior. As receitas de capital são provenientes, quase na íntegra (99,88%), de "transferências de capital recebidas", que totalizaram 632.880,70 € e representam 12,58% do total de receita cobrada líquida do semestre. Estas transferências, por sua vez, são maioritariamente oriundas de projetos cofinanciados por fundos europeus, registados na subrubrica "100307", que apresenta um grau de execução de 2,40% de um total previsto de 2.167.672,00 € (no mesmo período do ano anterior, a execução era de 8,60% perante uma receita prevista de 2.949.878,00 €). Seguem-se as transferências de capital provenientes do Estado, rubrica "100301", cujo grau de execução se fixou nos 74,20% (previsões corrigidas de 782.883,00 €), um acréscimo significativo de 26,89 pontos percentuais face ao período homólogo do ano anterior (47,31% de um total de previsões corrigidas na ordem dos 1.227.810,00 €), mas serão afetadas no segundo semestre em virtude dos valores finais aprovados no Orçamento de Estado.

Analisando as receitas correntes, verifica-se um grau de execução orçamental de 51,42%, um acréscimo de 2,93 pontos percentuais face aos 48,50% verificados em igual período do exercício transato. De ressaltar ainda o facto de a receita cobrada líquida corrente exceder os 50% teoricamente previstos para o período em vistoria, o que se deve ao facto de todas as subrubricas apresentarem graus de execução superiores a esse limiar, exceção feita às transferências correntes, que ainda assim se acercou (execução de 49,13%).

De referir que no termo do exercício deve ser salvaguardada a inexistência de taxas de execução orçamental superiores a 100%.

No que concerne às subrubricas das receitas correntes, verifica-se que os impostos diretos apresentam um grau de execução superior ao expectável para o período (64,46%), essencialmente resultantes da performance da receita arrecadada através do imposto municipal sobre os imóveis (IMI), que rondou os 68% do valor previsto para 2022, e também do imposto municipal sobre as transações onerosas de imóveis (IMT), cuja execução se aproximou dos 62%.

A venda de bens e serviços correntes evidencia um desempenho de 50,94%, ou seja, mais 15,72 p.p. face aos 35,22% do período homólogo de 2021, facto intimamente relacionado com o aumento da receita cobrada líquida através de "070399 – Outras Rendas", que ascendeu a 103.618,30 € (execução de 51,28%) no semestre em análise, diferentemente do semestre comparativo, em que não foi evidenciada qualquer receita deste género. A receita com a venda de "07011102 – Água" no período em análise totalizou 98.931,43 €, o correspondente a uma taxa de execução de 49,54%, o que também revelou um acréscimo de receita cobrada líquida face a junho de 2021 (cobrados 71.265,35 €, ou seja, 40,90%).

A nível das transferências correntes, a execução fixou-se nos 49,13%, tendo sido de 48,52% em igual período do ano anterior, com especial destaque para as transferências com origem no Orçamento de Estado, que representam cerca de 74,30% das receitas correntes.

Em linha com o referido, na ótica da despesa paga, verifica-se que a despesa corrente foi coberta pela receita corrente em 145,48%. Em junho de 2021, a mesma relação era de 150,08%. Tendo por base a ótica da despesa comprometida, as despesas correntes foram suportadas pelas receitas correntes em 98,87%, similarmente ao sucedido no mesmo semestre do ano anterior (98,22%).

Considerando as receitas e as despesas de capital, na ótica da despesa paga, em junho de 2022 verifica-se uma diminuição face ao ano anterior, isto é, as despesas de capital foram cobertas por receitas de capital em 50,52% até junho 2022 e 64,49% até junho do ano transato. Tendo por base a ótica da despesa comprometida, até junho do ano corrente, as receitas de capital cobriram as despesas de capital em 12,02%, relação inferior à verificada em junho de 2021, quando as receitas de capital faziam face a 18,99% das despesas de capital.

8. No que concerne às receitas próprias, reportando a informação ao final do primeiro semestre de 2022, identifica-se um decréscimo de 2.315.882,96 € face a igual período do ano anterior, relacionado com o saldo da gerência anterior, ainda por utilizar. Ou seja, as receitas próprias passaram de 3.447.127,63 € (incluindo um saldo de gerência de 2.574.998,54 €) em junho de 2021 para 1.131.244,67 € em junho de 2022. Globalmente, verifica-se uma variação negativa na cobertura das despesas totais por este tipo de receitas (incluindo o saldo de gerência), atingindo um rácio de 90,80% em junho de 2021 e 26,44% em junho de 2022, dado o aumento da despesa total paga e a redução das receitas próprias.

9. A despesa comprometida até 30 de junho de 2022 mostrou-se superior em 4.687.905,33 € em relação à receita cobrada, e em junho de 2021 apresentava-se 1.053.911,31 € superior. Os valores apresentados estão particularmente relacionados com a não utilização do saldo de gerência até junho de 2022 e com a despesa de capital comprometida que se exibe substancialmente superior às receitas de capital, facto relacionado com os investimentos que serão realizados e cuja receita de capital associada a comparticipações comunitárias será, entretanto, recebida.

ANÁLISE ECONÓMICA

10. Os rendimentos e os gastos revelam os valores e a evolução a seguir representados:

Mapa 5 – Estrutura dos Rendimentos (em Euros)

Rendimentos								Variação 2022 Vs. 2021	
Cl.	Designação	jun/22	%	jun/21	%	dez/21	%	Valor	%
70	Impostos, contribuições e taxas	233 872,11	5,78%	188 140,64	5,33%	1 039 768,19	12,52%	45 731,47	24,31%
71	Vendas	65 348,59	1,62%	48 777,39	1,38%	177 202,24	2,13%	16 571,20	33,97%
72	Prestações de serviços e concessões	225 134,75	5,57%	123 644,69	3,50%	426 610,60	5,14%	101 490,06	82,08%
73	Variações nos inventários da produção	0,00	0,00%	0,00	0,00%	30 164,72	0,36%	0,00	0,00%
74	Trabalhos para a própria entidade	0,00	0,00%	0,00	0,00%	65 398,86	0,79%	0,00	0,00%
75	Transferências e subsídios correntes obtidos	3 142 300,92	77,67%	2 824 514,27	80,01%	5 917 220,79	71,23%	317 786,65	11,25%
76	Reversões	49 900,16	1,23%	0,00	0,00%	13 277,59	0,16%	49 900,16	0,00%
78	Outros rendimentos	321 403,49	7,94%	344 478,00	9,76%	636 132,93	7,66%	-23 074,51	-6,70%
79	Juros, dividendos e outros rendimentos similares	7 578,35	0,19%	730,14	0,02%	1 605,75	0,02%	6 848,21	937,93%
	TOTAL DE RENDIMENTOS	4 045 538,37	100,00%	3 530 285,13	100,00%	8 307 381,67	100,00%	515 253,24	14,60%

Mapa 6 – Estrutura dos Gastos (em Euros)

Gastos								Variação 2022 Vs. 2021	
Cl.	Designação	jun/22	%	jun/21	%	dez/21	%	Valor	%
60	Transferências e subsídios concedidos	654 196,36	15,36%	598 950,14	15,67%	1 395 280,84	16,96%	55 246,22	9,22%
61	Custo mercadorias vendidas e matérias consumidas	167 932,50	3,94%	119 677,53	3,13%	257 237,31	3,13%	48 254,97	40,32%
62	Fornecimentos e serviços externos	927 293,09	21,78%	673 136,30	17,61%	1 700 322,35	20,67%	254 156,79	37,76%
63	Gastos com o pessoal	1 412 562,68	33,18%	1 211 138,71	31,68%	2 478 736,30	30,13%	201 423,97	16,63%
64	Gastos de depreciação e de amortização	1 008 576,22	23,69%	1 162 924,65	30,42%	2 298 469,20	27,94%	-154 348,43	-13,27%
65	Perdas por imparidade	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2 123,22	0,03%	0,00	0,00%
68	Outros gastos	87 059,87	2,04%	52 902,43	1,38%	86 212,00	1,05%	34 157,44	64,57%
69	Gastos por juros e outros encargos	131,58	0,00%	4 234,64	0,11%	7 207,24	0,09%	-4 103,06	-96,89%
	TOTAL DE GASTOS	4 257 752,30	100,00%	3 822 964,40	100,00%	8 225 588,46	100,00%	434 787,90	11,37%

11. A estrutura de rendimentos apresenta um crescimento de 515.253,24 € (mais 14,60%) face a igual período do ano anterior. Denota-se que, à exceção dos "Outros Rendimentos", que diminuíram 23.074,51 € (-6,70%), todas as rubricas da estrutura de rendimentos aumentaram, das quais importa destacar as "Transferências e subsídios correntes obtidos", cuja variação foi crescente na ordem dos 317.786,65 €, de junho de 2021 para junho de 2022, um aumento de 11,25%. A dita variação resulta fundamentalmente do acréscimo de rendimentos de 284.945,96 €, verificado nas "Transferências de competências - Lei n.º 50/2018".

12. No que se refere à estrutura de gastos, em termos globais, verifica-se um aumento de 434.787,90 € (correspondente a 11,37%) face a junho de 2021. Esta variação deve-se, maioritariamente, aos acréscimos de gastos com "Fornecimentos e serviços externos" e "Gastos com o pessoal", na ordem dos 254.156,79 € e 201.423,97 €, respetivamente. Em sentido oposto, os "Gastos de depreciação e de amortização", diminuíram cerca de 154.348,43 €, o equivalente a menos 13,27 p.p. face ao período homólogo do ano anterior. Há ainda a referir que, à exceção dos "Gastos por juros e outros encargos" e dos "Gastos de depreciação e de amortização" já mencionados, todas as outras rubricas apresentaram representam um adicional de gastos no primeiro semestre de 2022 face ao mesmo período do ano anterior.

As principais rubricas da estrutura de gastos do Município são os "Gastos com o pessoal" (representam 33,18%), os "Gastos de depreciação e de amortização" (peso de 23,69%) e os "Fornecimentos e Serviços Externos", rubrica que representa 21,78% do total de gastos incorridos no semestre em análise (representava 17,61% no semestre homólogo de 2021). O quadro abaixo detalha as principais variações relacionadas com fornecimentos e serviços externos:

Conta	Designação	Saldos a 30 de Junho		Variação	
		2022	2021	Absoluta	%
62	**FORNECIMENTOS E SERVIÇOS EXTERNOS**	**927 293,09 €**	**673 136,30 €**	**254 156,79 €**	**37,76%**
622	**Serviços especializados**	**194 141,16 €**	**164 656,12 €**	**29 485,04 €**	**17,91%**
6221	Trabalhos especializados	45 001,65 €	55 150,04 €	- 10 148,39 €	-18,40%
6222	Publicidade e propaganda	10 064,56 €	15 315,46 €	- 5 250,90 €	-34,28%
6223	Vigilância e segurança	825,95 €	- €	825,95 €	0,00%
6224	Honorários	23 126,50 €	18 422,71 €	4 703,79 €	25,53%
6225	Comissões	5 526,94 €	3 005,21 €	2 521,73 €	83,91%
6226	Conservação e reparação	99 397,56 €	66 690,70 €	32 706,86 €	49,04%
6229	Outros serviços especializados	10 198,00 €	6 072,00 €	4 126,00 €	67,95%
623	**Materiais de Consumo**	**37 274,36 €**	**29 521,97 €**	**7 752,39 €**	**26,26%**
6231	Peças, ferramentas e utensílios de desgate rápido	1 987,33 €	1 432,78 €	554,55 €	38,70%
6232	Livros e documentação técnica	- €	- €	- €	0,00%
6233	Material de escritório	821,89 €	254,36 €	567,53 €	223,12%
6234	Artigos para oferta e de publicidade e divulgação	5 539,64 €	35,00 €	5 504,64 €	15727,54%
6235	Material de educação, cultura e recreio	1 119,36 €	868,67 €	250,69 €	28,86%
6236	Artigos de higiene e limpeza, vestuário e artigos pessoais	447,58 €	303,75 €	143,83 €	47,35%
6237	Medicamentos e artigos para a saúde	42,46 €	- €	42,46 €	0,00%
6239	Outros materiais diversos de consumo	27 316,10 €	26 627,41 €	688,69 €	2,59%
624	**Energia e Fluídos**	**349 851,87 €**	**253 776,96 €**	**96 074,91 €**	**37,86%**
6241	Eletricidade	262 034,75 €	195 693,85 €	66 340,90 €	33,90%
6242	Combustíveis e lubrificantes	87 817,12 €	37 778,68 €	50 038,44 €	132,45%
6243	Água	- €	20 304,43 €	- 20 304,43 €	-100,00%

625	**Deslocações, estadas e transportes**	**119 758,40 €**	**72 160,91 €**	**47 597,49 €**	**65,96%**
6251	Deslocações e estadas	775,80 €	156,90 €	618,90 €	394,46%
6252	Transportes de pessoal	3 565,10 €	3 896,80 €	- 331,70 €	-8,51%
6254	Transporte escolar	106 687,50 €	68 032,20 €	38 655,30 €	56,82%
6259	Outros	8 730,00 €	75,01 €	8 654,99 €	11538,45%
626	**Serviços Diversos**	**226 267,30 €**	**153 020,34 €**	**73 246,96 €**	**47,87%**
6261	Rendas e alugueres	46 739,26 €	10 869,51 €	35 869,75 €	330,00%
6262	Comunicação	23 041,61 €	19 228,34 €	3 813,27 €	19,83%
6263	Seguros	31 581,35 €	27 875,64 €	3 705,71 €	13,29%
6265	Contencioso e notariado	619,80 €	560,29 €	59,51 €	10,62%
6266	Despesas de representação	1 063,19 €	240,25 €	822,94 €	342,53%
6267	Limpeza, higiene e conforto	658,95 €	5 037,70 €	- 4 378,75 €	-86,92%
6269	Outros serviços	122 563,14 €	89 208,61 €	33 354,53 €	37,39%

A variação identificada nos gastos com fornecimentos e serviços externos deve-se ao aumento generalizado das várias subrubricas que os compõem. Os principais aumentos ocorreram nos gastos com "Eletricidade" (mais 66.340,90 €) e "Combustíveis e lubrificantes" (mais 50.038,44 €), verificando-se outros aumentos superiores a 30.000,00 € em "Transporte Escolar", "Rendas e Alugueres", "Outros serviços diversos" e "Conservação e reparação". Em sentido oposto, as diminuições mais relevantes verificaram-se nos gastos com "Água" (menos 20.304,43 €) e "Trabalhos especializados" (menos 10.148,39 €).

Em termos de peso na estrutura de FSE, Os gastos com "Eletricidade são a principal componente de gastos da estrutura de FSE, com um peso de 28,26% (29,07% no 1º semestre do ano anterior). Seguem-se os "Outros serviços diversos", o "Transporte escolar" e os gastos com "Conservação e reparação", cujos percentuais respetivos se estabelecem nos 13,22%, 11,51% e 10,72% do total de gastos incorridos no semestre com fornecimentos e serviços externos, respetivamente. Agregadamente, estas quatro componentes representam quase 64% dos gastos desta natureza do Município.

13. Tendo em consideração os valores acima referidos e as explicitações efetuadas, o resultado do período ascende a -212.213,93 €, superior aos -292.679,27 €, verificados em igual período do ano anterior.

14. A análise da demonstração de resultados intercalar não apresenta o mesmo rigor que se verifica no final de cada exercício económico, uma vez que neste período intercalar não se encontra assegurada a integral especialização contabilística dos gastos e rendimentos, nomeadamente no que concerne a impostos municipais, remunerações a pagar e fornecimentos e serviços externos.

ANÁLISE FINANCEIRA

15. As dívidas a receber e a pagar revelam os valores e a evolução a seguir representados:

Mapa 7 – Contas a receber (em Euros)

Designação	jun/22	%	jun/21	%	dez/21	%
Devedores por transferências e subsídios	150 595,14	24,61%	99 188,22	18,07%	158 316,62	11,15%
Clientes, contribuintes e utentes	19 768,58	3,23%	28 424,24	5,18%	25 457,81	1,79%
Estado e outros entes públicos	64 287,36	10,51%	119 191,44	21,71%	139 937,50	9,85%
Outras contas a receber	377 190,72	61,65%	302 232,02	55,05%	1 096 407,05	77,21%
Total corrente	611 841,80	100,00%	549 035,92	100,00%	1 420 118,98	100,00%
Total não corrente						
TOTAL DE CONTAS A RECEBER	**611 841,80**	**100,00%**	**549 035,92**	**100,00%**	**1 420 118,98**	**100,00%**

Mapa 8 – Contas a pagar (em Euros)

Designação	jun/22	%	jun/21	%	dez/21	%
Credores por transferências e subsídios concedidos	0,00	0,00%	29 866,80	1,47%	1 568,79	0,14%
Fornecedores	6 865,49	0,38%	31 042,01	1,53%	58 053,81	5,07%
Estado e outros entes públicos	141 065,33	7,87%	116 813,39	5,75%	19 432,58	1,70%
Financiamentos obtidos	75 356,34	4,20%	111 709,20	5,49%	150 111,70	13,10%
Fornecedores de investimentos	1 845,00	0,10%	30 561,83	1,50%	5 709,60	0,50%
Outras contas a pagar	329 480,42	18,38%	330 668,84	16,26%	435 818,14	38,04%
Total corrente	**554 612,58**	**30,94%**	**650 662,07**	**32,00%**	**670 694,62**	**58,54%**
Financiamentos obtidos	475 105,27	26,50%	624 648,99	30,72%	475 105,27	41,46%
Outras contas a pagar	763 033,55	42,56%	757 790,52	37,27%	0,00	0,00%
Total não corrente	**1 238 138,82**	**69,06%**	**1 382 439,51**	**68,00%**	**475 105,27**	**41,46%**
TOTAL DE CONTAS A PAGAR	**1 792 751,40**	**100,00%**	**2 033 101,58**	**100,00%**	**1 145 799,89**	**100,00%**

16. O valor de contas a receber ascende aos 611.841,80 € e são provenientes, maioritariamente, de "Outras contas a receber" (377.190,72 €, ou seja, correspondente a 61,65% do total das dívidas de terceiros para com o Município de Penalva do Castelo). Comparativamente com o período homólogo do ano transato, as "Outras Contas a receber" registaram uma variação positiva de 24,80% (ou seja, no semestre corrente são superiores em 74.958,70 € ao homólogo do ano anterior), tal como os "Devedores por transferências e subsídios" (aumento de 51.406,92 €, ou +51,83%). Em sentido contrário, os montantes a receber do "Estado e outros entes públicos" e "Clientes, contribuintes e utentes" evidenciaram decréscimos entre os dois períodos, na ordem dos 54.904,08 € (-46,06%) e 8.655,66 € (-30,45%), respetivamente.

17. O valor global das contas a pagar no final do primeiro semestre ascende a 1.792.751,40 €, inferior aos 2.033.101,58 € apurados no mesmo semestre do ano transato (decréscimo de 240.350,18 €, isto é, menos 11,82%). As "Outras contas a pagar" são a componente mais significativa, com um peso aproximado de

61%, o que perfaz um total de 1.092.513,97 €. Destas, 329.480,42 € (18,38% da dívida total) são correntes, e portanto, exigíveis num prazo inferior ou igual a 12 meses, pelo que os 763.033,55 € remanescentes (42,56% da dívida total) são não correntes. Note-se que esta rubrica é constituída, entre outros, por cauções recebidas de terceiros relacionadas em particular com garantias de empreitadas.

Os "financiamentos obtidos" totalizam 550.461,61 € e cerca de 475.105,27 € dos quais têm exigibilidade superior a 12 meses. Os 75.356,34 € sobrantes são exigíveis a curto prazo, isto é, até 12 meses. Agregadamente, os "financiamentos obtidos" representam quase 31% da dívida total do Município, no semestre em análise.

A dívida de curto prazo decresceu 59.327,97 €, e fixou-se nos 554.612,58 €, correspondente a 30,94% do total de contas a pagar, a 30 de junho de 2022.

18. No âmbito do **Regime Financeiro das Autarquias Locais – Capítulo V (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro)**, verifica-se que:

a) É cumprido o disposto no número 2 do artigo 40º que dispõe que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.

b) Nos termos da Lei n.º 8/2012, com todas as suas alterações subsequentes, não se identificaram no Município pagamentos em atraso, ou seja, não se verificam contas a pagar, que permaneçam nessa situação mais de 90 dias posteriormente à data de vencimento acordada ou especificada na fatura, contrato, ou documentos equivalentes.

c) Os fundos disponíveis para o mês de junho de 2022 ascendiam a 1.904.895,03 €.

Viseu, 16 de setembro de 2022

O Revisor Oficial de Contas

Carlos Eduardo Brás Fonseca

Fonseca, Paiva, Carvalho & Associado, SROC, Lda. n.º 282, CMVM n.º 20161575
Representada por Carlos Eduardo Brás Fonseca, ROC n.º 1492, CMVM n.º 20161102

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL

PROJETO DE "REGULAMENTO DO MERCADO LOCAL DE PRODUTORES DO CONCELHO DE PENALVA DO CASTELO"

PREÂMBULO

Considerando que :

Com o objetivo de promover o contacto direto entre o produtor e consumidor, contribuindo para o escoamento da produção local; a preservação dos produtos e especialidades locais; a melhoria da dieta alimentar através do acesso a produtos da época, frescos e de qualidade, promovendo a confiança entre o produtor e o consumidor; incentivar praticas culturais menos intensivas e ambientalmente sustentáveis, reduzindo os custos de armazenamento, refrigeração e transporte dos produtos aos centros de distribuição;

O Município de Penalva do Castelo procura promover os principais recursos existentes, e a produção de produtos com técnicas artesanais e agricultura de características biológicas;

O Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, que estabelece o regime jurídico aplicável aos mercados reservados apenas a produtores, designados por mercados locais de produtores e a intervenção que se pretende concretizar no âmbito da candidatura "Mercado Local de Produtos Locais", do Programa de Desenvolvimento Rural - ação 10.2.1.4 - Cadeias Curtas e Mercados Locais, considera-se necessária a existência de um regulamento específico para o Mercado Local de Produtores do Concelho de Penalva do Castelo;

Com esta candidatura o Município de Penalva do Castelo, pretende criar um espaço polivalente, onde seja possível aos agricultores produtores armazenar e comercializar a sua produção;

Este espaço será constituído por uma zona destinada à instalação de uma camara frigorífica para o correto armazenamento e condicionamento dos produtos hortícolas e terá uma zona com um espaço, com cerca de 100 m2, destinado ao mercado local, aberto diariamente ao público para a venda direta do produtor ao consumidor final dos produtos locais, nomeadamente, a maca bravo de Esmolfe, o queijo da serra da estrela e o vinho de Penalva do Castelo, para além dos outros produtos da época produzidos pelos agricultores;

A zona destinada ao mercado local, insere-se no mercado municipal, numa zona delimitada e claramente identificada com iluminação e sinalética bem visível, de dimensões adequadas às vendas dos produtos embora contiguas, uma vez que irá vender produtos com características diferentes;

O mercado local destina-se à comercialização da produção própria resultante da atividade agrícola e agropecuária dos agricultores do concelho de Penalva do Castelo. Na comercialização estarão os próprios produtores ou uma pessoa que os represente;

Ao longo do ano de acordo com a sazonalidade dos produtos agrícolas, poder-se-ão, realizar feiras/eventos para a promoção dos referidos produtos, que terão a dinamização cultural (Grupo de Concertinas, Rancho Folclórico, etc.), no que concerne a estes eventos está prevista a realização mensal, designadamente o último sábado de cada mês, que serão devidamente divulgados.

Neste contexto, o presente regulamento estabelece o regime jurídico aplicável ao mercado reservado apenas a produtores, designado por mercado local de produtores.

Artigo 1.º
Norma habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, artigo 101.º do CPA, alínea g), n.º 1 do artigo 25.º, alínea k), nº1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio.

Artigo 2.º
Objeto e âmbito de aplicação

1 - O presente Regulamento visa estabelecer e definir as normas relativas à admissão de produtores, organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior do Mercado Local de Produtores do concelho de Penalva do castelo.

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os utilizadores do mercado nomeadamente aos operadores económicos que exercem a atividade de comércio ou prestem serviços, a título permanente ou temporário, aos trabalhadores do município e ao público em geral.

3 - O presente Regulamento não se aplica aos mercados grossistas, feiras e vendas ambulantes.

Artigo 3.º
Definições

Para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) «Mercado local de produtores» o espaço público ou privado, de acesso público, destinado aos produtores locais agrícolas, pecuários, agroalimentares e artesãos, com a atividade devidamente licenciada ou registada, para venda dos seus produtos;

b) «Produção local» os produtos agrícolas e agroalimentares, aves e leporídeos, produzidos na área geográfica correspondente ao concelho onde se situa o mercado local de produtores e concelhos limítrofes;

c) «Produtos agrícolas» os produtos abrangidos pelo anexo i do Tratado de Amesterdão, com exceção dos produtos da pesca e da aquicultura abrangidos pelo Regulamento (CE) n.º 104/2000, do Conselho, de 17 de dezembro de 1999;

d) «Produtos transformados» os produtos resultantes de transformação de produtos alimentares de origem agrícola;

e) «Venda direta» o fornecimento direto pelo produtor primário ao consumidor final dos produtos provenientes da sua própria produção.

Artigo 4.º
Participantes

1 - O mercado local de produtores destina-se à participação de:

a) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos da produção local resultante da sua atividade agrícola e agropecuária;

b) Pessoas singulares ou coletivas para comercialização dos produtos transformados, de produção própria, com matéria-prima exclusivamente resultante de produções agropecuárias de origem local;

c) Grupos de produtores agrícolas que comercializem produtos agrícolas e agropecuários de produção local própria.

2 - No mercado local de produtores podem ainda ser exercidas atividades de animação, de demonstração ou de promoção de produtos locais, desde que não prejudiquem a atividade de comércio dos produtos agrícolas locais, designadamente em termos de higiene, segurança e qualidade alimentar.

Artigo 5.º
Objetivos

1 - A realização do mercado local de produtores tem como objetivos:

a) Aumentar a visibilidade da produção local e dos pequenos produtores, promovendo uma maior proximidade entre produtores locais e consumidores finais;

b) Sensibilizar e capacitar os consumidores locais para o consumo consciente, informado e ecologicamente responsável de produtos locais;

c) Dinamizar uma economia alimentar de base local, biológica, sazonal e mediterrânica nas suas diferentes fases (produção, transformação, distribuição e consumo);

d) Promover políticas que incentivem a produção local sustentável;

e) Consciencializar a população sobre a importância da produção local, para o crescimento económico do concelho e o desenvolvimento sustentável territorial;

f) Incentivar ações em âmbito local e comunitário de educação e capacitação dos consumidores (diretos e indiretos) para o consumo de produtos locais, sazonais, biológicos de base mediterrânica e sua integração na dieta alimentar local;

g) Criar sinergias para a sustentabilidade, promovendo o empreendedorismo e a cooperação.

Artigo 6.º
Localização

O mercado local de produtores funcionará no mercado municipal, sito na Rua Alexandre Herculano, da Vila de Penalva do Castelo, numa zona delimitada e claramente identificada com iluminação e sinalética bem visível, de dimensões adequadas às vendas dos produtos embora contiguas, uma vez que irá vender produtos com características diferentes.

Artigo 7.º
Entidade Promotora

A Entidade Promotora do mercado local de produtores é a Câmara Municipal de Penalva do Castelo, podendo, caso assim o entenda, fazer parcerias com outras entidades locais que possam contribuir para uma melhor organização, promoção e dinamização do evento.

Artigo 8.º
Competências da Entidade Promotora

Compete à Entidade Promotora:

a) Zelar pelo cumprimento do presente regulamento;

b) Gerir a atividade do mercado local de produtores;

c) Garantir o bom funcionamento da atividade;

d) Disponibilizar instalações, expositores, equipamentos e serviços necessários à comercialização dos produtos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da atividade;

f) Divulgar por edital, toda a informação necessária para a candidatura de participação de produtores locais no mercado.

Artigo 9.º
Candidatura

A candidatura será formalizada mediante o preenchimento da respetiva ficha de inscrição, conforme modelo ANEXO I, a qual deverá ser remetida para a Câmara Municipal de Penalva do Castelo, sita na Avenida Castendo, 3550-185 Penalva do Castelo, através de carta registada com aviso de receção, por e-mail: geral@cm-penalvadocastelo.pt, ou entregue pessoalmente junto dos serviços de atendimento da

Câmara Municipal no prazo designado pela Câmara Municipal e publicado através de edital.

Artigo 10.º
Documentos

A ficha de inscrição referida no artigo anterior terá que ser acompanhada pelos seguintes documentos:

a) Cópia do número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva;

b) Cópia de declaração de início de atividade;

c) Comprovativo de Inscrição na DGAE - Direção-Geral das Atividades Económicas (*caso se aplique*).

Artigo 11.º
Comissão

A seleção dos candidatos será feita por uma comissão composta por três elementos designados pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º
Procedimento e Seleção

1 - Findo o prazo de candidatura compete à Comissão analisar e elaborar a ata de análise das candidaturas, propondo a seleção dos candidatos e a atribuição dos espaços disponíveis, assim como a sua localização e distribuição.

2 - A seleção dos candidatos far-se-á da seguinte forma:

a) Será dada prioridade aos produtores do concelho de Penalva do Castelo;

b) Os candidatos que não pertençam ao concelho de Penalva do Castelo serão posicionados por ordem de entrada da respetiva inscrição e por tipologia do produto a expor;

c) Caso exista empate será dada prioridade segundo a ordem de inscrição dentro de cada tipologia de produtos a expor;

3 - A organização notificará todos os candidatos através de carta registada com aviso de receção da lista de candidatos admitidos e excluídos.

Artigo 13.º
Audiência de interessados

1 - Todos os candidatos são informados através de carta registada com aviso de receção, que, querendo, podem exercer o direito de audiência de interessados por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 10 dias úteis.

2 - Verificando-se o exercício de audiência de interessados a comissão num prazo de 5 dias úteis tomará uma decisão que será notificada ao candidato através de carta registada com aviso de receção.

3 - Ultrapassados os procedimentos referidos nos artigos 12.º e 13.º, a lista final de candidatos admitidos e excluídos é submetida a deliberação de Câmara para aprovação e devidamente publicitada através de edital.

Artigo 14.º
Inscrição definitiva

1 - A inscrição definitiva do candidato é considerada após o decurso dos prazos previstos no artigo anterior.

2 - Os candidatos serão notificados através de edital afixado nos locais de estilo contendo a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos.

3 - A inscrição permite ao produtor local selecionado participar na feira pelo prazo de 4 anos.

Artigo 15.º
Tipologia de produtos

1 - Os produtores deverão vender no Mercado Local de produtores, apenas:

a) Produtos hortícolas de consumo imediato e fresco;

b) Produtos agrícolas, secos ou frescos, de natureza conservável;

c) Frutas;

d) Produtos agroalimentares (Ex: pão e produtos associados, mel, doces e compotas, enchidos, queijos e produtos associados);

e) Vinhos e licores;

f) Flores, plantas e sementes;

2 - Poderá ser permitida a venda de artesanato a título acessório inserido na exposição e amostra de produtos realizados por artesãos.

3 - Dentro do recinto do mercado local de produtores é proibido o comércio de todos os produtos que a legislação específica determine, nomeadamente, produtos fitofarmacêuticos, medicamentos e especialidades farmacêuticas, aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro de 2005.

4 - Qualquer produto exposto para venda ao consumidor deve exibir o respetivo preço, em dígitos de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível. Sendo que os produtos pré-embalados devem conter o preço da venda e o preço por unidade de medida; os produtos comercializados à peça devem ter indicado o preço de venda por peça; os produtos vendidos a granel devem indicar o preço por unidade de medida.

5 - Os produtos expostos para venda deverão ter boa apresentação e ser o mais frescos possível.

6 - O produtor que venda produtos biológicos deverão disponibilizar informação clara sobre a qualidade, origem e os métodos de produção utilizados e fazer-se acompanhar da respetiva certificação.

7 - O preço de venda e o preço por unidade de medida devem referir-se ao preço total, devendo incluir todos os impostos, taxas ou outros encargos.

8 - Os produtores e os seus colaboradores devem ser portadores, no local de venda, do Título de Exercício de Atividade, Cartão de Feirante ou comunicação prévia junto da DGAE, quando aplicável.

Artigo 16.º
Periodicidade e Horário

O mercado local de produtores será realizado diariamente e terá um horário das 9h00 às 18h00, sendo a periodicidade e o horário do mesmo publicitados por edital.

Artigo 17.º
Organização do Espaço

1 - O espaço do mercado é organizado por tipologia de produtos, e as estruturas de apoio são montadas pelos serviços da Câmara Municipal de acordo com as características próprias do local.

2 - As bancas para exposição dos produtos são fornecidas e montadas pela Câmara Municipal.

Artigo 18.º
Atribuição do Espaço de Venda

1 - A atribuição do espaço de venda é realizada através de sorteio;

2 - Pela ocupação do local de venda não é devido qualquer pagamento à entidade promotora.

Artigo 19.º
Caducidade e Transmissão da Inscrição

1 - A inscrição no mercado caduca nas seguintes condições:

a) Por decurso do prazo de validade da inscrição;

b) Por morte ou invalidez do produtor, sem prejuízo do disposto no n.º 3

c) Por renúncia voluntária do titular;

d) Por cessação da atividade;

e) Por término da atividade;

2 - Mediante deliberação da Câmara Municipal, perante comprovado incumprimento das disposições do presente regulamento.

3 - Em caso de morte ou invalidez do produtor, o seu cônjuge, descendente, ascendente ou pessoa que com ele vivia em união de facto, por esta ordem de

prioridades, têm direito à transmissão do lugar de venda, desde que o requeiram no prazo de 60 dias após a morte ou declaração de invalidez.

4 - O produtor não poderá transmitir o seu lugar de venda a outra pessoa, por sua livre iniciativa.

Artigo 20.º
Desmontagem e Limpeza

1 - A desmontagem do mercado deve estar concluída até 2 horas depois da hora de encerramento do mesmo.

2 - Antes de abandonarem o local, os produtores devem promover a limpeza dos respetivos lugares de venda, depositando os resíduos nos recipientes próprios para o efeito.

Artigo 21.º
Controlo

1 - Os produtores são responsáveis pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou de qualquer pessoa ao seu serviço nas estruturas que lhe são fornecidas ou nas instalações municipais onde se realize o mercado.

2 - A Entidade promotora, poderá fazer-se acompanhar de entidades de autoridade e fiscalização competentes e realizar visitas e vistorias aos produtores locais presentes no mercado.

Artigo 22.º
Reclamações

A apresentação de reclamações deverá ser realizada por escrito no livro de reclamações da Entidade Promotora.

Artigo 23.º
Direitos do Produtor

Aos produtores locais assiste o direito de:

a) Utilizar as infraestruturas que lhe sejam disponibilizadas;

b) Utilizar, da forma mais conveniente possível, o espaço que lhe seja atribuído;

c) Obter o apoio da organização em assuntos relacionados com o mercado;

d) Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à organização, disciplina e funcionamento do mercado, a quem competirá decidir sobre as mesmas.

Artigo 24.º
Deveres do Produtor

Para além dos deveres estipulados no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio, constituem também deveres dos produtores:

a) Cumprir e fazer cumprir aos seus colaboradores as determinações do presente regulamento;

b) Acatar a disciplina relativa ao local que utiliza e acatar com respeito a orientação da organização;

c) Não abandonar o local de venda, a não ser pelo tempo estritamente necessário;

d) Não ter um comportamento de intromissão na atividade de produção e venda dos demais produtores;

e) Tratar com respeito o pessoal da organização, como os clientes e público em geral;

f) Responder pelos atos e omissões por si praticados ou pelos seus colaboradores;

g) Manter o local de venda, equipamento e utensílios em bom estado de conservação, higienização e limpeza;

h) Apresentar-se com vestuário adequado e higienizado no local de venda;

i) Exercer a atividade no rigoroso cumprimento da legislação em vigor e normas regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de higiene, saúde e segurança no trabalho, comercialização, exposição, preparação, acondicionamento, rotulagem de produtos, afixação de preços, prevenção e eliminação de pragas.

Artigo 25.º
Proibições

É expressamente proibido aos produtores locais:

a) Ocupar uma área superior aquela que lhe foi concedida;

b) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidas;

c) Dificultar a livre circulação de pessoas;

d) Lançar ou deixar lixo, resíduos ou desperdício no chão ou mal acondicionado no recinto do mercado;

e) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os funcionários camarários que estejam a prestar serviço no mercado, bem como qualquer outro utilizador.

f) No caso de pessoa coletiva, a comercialização de produtos agrícolas que não sejam provenientes da sua própria exploração, da exploração que representam, ou da produção local, ou a comercialização de produtos agrícolas transformados quando as matérias-primas utilizadas no seu fabrico não sejam provenientes de produção local.

Artigo 26.º
Fiscalização e regime sancionatório

1 - Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do presente regulamento e a instrução do competente processo de contraordenação é da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

2 - A aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo.

3 - As contraordenações aplicáveis à violação do presente regulamento são as previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/2015 de 21 de maio, ou em qualquer outro diploma legal que o substitua.

Artigo 27.º
Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objetos pertencentes ao produtor local;

b) Interdição de participação no mercado local de produtores, por um período máximo de 2 anos.

Artigo 28.º
Dúvidas e Omissões

1 - Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na legislação específica sobre a matéria.

2 - Para a resolução de conflitos e ou dúvidas na aplicação das disposições do presente Regulamento é competente a Câmara Municipal.

Artigo 29.º
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no Diário da República.

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

MERCADO LOCAL DE PRODUTORES

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de

Penalva do Castelo

ASSUNTO: – Pedido de ocupação de lugar

Nome:_____

Estado Civil: _____

Domicílio:

Rua/Avenida:_____, **nº.**_____

Localidade:_____ **Código Postal:** ____-____-_____

Nº. Telemóvel:_____

CC/BI nº._____, **data validade/emissão** ____/____/____

Contribuinte fiscal:_____

OBJETO DO PEDIDO:

Vem requerer a V.Exª. autorização para ocupar e explorar um lugar no Mercado Local, nos termos previstos no Regulamento do Mercado Local de Produtores do concelho de Penalva do Castelo:

Tipo de Produto a comercializar:

_____

Nº. de lugares pretendidos/área:

_____

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL

DOCUMENTAÇÃO A APRESENTAR:

☐ - **Declaração de início de atividade (*cópia*);**

☐ - **Comprovativo de inscrição da DGAE – Direção -Geral das Atividades Económicas (*caso se aplique*);**

☐ - **Cópia do CC/BI, com a inscrição oposta da respetiva autorização (*quando o pedido for enviado por correio ou via eletrónica*);**

☐ - **Comprovativo da entrega da Mera Comunicação Prévia, na DGAE;**

☐ - **Certidão Permanente (*quando aplicável*);**

Declaro, sob compromisso de honra, que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Espera de V. Ex.ª deferimento.

ASSINATURA DO REQUERENTE,

O Requerente,

Data: ____/____/____

Conferi: _____ B. Ident. N.º ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ de ☐☐-☐☐-☐☐☐☐

Ou Cartão de Cidadão N.º _____, válido até _____

DIREITO DE INFORMAÇÃO E ACESSO AOS DADOS PESSOAIS

(Informações recolhidas diretamente do titular dos dados)

Os dados recolhidos impõem o fornecimento das informações constantes do artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), as quais se consideram prestadas pela leitura das disposições seguintes:

I. A entidade responsável pelo tratamento dos dados ora recolhidos é a Câmara Municipal de Penalva do Castelo, que, por sua vez, designou Anselmo Gomes de Almeida Sales, como encarregado de proteção de dados, cujos contactos se informam:

Anselmo Gomes de Almeida Sales

Av. Castendo

3550-185 PENALVA DO CASTELO

Telefone: 961357250

E-Mail: dpo@cm-penalvadocastelo.pt

II. Os dados recolhidos estão categorizados, nomeadamente, em dados de:

Dados de identificação civil (nome, data de nascimento, etc.);

Dados de identificação fiscal (NIF, NISS, etc.);

Dados de morada e contacto (morada, e-mail, nº. de telefone, nº. de telemóveis, etc);

III. O presente tratamento tem como fundamento jurídico a elaboração do contrato de empréstimo de instrumento.

IV. Todos os dados pessoais recolhidos serão conservados durante o período de realização da atividade para os quais se destinam, sem prejuízo da sua manutenção para fins meramente estatísticos, pelo prazo máximo do critério de conservação, respeitando, na sua conservação, as garantias de sigilo e confidencialidade preconizadas pelo RGPD.

V. Dispõe V. Exa do direito de solicitar à Câmara Municipal de Penalva do Castelo acesso aos seus dados pessoais, bem como à sua retificação ou o seu apagamento, os direitos à limitação ou à oposição ao tratamento dos dados, e, assim, o direito à portabilidade dos dados, podendo, para o efeito, solicitar documento específico para o exercício desse direito.

VI. Informa-se V. Exª. que os dados ora fornecidos não serão objeto de transmissão para qualquer entidade terceira exterior Câmara Municipal de Penalva do Castelo, salvo em situação de urgência médica.

VII. Igualmente se informa V. Exª. de que os dados ora fornecidos não serão transferidos para qualquer país terceiro ou organização internacional/ serão transferidos para (país terceiro ou organização internacional), ao abrigo da(s) seguinte(s) garantia(s), nos termos do art.º 46.º RGPD.

VIII. Os dados recolhidos serão objeto de tratamento que implique a tomada de decisões automatizadas ou a definição de perfis.

IX. Caso considere terem sido violadas as suas garantias no que respeita ao tratamento dos dados ora recolhidos, nos termos do RGPD, poderá V. Ex ª apresentar reclamação à autoridade de controlo competente, nomeadamente à CNPD, cujos contactos se informam para os devidos efeitos:

Comissão Nacional de Proteção de Dados [CNPD]:

Morada: Rua de São Bento, n.º 148, 3º, 1200-821 Lisboa

Telefone: 213928400

Fax: 213976832

E-mail: geral@cnpd.pt 3

X. Se o presente tratamento de dados se basear no consentimento, informa-se que pode V. Exª. retirar o mesmo, em qualquer altura, sem que comprometa a licitude do tratamento efetuado com base em outro fundamento legal ou, inclusive, no consentimento previamente prestado.

Declaro que tomei conhecimento, e por me encontrar devidamente esclarecido e informado dos direitos que me assistem e da finalidade e legitimidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos.

PRESTAÇÃO DE CONSENTIMENTO

(DADOS RECOLHIDOS INDIRECTAMENTE AO TITULAR)

☐ - Declarar que me encontro devidamente informado, nos termos do art.º 14.º do RGPD e, por consequência, **declaro prestar o meu consentimento livre**, esclarecido e inequívoco à Câmara Municipal de Penalva do Castelo para tratar os meus dados pessoais para os fins previstos e no âmbito do artigo 6º do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) "Licitude de Tratamento".

Mais declaro que me encontro devidamente esclarecido do meu direito de retirar o consentimento ora atribuído a qualquer altura, sem que a sua retirada comprometa a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL

CÓDIGO DE CONDUTA

APROVAÇÕES:
-Câmara Municipal. Reunião de _____/_____/_____

PUBLICITAÇÕES:
- "Diário da República", II Série, nº._____, de _____/_____/_____
- Página da Internet da Autarquia em ____/_____/_____

Código de Conduta do Município de Penalva do Castelo

Preâmbulo

A Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª série do Diário da República, de 22 de julho de 2009, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas.

O Município de Penalva do Castelo dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pela câmara municipal no dia 29 de dezembro de 2009, para corresponder à realidade das necessidades específicas da autarquia e ser exequível no curto médio prazo.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em apreço aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e, em geral, a todos os trabalhadores ou colaboradores do Município.

Os objetivos da sua elaboração foram essencialmente: a identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas no Município de Penalva do Castelo no âmbito de atuação em domínios diversos (contratação pública, urbanismo, entre outros), o estabelecimento de medidas preventivas e/ou corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção ou outro ato análogo na Câmara Municipal e a definição e identificação dos responsáveis pela sua execução.

Na prossecução desses objetivos, um dos riscos identificados a nível geral foi a inexistência de um código de conduta aplicável aos colaboradores do Município de Penalva do Castelo, regulador da sua atuação, em especial nas áreas de abrangência do Plano.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, nos termos do artigo 19.º n.º 1 alínea c), as autarquias locais devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Mais recentemente, através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, diploma que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, o legislador veio concretizar mais orientações nestas matérias, incluindo para o efeito do "Código de Conduta".

Nesse sentido, foi adotada pelo Município, para salvaguarda da integridade e valores éticos, a elaboração de um código de conduta para membros dos órgãos autárquicos, dirigentes e chefias e trabalhadores ou colaboradores, designadamente peritos, consultores, estagiários e bolseiros, ao serviço do Município de Penalva do Castelo, com as especificidades das funções desempenhadas, criando-se assim um

quadro que estabelecesse o respeito de princípios e deveres basilares à defesa do interesse público.

A efetiva aplicação desse código de conduta pressupõe a obrigatoriedade de os seus destinatários procederem à denúncia de factos de que tomem conhecimento e que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer atividade ilegal, lesiva de interesses da autarquia, para posterior recolha da respetiva prova e denúncia ao Ministério Público, prevendo o próprio Código a possibilidade de a eventual omissão do dever de denúncia poder gerar responsabilidade penal ou disciplinar.

De acordo com o elenco do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta deve prever procedimentos internos passíveis de conduzir ao apuramento e aplicação dessa responsabilidade, uma vez que a condescendência relativamente à violação do Código pode levar ao seu desuso e desrespeito.

Além da prossecução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, nos termos acima referidos, o Código de Conduta permitirá criar uma identidade cultural a nível institucional e fomentar a confiança dos munícipes na administração municipal.

O presente Código de Conduta concretiza o previsto no mencionado artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e ainda no artigo 7.º do referido regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao mencionado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, destinando-se ao âmbito interno da autarquia, pelo que se encontra dispensado de discussão pública ou de audiência prévia, nos termos do n.º 1, a contrário, do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), não havendo que densificar qualquer relação "custo-benefício" prevista no artigo 99.º do mesmo CPA, sem prejuízo da sua ampla divulgação, nos termos legais.

Nos termos da 2.ª parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a sua atual redação", compete à câmara municipal elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos, o que em conjugação a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, a aprovação do Código de Conduta pertencerá ao executivo camarário, pois trata-se de um regulamento, precisamente, "interno", destinando-se a este respetivo âmbito, porém devendo sempre ser publicado no Diário da República e na página da internet da autarquia.

Assim, tendo presentes os princípios acima referidos, bem como, a necessidade de dar corpo a um conjunto normativo que sistematize as disposições que disciplinarão a atuação de todos os colaboradores do Município de Penalva do Castelo, este aprovou o presente Código de Conduta, nos termos e ao abrigo do normativo seguinte:

Código de Conduta do Município de Penalva do Castelo

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Lei Habilitante

O presente Código foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na 2.ª parte da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, e no artigo 7.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 2.º
Objeto

1 - O presente Código estabelece o conjunto de princípios e valores, em matéria de ética profissional, que deve ser reconhecido e adotado por todos os membros dos órgãos autárquicos, dirigentes e chefias e trabalhadores ou colaboradores, designadamente peritos, consultores, estagiários e bolseiros, ao serviço do Município de Penalva do Castelo, em concretização dos termos do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, sem prejuízo de outras normas de conduta que lhes sejam legalmente aplicáveis.

2 - O presente Código constitui igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível ao Município de Penalva do Castelo no seu relacionamento com terceiros.

3 - O presente Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos membros dos órgãos autárquicos, dirigentes, chefias trabalhadores e colaboradores, na aceção referida no n.º 1, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

4 - O presente Código, visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho da Câmara Municipal de Penalva do Castelo e dos membros dos órgãos autárquicos, dirigentes chefias, trabalhadores e colaboradores, na aceção do n.º 1, ao serviço do Município de Penalva do Castelo, quer no relacionamento recíproco quer nas relações que, em nome da entidade, são estabelecidas com organismos externos e cidadãos, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de rigor, eficiência e competência.

Artigo 3.º
Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) "Colaboradores" - todas as pessoas que desempenhem atividades e funções no Município de Penalva do Castelo, referidas no n.º 1 do artigo 2.º

b) "Órgãos Municipais" - os definidos como tal na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

c) "Terceiro" - qualquer pessoa ou entidade que seja exterior ao Município de Penalva do Castelo, independentemente da sua natureza.

d) "Público" - qualquer terceiro, independentemente de ser pessoa singular ou coletiva que:

i) Se dirija ao Município de Penalva do Castelo, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou

ii) Seja destinatário de algum ato praticado pelo Município.

CAPÍTULO II
Âmbito de Aplicação

Artigo 4.º
Âmbito Pessoal

1 - O presente Código aplica-se a todos os referidos na alínea a) do artigo anterior e no n.º 1 do artigo 2.º

2 - Os órgãos municipais ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontrem especialmente sujeitos.

Artigo 5.º
Âmbito Material

1 - O presente Código contém os princípios gerais de boa conduta administrativa que se aplicam as todas as relações no desempenho das atividades funcionais no âmbito interno do Município de Penalva do Castelo, e nas relações desta edilidade com o público.

2 - A aplicação deste diploma e a sua observância não impedem, nem afastam, a aplicação de outros dispositivos legais relativos a normas de conduta específicas para determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais.

3 - Os princípios estabelecidos no presente Código não afastam a aplicação das disposições legais específicas da relação jurídica de emprego público.

4 - Os membros da Câmara Municipal ficam sujeitos, com as devidas adaptações, aos princípios gerais de atuação em tudo o que não seja incompatível com o estatuto normativo a que, enquanto eleitos, se encontram especialmente vinculados.

CAPÍTULO III
Princípios Gerais

Artigo 6.º
Princípios Gerais

1 - No exercício das suas atividades funções e competências, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade para com o Município de Penalva do Castelo, responsabilidade, transparência, honestidade, independência, isenção, discrição, profissionalismo, e prossecução da política de qualidade em vigor no serviço público.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

3 - Os princípios referidos nos números anteriores devem evidenciar-se, nomeadamente, no relacionamento com entidades de fiscalização e supervisão, munícipes e público em geral.

Artigo 7.º
Princípio da Legalidade

Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código atuam de acordo com a lei, devendo, nomeadamente, zelar por que as decisões que afetam os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento e fim legais.

Artigo 8.º
Igualdade de Tratamento e Não Discriminação

1 - No desempenho das suas atividades e funções para o Município todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.

2 - Na prossecução do disposto no número anterior todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base em ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, preferência sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.

3 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo de acordo com as elementares convenções sociais.

4 - Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e legalmente admissível.

Artigo 9.º
Atuação de acordo com a Boa-Fé

No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem agir e relacionar-se com os particulares segundo as regras da boa-fé.

Artigo 10.º
Princípio da Proporcionalidade

1 - Na tomada de decisões todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem garantir que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, evitando, nomeadamente, restrições aos direitos dos cidadãos, ou impor-lhes encargos, sempre que não existir uma proporção razoável entre tais encargos ou restrições e a finalidade da ação em vista.

2 - Na tomada de decisões deve ser respeitado o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.

Artigo 11.º
Ausência de Abuso de Poder

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais devendo todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 12.º
Justiça, Imparcialidade e Independência

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem, por qualquer forma, se tenham de relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem ser imparciais e independentes, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, bem como qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do presente Código.

3 - A conduta de todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme o estabelecido no artigo 19.º do presente Código.

Artigo 13.º
Diligência, Eficiência e Responsabilidade

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício de funções ou atividades no Município de Penalva do Castelo.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público no Município de Penalva do Castelo, e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da Autarquia.

Artigo 14.º
Objetividade

Na tomada de decisões, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem ter em consideração os fatores pertinentes e atribuir a cada um deles o peso devido para os fins da decisão, excluindo da apreciação qualquer elemento irrelevante.

Artigo 15.º
Expectativas Legítimas e Consultoria

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem ser coerentes com o seu comportamento administrativo, bem como com a ação administrativa municipal, devendo seguir as práticas administrativas usuais da Autarquia.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que os cidadãos possam ter, com base em atuações anteriores da autarquia.

3 - Se necessário, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código deverão aconselhar os cidadãos sobre o modo como deve ser tratada uma questão que recaia na sua esfera de competências ou funcional e sobre o procedimento a seguir durante essa tramitação.

Artigo 16.º
Cordialidade e Cortesia

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem ser cordiais, conscienciosos, corretos, corteses e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.

2 - Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem tentar responder da forma mais completa e exata possível às perguntas que lhes sejam colocadas no âmbito das suas atribuições, competências e atividades.

3 - No caso de um determinado destinatário do âmbito de aplicação do presente Código não ser o responsável por algum assunto que lhe seja apresentado, deverá encaminhar o cidadão ou munícipe para o destinatário ou serviço competente para o efeito.

4 - As eventuais razões para o não fornecimento de informações, devem ser justificadas de forma clara e compreensível.

5 - Se ocorrer um erro que prejudique os direitos ou interesses de um cidadão ou munícipe, o concreto destinatário do âmbito de aplicação do presente Código deve desculpar-se por esse facto, proceder à correção do erro e, na medida do possível, procurar corrigir as consequências negativas do seu erro, de forma expedita, bem como informar o interessado sobre as vias de recurso possíveis.

CAPÍTULO IV
Relacionamento com o Exterior

Artigo 17.º
Dever de Reserva, Discrição e Sigilo

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem guardar reserva e usar de discrição na divulgação para o exterior dos factos da vida da Autarquia de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou atividades e que, pela sua natureza, possam afetar os interesses da autarquia.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem guardar sigilo e abster-se de usar informações de caráter confidencial obtidas no desempenho das suas funções ou atividades ou em virtude desse desempenho.

3 - Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos de âmbito pessoal ou outros considerados confidenciais, informação estratégica sobre planeamento do território que ainda não tenha sido objeto de divulgação, bem como a relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, quando tal for considerado como devendo ficar obrigatoriamente limitado aos serviços ou pessoas que da mesma necessitam no exercício das suas funções ou por causa delas.

4 - Além do dever genérico de sigilo previsto nos números 2 e 3 do presente artigo, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código com acesso a dados pessoais ou envolvidos no respetivo tratamento devem respeitar as disposições legais relativas à proteção dos dados pessoais, incluindo a sua circulação, não podendo utilizar esses dados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, durante os procedimentos de decisão que corram termos no Município de Penalva do Castelo, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem estabelecer os contactos com os interessados exclusivamente através dos canais oficiais que para o efeito se encontrem definidos e divulgados, especialmente no que respeita a procedimentos de decisão relativos a:

a) Contratação pública;
b) Concessão de benefícios;
c) Licenciamentos administrativos;
d) Fiscalização.

6 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem, ainda, abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões em matérias e assuntos sobre os quais se deva pronunciar a Câmara Municipal de Penalva do Castelo que possam gravemente afetar a imagem desta.

Artigo 18.º
Dever de Lealdade, Independência e Responsabilidade

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem assumir um compromisso de lealdade para com a Autarquia, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, devendo, para tal, agir com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da Autarquia.

2 - Em todos os contactos com o exterior, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem atuar em conformidade com o princípio de independência, nomeadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia ao Município de Penalva do Castelo.

3 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código deverão pautar a sua atuação pelo estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, nomeadamente usando os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva, orientada para a prossecução dos objetivos da autarquia.

Artigo 19.º
Conflito de Interesses

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, devendo para tal, evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, devendo dar cumprimento ao disposto nos artigos 69.º a 74.º do CPA e ainda ao que se encontrar concreta e especialmente densificado no âmbito do sistema de controlo interno instituído no Município e referido igualmente nos artigos 13.º e 15.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código, e em especial os membros do executivo camarário, os dirigentes e todos os trabalhadores da autarquia, assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses antes do início do procedimento concreto em que tenham participação que influencie a decisão final, conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública.

3 - Enquanto não for conhecida a Portaria em referência, tem aplicação a declaração modelo anexa ao presente código.

4 - Para o efeito do estabelecido nos nºs. 2 e 3 precedentes, os procedimentos em que intervenham são, nomeadamente os respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

a) Contratação pública;
b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
d) Procedimentos sancionatórios.

5 - Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

6 - Para o efeito do estabelecido no n.º 1, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

7 - Compete em especial ao presidente da câmara municipal e aos titulares de cargos dirigentes fazerem cumprir o disposto nos números anteriores.

Artigo 20.º
Ofertas institucionais e hospitalidades

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código não podem pedir ou aceitar presentes, hospitalidade ou quaisquer benefícios.

2 - As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a (euro) 150 (euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo dirigente ou de chefia ou executivo, exclusivamente em representação institucional, são obrigatoriamente comunicadas ao/pelo Presidente da Câmara Municipal ao executivo municipal.

3 - Quando o titular do cargo dirigente ou de chefia ou o Presidente da Câmara Municipal receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, esse facto deverá ser dado a conhecer, consoante o caso, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao executivo camarário, para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

4 - O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido por deliberação do órgão executivo,

5 - As ofertas dirigidas ao Município de Penalva do Castelo são sempre registadas pelos competentes serviços administrativos municipais e apresentadas ao executivo camarário, para conhecimento e independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

6 - Os titulares de cargos abrangidos pelo presente Código, nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

7 - Os titulares de cargos abrangidos pelo presente Código que, nessa qualidade, sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de (euro) 150 (euros) e desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

8 - Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento quando ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.

CAPÍTULO V
Relacionamento com terceiros

Artigo 21.º
Relacionamento com outras Entidades Empregadoras

1 - Sem prejuízo dos casos em que a acumulação de funções é legalmente admitida, na vigência de contrato que estabeleça relação jurídica de emprego público, nenhum trabalhador do Município de Penalva do Castelo poderá desempenhar qualquer outra atividade profissional fora da Autarquia, se essa atividade puser em causa o cumprimento dos seus deveres, enquanto trabalhador municipal, ou for desenvolvida em entidades cujo objeto social e objetivos possam criar conflitos de interesses com a atividade efetuada na Autarquia.

2 - Para efeitos do número anterior, os trabalhadores do Município de Penalva do Castelo devem participar, nos termos da lei, o exercício de outras atividades profissionais e bem ainda os eventuais casos de impedimento ou incompatibilidade para o exercício de funções ou tarefas específicas.

Artigo 22.º
Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão

O Município de Penalva do Castelo, através dos trabalhadores designados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das correspondentes competências.

Artigo 23.º
Relacionamento com Fornecedores

No seu relacionamento com os fornecedores, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem ter sempre presente que a autarquia se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.

Artigo 24.º
Relacionamento com a Comunicação Social

1 - Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública do Município de Penalva do Castelo, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia do Município.

2 - Nos seus contactos com os meios de comunicação social, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem usar de discrição quanto a questões relacionadas com a Autarquia.

3 - As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

4 - As informações referidas no número anterior devem contribuir para um serviço público de qualidade.

Artigo 25.º
Utilização abusiva de Informação

1 - Em qualquer dos casos previstos nos artigos anteriores, todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem abster-se da utilização abusiva da informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

2 - Entende-se por utilização abusiva, a transmissão a alguém fora do âmbito normal do exercício de funções, da informação que tenha sido obtida no desempenho da sua atividade no Município de Penalva do Castelo e, bem assim, a realização de qualquer negócio ou ato de natureza equivalente, direta ou indiretamente, com interesse para si ou para terceiro, tendo por base aquela informação.

CAPÍTULO VI
Relações Internas

Artigo 26.º
Lealdade, Respeito e Cooperação

1 - Para todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos procedimentos, regras de funcionamento e de organização que a cada momento se encontrem consagrados no Município Penalva do Castelo e, bem assim, pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com aqueles superiores e demais colegas.

2 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem contribuir ativamente para que as pessoas envolvidas no tratamento de um mesmo assunto disponham da informação necessária e atualizada em relação aos trabalhos em curso e permitir-lhes que deem o respetivo contributo para a boa condução dos assuntos.

3 - Considera-se que não respeita o padrão de lealdade que se espera de todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código, a não revelação por estes a

superiores e colegas de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas, insuficientes ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma conduta, ativa ou passiva, que obstrua o tratamento do assunto.

4 - Aqueles que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem ou colaborem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, evitando situações dúbias quanto ao modo e resultado esperados da sua atuação.

Artigo 27.º
Utilização dos recursos do Município

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade do Município de Penalva do Castelo e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.

2 - Todo o equipamento, recursos e instalações, independentemente da sua natureza, apenas pode ser utilizado para o exercício de funções no âmbito de atuação do Município de Penalva do Castelo, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

3 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas do Município de Penalva do Castelo, a fim de permitir o uso correto e mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 28.º
Dever de Comunicação de Irregularidades

1 - Todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código devem comunicar de imediato ao Município de Penalva do Castelo, ou ao seu superior hierárquico, quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções quando os mesmos indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código de Conduta, suscetível de colocar em risco o correto funcionamento ou a imagem do Município de Penalva do Castelo.

2 - O cumprimento de boa-fé do dever previsto no número anterior não envolve qualquer responsabilidade para aquele que o observe.

CAPÍTULO VII
Aplicação de Sanções por Incumprimento

Artigo 29.º
Contributos na Aplicação do Código

1 - A adequada aplicação do presente Código depende, primordialmente, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento de todos quantos sujeitos ao seu âmbito de aplicação.

2 - Em particular, aqueles que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código, bem como assegurar o seu cumprimento.

Artigo 30.º
Incumprimento e Sanções disciplinares e criminais

1 - A violação do disposto no presente Código constitui infração disciplinar e poderá igualmente traduzir-se por infração de natureza criminal, tudo na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e, por consequência, poderá originar as competentes ações e/ou procedimentos disciplinar e criminal.

2 - A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu caráter doloso ou negligente, pontual ou sistemático; e em tudo o que releve de infração criminais tem aplicação a legislação especial sobre a matéria.

3 - Para o efeito do estabelecido nos números anteriores, em matéria disciplinar, tem aplicação específica o estabelecido no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, destacando-se o seguinte regime de deveres, infrações e sanções:

a) São deveres gerais do Trabalhador (cf. o artigo 73.º da LTFP):

a.1) O dever de prossecução do interesse público - consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

a.2) O dever de isenção - consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;

a.3) O dever de imparcialidade - consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

a.4) O dever de informação - consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;

a.5) O dever de zelo - consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas;

a.6) O dever de obediência - consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;

a.7) O dever de lealdade - consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço;

a.8) O dever de correção - consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos;

a.9) Os deveres de assiduidade e de pontualidade - consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

b) Por sua vez, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 180.º da mesma LTFP, a escala das sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

b.1) Repreensão escrita;

b.2) Multa;

b.3) Suspensão;

b.4) Despedimento disciplinar ou demissão.

c) De acordo com o artigo 184.º da LTFP, a sanção disciplinar de repreensão escrita é aplicável a infrações leves de serviço;

d) De acordo com o artigo 185.º da LTFP, a sanção disciplinar de multa é aplicável a casos de negligência ou má compreensão dos deveres funcionais, nomeadamente aos trabalhadores que:

d.1) Não observem os procedimentos estabelecidos ou cometam erros por negligência, de que não resulte prejuízo relevante para o serviço;

d.2) Desobedeçam às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;

d.3) Não usem de correção para com os superiores hierárquicos, subordinados ou colegas ou para com o público;

d.4) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrem falta de zelo pelo serviço;

d.5) Não façam as comunicações de impedimentos e suspeições previstas no Código do Procedimento Administrativo

e) De acordo com o artigo 186.º da LTFP, a sanção disciplinar de suspensão é aplicável aos trabalhadores que atuem com grave negligência ou com grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais e àqueles cujos comportamentos atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio da função, nomeadamente quando:

e.1) Deem informação errada a superior hierárquico;

e.2) Compareçam ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes ou drogas equiparadas;

e.3) Exerçam funções em acumulação, sem autorização ou apesar de não autorizados ou, ainda, quando a autorização tenha sido concedida com base em informações ou elementos, por eles fornecidos, que se revelem falsos ou incompletos;

e.4) Demonstrem desconhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, do qual haja resultado prejuízos para o órgão ou serviço ou para terceiros;

e.5) Dispensem tratamento de favor a determinada entidade, singular ou coletiva;

e.6) Omitam informação que possa ou deva ser prestada ao cidadão ou, com violação da lei em vigor sobre acesso à informação, revelem factos ou documentos relacionados com os procedimentos administrativos, em curso ou concluídos;

e.7) Desobedeçam escandalosamente, ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo, às ordens superiores;

e.8) Prestem falsas declarações sobre justificação de faltas;

e.9) Violem os procedimentos da avaliação do desempenho, incluindo a aposição de datas sem correspondência com o momento da prática do ato;

e.10) Agridam, injuriem ou desrespeitem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora dos locais de serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;

e.11) Recebam fundos, cobrem receitas ou recolham verbas de que não prestem contas nos prazos legais;

e.12) Violem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções;

e.13) Usem ou permitam que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes aos órgãos ou serviços, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada, para fim diferente daquele a que se destinam;

e.14) Violem os deveres previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 24.º da LTFP.

f) De acordo com o artigo 186.º da LTFP, as sanções de despedimento disciplinar ou de demissão são aplicáveis em caso de infração do trabalhador que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público nos termos previstos na mesma LTFP, a saber (n.º 3 do artigo 297.º da LTFP):

f.1) Agrida, injurie ou desrespeite gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, em serviço ou nos locais de serviço;

f.2) Pratique atos de grave insubordinação ou indisciplina ou incite à sua prática;

f.3) No exercício das suas funções, pratique atos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição;

f.4) Pratique ou tente praticar qualquer ato que lese ou contrarie os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;

f.5) Volte a praticar os factos referidos nas alíneas c), h) e i) do artigo 186.º da LTFP;

f.6) Dolosamente participe infração disciplinar supostamente cometida por outro trabalhador;

f.7) Dentro do mesmo ano civil, dê cinco faltas seguidas ou 10 interpoladas sem justificação;

f.8) Cometa reiterada violação do dever de zelo, indiciada em processo de averiguações instaurado após a obtenção de duas avaliações de desempenho negativas consecutivas;

f.9) Divulgue informação que, nos termos legais, não deva ser divulgada;

f.10) Em resultado da função que exerce, solicite ou aceite, direta ou indiretamente, dádivas, gratificações, participação em lucro ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou procedimento;

f.11) Comparticipe em oferta ou negociação de emprego público;

f.12) Seja encontrado em alcance ou desvio de dinheiros públicos;

f.13) Tome parte ou tenha interesse, diretamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer órgão ou serviço;

f.14) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício económico ilícito, falte aos deveres funcionais, não promovendo atempadamente os procedimentos adequados, ou lese, em negócio jurídico ou por mero ato material, designadamente por destruição, adulteração ou extravio de documentos ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;

f.15) Autorize o exercício de qualquer atividade remunerada nas modalidades que estão vedadas aos trabalhadores que, colocados em situação de requalificação, se encontrem no gozo de licença extraordinária.

4 - Para o efeito do estabelecido nos números 1 e 2 do presente artigo, sanções de natureza criminal associadas a atos de corrupção e infrações conexas são as previstas na legislação especial aplicável, nomeadamente para o efeito do estabelecido no artigo 3.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, no artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários da União Europeia ou dos Estados-Membros da União Europeia e no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de julho de 2003, e nos artigos 372.º a 374.º-B do Código Penal, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º

50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual, destacando-se o seguinte:

a) Definição de corrupção e infrações conexas: para os efeitos do presente Código de Conduta, entende-se por corrupção e infrações conexas a definição legalmente consagrada no artigo 3.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, ou seja que releva dos crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual;

b) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias; e quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias - excluem-se as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes;

c) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos; e se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos;

d) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º do Código

Penal, é punido com pena de prisão de um a cinco anos, sendo que se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º do mesmo Código, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias e a tentativa é punível;

e) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo; e se a vantagem referida nos mesmo artigos do Código Penal for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo, sendo que para os presentes efeitos é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º do Código Penal e que:

e.1) Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, do Código Penal, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º do mesmo Código, é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo;

e.2) Sem prejuízo do disposto no introito, acima, da presente alínea e), o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º do Código Penal;

Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º do Código Penal;

Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º do Código Penal;

e.3) Sem prejuízo do disposto no introito, acima, da presente alínea e), caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º do Código Penal;

Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; do Código Penal; ou

Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º do Código Penal.

e.4) O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º do Código Penal e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º do Código Penal;

f) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, são considerados titulares de alto cargo público:

f.1) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;

f.2) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;

f.3) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;

f.4) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;

f.5) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;

f.6) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

g) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, o agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

g.1) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

g.2) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º do Código Penal, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

g.3) No n.º 1 do artigo 374.º, do Código Penal tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;

g.4) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º do Código penal, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro;

h) Nos termos dos normativos legais elencados no presente artigo, o agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade; a dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta, ressalvando-se os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais, sendo que a pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova

dos factos; e que a dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A do Código Penal.

5 - Por cada infração será elaborado um relatório do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno instituído no Município e referido igualmente no artigo 15.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Capítulo VIII
Disposições Finais

Artigo 31.º
Divulgação e Acompanhamento

1 - O Presidente da Câmara Municipal promoverá a adequada divulgação do presente Código de Conduta por todos quantos sujeitos ao seu âmbito de aplicação, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

2 - As hierarquias devem diligenciar no sentido de todos quantos sujeitos ao âmbito de aplicação do presente Código conhecerem este Código e observarem as suas regras.

3 - Em caso de dúvida na interpretação de qualquer disposição do presente Código, todos quantos sujeitos ao seu âmbito de aplicação deverão consultar a respetiva hierarquia, solicitando, caso assim o entendam, informação por escrito.

Artigo 32.º
Responsável pelo cumprimento normativo e responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no RGPC

1 - O responsável pelo cumprimento normativo estabelecido no presente Código de Conduta, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, como previsto no artigo 5.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, é o titular do cargo de chefia da divisão administrativa e municipal ou, inexistindo este, o trabalhador com desempenho administrativo efetivo com a competência funcional material de coordenação dos serviços camarários.

2 - Para efeitos do estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o responsável ou responsáveis é/são os que concretamente estiverem melhor identificados ou referidos nesse mesmo Plano.

3 - Para efeitos do estabelecido no sistema de controlo interno instituído no Município, o responsável ou responsáveis é/são os que concretamente estiverem melhor identificados ou referidos no regulamento respetivo.

4 - O(s) responsável(eis) pelo cumprimento normativo referido na presente disposição, exerce(m) as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

5 - Sem prejuízo do estabelecido nos números precedentes, o presidente da câmara municipal é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro,

Artigo 33.º
Comunicações à Tutela e ao MENAC

1 - A Câmara Municipal comunicará aos membros do Governo responsáveis pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção, entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, criado no âmbito do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), o presente Código de Conduta e o relatório previsto no n.º 4 do artigo 30.º, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2 - As comunicações e o relatório referidos no número anterior são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

3 - Enquanto a plataforma eletrónica mencionada no n.º 2 não se encontrar em funcionamento, as comunicações e o relatório referidos no n.º 2 serão feitas por via eletrónica, para o endereço eletrónico oficial das entidades de tutela e inspetivas competentes e do MENAC.

Artigo 34.º
Canais de denúncia

1 - Conforme o estabelecido no n.º 6 do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (diploma que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União) - nos termos do qual "não têm de dispor de canais de denúncia as autarquias locais que, embora empregando 50 ou mais trabalhadores, tenham menos de 10 000 habitantes" -, conjugado com o estabelecido no n.º 1 do artigo 8.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, dispõe - que dispõe que as entidades abrangidas

dispõem de canais de denúncia interna e dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União", e possuindo o Município menos de 10 000 habitantes, conforme publicamente conhecido e registado nos últimos Censos conhecidos, não tem aplicação a institucionalização formal de canais de denúncia.

2 - Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, qualquer cidadão tem o direito de, junto da autarquia, nomeadamente por meio do correio eletrónico oficial do Município, ou de qualquer outra entidade competente, denunciar, quaisquer atos de corrupção e infrações conexas de que tenha conhecimento, nomeadamente em vista dos fins tutelados igualmente pela legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Artigo 35.º
Formação e comunicação

1 - O Município assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

2 - O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

3 - As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

4 - O Município diligencia no sentido de dar a conhecer às entidades com as quais se relaciona as políticas e procedimentos referidos no n.º 1.

Artigo 36.º
Sistema de avaliação

O Município implementará mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º e 15.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, conforme aplicável, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

Artigo 37.º

Transparência administrativa

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 6.º e 7.º do regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e de outras disposições legais que garantam o direito à informação e a transparência administrativa, o Município publicará na intranet e na sua página oficial na Internet, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;

b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;

c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanços;

d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;

e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;

f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;

g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;

h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;

i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;

j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;

k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;

l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;

m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;

n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.

2 - Na divulgação de informação referida no número anterior, deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.

3 - A informação referida na alínea e) do n.º 1 consta do Portal ePortugal enquanto portal único de acesso aos serviços prestados pela Administração Pública.

4 - A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso

simultâneo de outros meios, estará disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em www.dados.gov.pt.

Artigo 38.º
Acumulação de funções

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), o Município divulgará aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

2 - O presidente da câmara municipal procederá à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

Artigo 39.º
Sistema de controlo interno

1 - A Câmara Municipal implementará um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade do Município e da atividade por este prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

2 - O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.

3 - O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:

a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;

b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;

c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;

d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;

f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;

g) A salvaguarda dos ativos;

h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;

i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;

j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;

k) A promoção da concorrência;

l) A transparência das operações.

4 - O sistema de controlo interno consta de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.

5 - Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as chefias administrativas melhor identificadas no regulamento municipal do sistema de controlo interno promoverão o acompanhamento regular da implementação do mesmo sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementando as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

Artigo 40.º

Promoção da concorrência na contratação pública

Os competentes órgãos municipais para a autorização de despesas adotarão as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelarem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente as seguintes:

a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;

b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;

c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;

d) Adesão a mecanismos de centralização de compras.

Artigo 41.º

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1 - O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas nortear-se-á pelo estabelecido no regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em especial pelo disposto no seu artigo 6.º

2 - Para o efeito do número precedente, do Plano de Prevenção de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constarão, entre possíveis outras:

a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;

b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;

c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Artigo 42º.
Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Penalva do Castelo em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição ou cujas normas legais tenham sido revogadas pelos novos diplomas legais.

Artigo 43.º
Entrada em Vigor, revisões e publicidade

1 - O presente código de conduta entra em vigor no 1º. dia útil, após a publicação no "Diário da República".

2 - O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica municipal que justifique a revisão do seu normativo, total ou parcialmente.

3 - O Município assegura a publicidade do código de conduta aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

ANEXOS

ANEXO I
Declaração de Interesses na Concessão de Benefícios
Declaração

Nos termos e para efeitos do previsto no nº2., do artigo 19º. do Código de Conduta do Município de Penalva do Castelo, (*nome*) _____ _____, (*categoria*) _____, a exercer funções na (*Unidade Orgânica*) _____, declara que, não tem qualquer interesse privado no procedimento de concessão de benefício público.

Penalva do Castelo, ___ de _____ de _____
O Declarante,

_____

ANEXO II
Declaração de Interesses de Intervenientes em Procedimentos de Contratação Pública

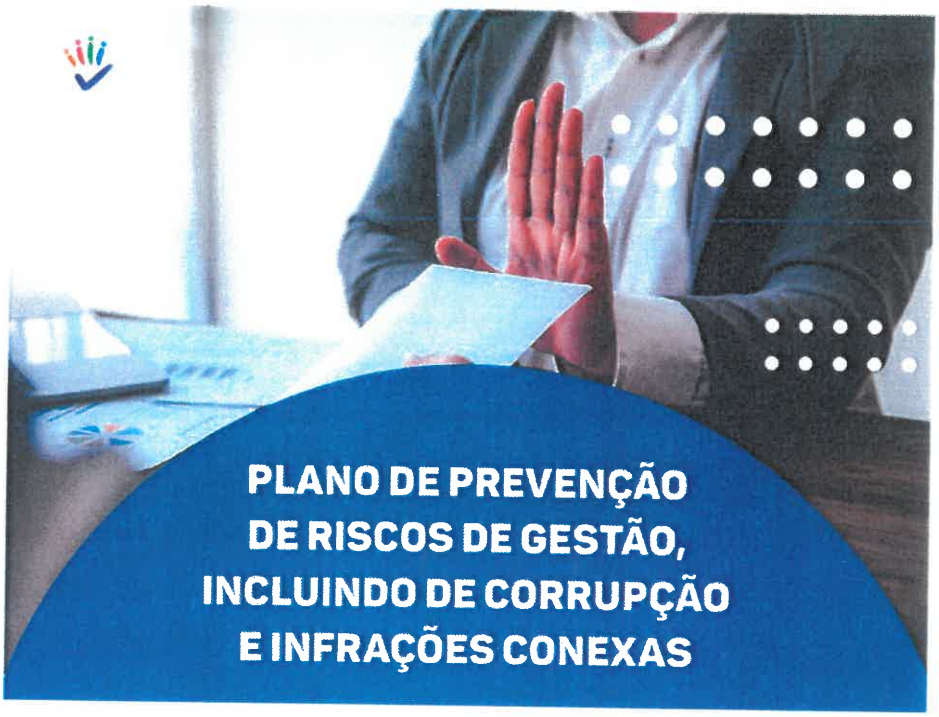
Nos termos e para efeitos do previsto no nº2., do artigo 19º. do Código de Conduta do Município de Penalva do Castelo, (*nome*) _____ _____, (*categoria*) _____, a exercer funções na (*Unidade Orgânica*) _____, declara que, não tem qualquer interesse privado no procedimento _____, em que participa como:

☐ - Requisitante;
☐ - Decisor;
☐ - Membro do Júri;
☐ - Outro - _____;

Penalva do Castelo, ___ de _____ de _____
O Declarante,

_____

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO
CÂMARA MUNICIPAL



Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Penalva do Castelo

Aprovações:
-Câmara Municipal. Reunião de _____/_____/_____

ÍNDICE

1. Enquadramento

2. Estrutura do Plano

I. Compromisso Ético

II. Organograma e Identificação dos Responsáveis

III. Definição de Risco e de Gestão de Risco

IV. Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

V. Controlo e monitorização do Plano

VI. Divulgação do Plano

3. Anexos: Anexo I – Identificação dos responsáveis, e ainda Regulamento da Organização dos Serviços Municipais com respetivo Organograma

Anexo II – Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

1 - ENQUADRAMENTO:

No âmbito da sua atividade o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou em 1 de julho de 2009, a Recomendação nº.1, sobre "Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas", nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, teriam de elaborar um "Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas".

A Câmara Municipal, consciente da importância de tal ferramenta para controlo e prevenção de atos ilícitos e gestão de riscos entre Cidadãos e a Administração, aprovou, em reunião ordinária a 29 de dezembro de 2009, o primeiro "Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Penalva do Castelo".

Tal Plano aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, aos Dirigentes Municipais e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do Órgão Executivo e do Presidente da Câmara, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

A probabilidade de ocorrência de riscos de gestão é transversal a todos os serviços municipais, muito embora tenha sido definido alvo das suas preocupações, o combate preventivo a situações de eventual ilicitude - corrupção - nas áreas de intervenção municipal que, pela sua natureza, são mais delicadas e ou suscetíveis de integrar eventuais práticas de atos de corrupção, a saber: contratação pública, concessão de benefícios públicos, gestão urbanística e recursos humanos.

A estratégia antes enunciada, não invalida que, após a elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano e, caso se conclua pela necessidade de intervenção noutras áreas sensíveis a atos de corrupção ou conexos a estes, sejam introduzidos, no âmbito de uma Revisão ao Plano vigente, novos riscos e ou novas medidas de tratamento de risco identificadas, e, consequentemente, a atualização do Plano, porquanto o mesmo consubstancia um conjunto de oportunidades de melhoria.

Neste enfoque, os objetivos do Plano são os seguintes, a saber:

a) Identificar, relativamente a cada Unidade, os riscos de corrupção e infrações conexas;

b) Estabelecer medidas que previnam a ocorrência de corrupção ou outro ato análogo na Câmara Municipal;

c) Definir e identificar os vários responsáveis envolvidos na gestão do plano e implementação do Plano;

d) Elaborar, anualmente, um relatório sobre a execução do Plano.

O Plano ora apresentado, resulta da necessidade de ajustamento e atualização do Plano existente, no Município de Penalva do Castelo, à nova estrutura orgânica, e

cumpre com as metodologias definidas pelo Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC) e do Proposto pelo Tribunal de Contas.

2 - ESTRUTURA DO PLANO:

I. Compromisso ético

II. Organograma e Identificação dos Responsáveis

III. Definição de Risco e de Gestão de Risco

IV. Identificação das Áreas de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

V. Controlo e Monitorização do Plano

VI. Divulgação do Plano

I - COMPROMISSO ÉTICO:

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos e os colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, são determinantes para gerar motivação, confiança e responsabilização entre todos os colaboradores.

Esse compromisso ético, transversal aos vários intervenientes nos procedimentos da Administração, deve funcionar como referência nas atitudes e comportamentos dos colaboradores no exercício das suas atividades, por forma a fazer sobressair o interesse público acrescentar valor à gestão e consequentemente aumentar a satisfação de todos os interessados.

Estes Compromissos assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

a) Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;

b) Comportamento profissional;

c) Consideração ética nas ações;

d) Responsabilidade social;

e) Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;

f) Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;

g) Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;

h) Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;

i) Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;

j) Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;

k) Igualdade no tratamento e não discriminação;

l) Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS:

Por deliberação dos órgãos executivo e deliberativo, tomada, em reunião e sessão ordinárias, realizadas, respetivamente nos pretéritos dias pela Assembleia Municipal, nas sessões ordinárias de 22 de dezembro de 2017 e 27 de abril de 2018, sob propostas da Câmara Municipal, de reunião de 11 de dezembro de 2017 e 23 de abril de 2018, foi aprovada a Estrutura Flexível, do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, bem como o Regulamento das Competências e do Procedimento de Recrutamento de Dirigentes Intermédios de 3.º Grau do Município de Penalva do Castelo.

Sequencialmente, o "Regulamento da Organização dos Serviços Municipais" e o "Regulamento das Competências e do Procedimento de Recrutamento de Dirigentes Intermédios de 3.º Grau do Município de Penalva do Castelo" vieram a ser publicados no Diário da República, 2.ª Série, n.º 178 e 188, de 14 e 28 de setembro de 2018, entrando em vigor no dia 01 de janeiro de 2019.

Para a elaboração do presente Plano foi tido em linha de conta o organograma da estrutura dos serviços municipais, de acordo com Estrutura Orgânica (última alteração) dos Serviços da Câmara Municipal de Penalva do Castelo (Anexo I do Plano), sendo os dirigentes dos serviços indicados, os responsáveis pela implementação das medidas propostas neste documento.

III. DEFINIÇÃO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, tendo por objetivo alcançar uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

Por conseguinte, sobrevém como elemento essencial a noção do risco, o qual pode ser definido como a possibilidade de determinado evento ocorrer gerando um resultado irregular.

A probabilidade de acontecer determinada situação adversa, com dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina, por sua vez, o grau do risco.

Com o intuito de garantir a homogeneidade na abordagem realizada, considerou-se crucial transpor os seguintes conceitos, em sintonia com o quadro legal de respaldo, para o presente Plano:

1. IRREGULARIDADE: qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida (n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento (CE) n.º 2988/95, 18/12).

2. FRAUDE: ato ou omissão intencionais relativos (n.º 2 do artigo 3.º da Diretiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de julho de 2017, relativa à luta contra a fraude lesiva dos interesses financeiros da União através do direito penal):

- À utilização ou à apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito a apropriação ou a retenção ilegítimas de fundos ou de ativos provenientes do orçamento da União ou dos orçamentos geridos pela União ou por sua conta;

- À não comunicação de uma informação, em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;

- À aplicação ilegítima de tais fundos ou ativos para fins diferentes daqueles para os quais foram inicialmente concedidos. O carácter intencional imputável ao agente que pratica o ato ou a omissão é o que distingue o conceito de "Fraude" de "Irregularidade".

3. CORRUPÇÃO: Nos termos do Código Penal (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na versão atual, e adiante CP), existem dois tipos:

- **Passiva:** O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação (artigo 373.º CP);

- **Ativa:** Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º (artigo 374.º CP);

4. Deve ainda ser considerado, para além dos conceitos de fraude e corrupção já referidos, o conceito de CRIMES CONEXOS, entre os quais, a saber:

- **Tráfico de influências:** O funcionário que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública (artigo 335.º CP);

- **Abuso de poder**: O funcionário que, além distinta disposição legal aplicável, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter,

para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (artigo 382.º CP);

• **Recebimento indevido de vantagem**: O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida (372.º CP)

• **Peculato**: O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, podendo ainda revestir a forma de peculato de uso (artigos 375.º e 376.º CP);

• **Concussão**: O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (artigo 379.º CP);

• **Suborno**: Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º (Falsidade de depoimento ou declaração) ou 360.º do CP (Falsidade de testemunho, perícia, interpretação ou tradução), sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º CP);

• **Participação económica em negócios:** O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, (artigo 377.º CP).

A gestão de riscos deve, por conseguinte, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição e funcionários.

Os riscos podem ter origem em fatores internos ou externos à organização, destacando-se os seguintes que podem influenciar o nível de risco das atividades:

- A qualidade do sistema de controlo interno;

- A qualidade da gestão;

- A transparência dos atos;

- O grau de motivação/sensibilização e responsabilização dos trabalhadores;

- Os valores éticos, a integridade e a sua cultura.

O nível de risco de uma atividade/função é atribuído pelo responsável de cada unidade orgânica e resulta da combinação do grau de probabilidade da ocorrência com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, conforme critérios de classificação constantes da tabela infra.

Critérios de classificação do Risco

PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA (Exposição da organização / unidade orgânica a um determinado risco)	**1-BAIXA**	**2- MÉDIA**	**3- ALTA**
FATORES DE GRADUAÇÃO	Quando o risco decorre de um processo/evento que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais. Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Quando o risco está associado a um processo/evento esporádico do município que se admite venham a ocorrer ao longo do ano. Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Quando o risco decorre de processo/evento corrente e frequente do município. Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais intencionais.
GRAVIDADEDE DA CONSEQUÊNCIA (Impacto na organização/ unidade orgânica de um determinado risco)	**Baixa (1)**	**Médio (2)**	**Alta (3)**
FATORES DE GRADUAÇÃO	Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros não sendo as infrações suscetíveis de serem praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e na operacionalidade do município.	Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do município.	Quando, da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do município e do próprio estado.

Neste enquadramento, e em sintonia com a realização de uma ponderação entre o grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade das consequências, determina-se o nível de frequência da ocorrência do risco como Baixa (1), Médio (2) ou Alta (3), conforme tabela seguinte.

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;

- Reduzir ou Prevenir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar o impacte (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);

- Aceitar o risco e os seus efeitos, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível aceite pela organização;

Assim, é da competência do responsável de cada unidade orgânica, identificar e ponderar a graduação dos riscos, indicando a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência, bem como as respetivas medidas de prevenção e as ações necessárias para a sua concretização.

Caso um risco se venha a concretizar, o responsável pela unidade orgânica deve de imediato:

- Adotar as medidas necessárias à imediata cessação e correção das situações de erro, irregularidades ou fraude;
- Adotar ou propor os procedimentos necessários à prevenção dessas situações;
- Dar conhecimento dos factos, através da via hierárquica, ao Presidente da Câmara;
- Adotar as medidas de responsabilização disciplinar, financeira, civil e criminal que se justificarem;
- Reportar os riscos e as novas medidas adotadas e/ou a adotar.

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS

O presente Plano visa identificar as situações potenciadoras de riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, bem como identificar as medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimização da probabilidade da sua ocorrência.

Neste contexto, no Anexo II são identificados os potenciais riscos e as correspondentes medidas preventivas a adotar, e que foram definidas pelos respetivos Dirigentes, dentro das competências que estão cometidas à respetiva unidade orgânica.

Os riscos identificados foram agregados de acordo com as seguintes áreas de intervenção municipal, consideradas mais sensíveis, a saber:

Contratação Pública, Gestão Urbanística, Concessão de benefícios públicos e Recursos Humanos.

Cada tabela identifica, para a cada unidade orgânica respetiva, as principais competências que lhe estão cometidas, os responsáveis pela implementação e/ou acompanhamento das medidas identificadas, os riscos identificados, o grau de frequência desse mesmo risco, bem como propostas de melhoria.

Foi definido para cada "Risco", o mecanismo de controlo/proposta de melhoria, em vista a evitar a ocorrência do mesmo, mediante a implementação, pelo respetivo Dirigente, no decorrer do desempenho das suas funções ou em futuras avaliações de Controlo e Monotorização do Plano, conforme previsto no ponto V deste documento.

V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O presente Plano de Prevenção é uma ferramenta de gestão dinâmica que deve ser entendida como um instrumento de reforço do sistema de controlo interno.

CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

Neste enquadramento, tal instrumento deve ser objeto de controlo e verificação, uma vez que importa assegurar a aplicabilidade e eficácia das normas e orientações nele estabelecidas.

A Recomendação do Conselho de Prevenção e Corrupção, de 1 de julho de 2009, determina às entidades a "elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano".

Por conseguinte, torna-se necessário definir os métodos e procedimentos a implementar e desenvolver, tendo em vista o cumprimento de tal Recomendação.

Neste âmbito, cabe à Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, a verificação e monitorização das atividades desenvolvidas, no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal, a qual passará pela seguinte estratégia de atuação, a saber:

a) Cada unidade orgânica, com responsabilidades atribuídas neste Plano, deverá elaborar um relatório (anual) sobre a execução operada e os resultados obtidos, o qual deverá ser remetido para a Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, até 15 de dezembro do ano a que respeita, que o avalia, determinando o seu grau de eficácia e implementação e formula propostas de atuação e ou recomendações.

Uma vez recolhida tal informação, deverá proceder à elaboração de relatório final, anual, claro, conciso e objetivo, com indicação de constrangimentos e ou lacunas identificadas ao longo do ano.

b) A Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos promoverá a recolha, junto de cada uma das unidades orgânicas responsáveis, dos relatórios parciais de execução, para elaboração do referido relatório anual, em vista ao seu encaminhamento ao Conselho de Prevenção e Corrupção (CPC) e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo.

c) A conclusão, sobre o resultado da monitorização ao Plano deve conter uma opinião global, devendo o relatório de execução conter, expressamente, as deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a monitorização.

REVISÃO

O presente Plano deve ser entendido como um conjunto de oportunidades de melhoria, pelo que é dotado da flexibilidade necessária para introduzir, a todo tempo, novos riscos e ou novas medidas de tratamento de risco, sendo objeto de revisão em resultado das ações de monitorização, e, deve ser, obrigatoriamente, revisto a cada três

anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura da entidade que justifique a revisão dos elementos.

DIVULGAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Risco de Gestão, deve ser objeto de divulgação, a levar a efeito pela Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, mediante:

a) Circular informativa, dando conhecimento a todos os colaboradores municipais, da disponibilização do Plano na Intranet da Câmara Municipal;

b) Disponibilização do Plano de Prevenção, na área de Regulamentos Municipais, da página Web da Câmara Municipal.

Nos termos da Recomendação nº 1/2009, do CPC, devem ser remetidas cópias para as seguintes entidades:

a) Conselho de Prevenção da Corrupção;

b) Órgãos de superintendência, tutela e controlo.

ANEXOS:

Anexo I – Identificação dos responsáveis, e ainda Regulamento da Organização dos Serviços Municipais com respetivo Organograma

Anexo II – Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

Identificação dos Responsáveis Por Unidade Orgânica envolvidos no Plano

Unidade Flexível	Identificação do Responsável
Divisão Técnica de Obras e Urbanismo	Pedro Manuel Domingos Cabral
Divisão Técnica de Salubridade, Comunicação, Transportes e Ambiente	Isabel Maria Almeida Ferreira
Unidade Orgânica de Gestão Administrativa	Anselmo Gomes de Almeida Sales
Unidade Orgânica de Gestão Financeira	Fernando Pinto Ferreira
Unidade Orgânica de Cultura	Manuel Luís Almeida Ferreira
Unidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres	José Carlos Freitas Almeida
Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo	Paula Maria Fernandes Loureiro Almeida

ANEXO I

Identificação dos responsáveis

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e respetivo Organigrama

à posição remuneratória entre a 4.ª e a 5.ª da categoria (entre os anteriores escalões 4 e 5 e os anteriores índices 228 e 249) e ao nível remuneratório entre o 7.º e o 8.º da tabela remuneratória única, mantendo assim a posição e nível remuneratório que o trabalhador detinha na categoria de origem.»

Mais torno público que a referida adenda — Adenda n.º 1 — foi outorgada pelas partes em 13/08/2018, encontrando-se em anexo ao respetivo contrato de trabalho, ambos arquivados no processo individual do trabalhador na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Penacova.

31 de agosto de 2018. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Ricardo Simões*.

311623421

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Despacho n.º 8785/2018

Francisco Lopes de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, torna público e, em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Estrutura Interna Organizativa dos Serviços do Município de Penalva do Castelo — Alteração", com as atribuições e competências dos respetivos Serviços, Gabinetes e Unidades Orgânicas, aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 11 de junho de 2018 e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal em suas sessões de 22 de dezembro de 2017 e 27 de abril de 2018.

12 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

Estrutura Interna Organizativa dos Serviços do Município de Penalva do Castelo — Alteração

Preâmbulo

O Município de Penalva do Castelo tem como prioridades estratégicas a promoção da organização da administração municipal, como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e, para maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos, visando assim, promover uma administração municipal mais eficiente e moderna, que sirva os cidadãos, as empresas e todos os que com ela interagem, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de suplicação e racionalização dos serviços e procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

A consolidação da autonomia do poder local democrático nas últimas décadas, traduzida na descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as autarquias locais, pressupõem uma nova organização dos serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar melhores respostas às solicitações decorrentes das suas atribuições e competências, aproximando o poder local dos cidadãos e das suas necessidades e potenciando o desenvolvimento local.

Este Município pretende agora proceder à criação de uma estrutura organizacional, justificada com a necessidade de adaptar os serviços existentes às mudanças que têm vindo a acontecer nos serviços da autarquia, quer por força das suas opções estratégicas de desenvolvimento quer por força das atribuições de competências já operacionalizadas e outras que se perspetivam para breve.

Neste contexto, este Município com a presente reorganização dos serviços municipais mantém os princípios básicos das estruturas que têm vindo a ser aprovadas e implementadas e é orientada para a prestação efetiva de uma melhor resposta aos cidadãos, tendo como objetivo implementar políticas eficazes e eficientes, orientadas para as pessoas e que respondam às necessidades da população, fomentando uma gestão pública de qualidade, inovadora e pró-ativa que contribua para o desenvolvimento sustentável do território.

Para tal, pretende-se a atualização e reorganização dos Serviços que afiguram-se como adequadas e pertinentes, com vista a uma melhor prossecução das atribuições do Município e exercício das competências que se encontram cometidas à Autarquia, através de uma estrutura orgânica sustentada num modelo de funcionamento e de repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal e a potenciar novas sinergias e dinâmicas. Modelo esse que, ao promover os valores de zelo, diligência, eficiência, eficácia e transparência, procura responder ao vasto leque de competências que o legislador tem cometido ao poder local.

O Município de Penalva do Castelo dispõe de competência regulamentar para elaboração e aprovação do presente regulamento, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa.

A Assembleia Municipal, nas sessões ordinárias de 22 de dezembro de 2017 e 27 de abril de 2018, sob propostas da Câmara Municipal, de reunião de 11 de dezembro de 2017 e 23 de abril de 2018, procedeu à aprovação do modelo de estrutura hierarquizada, nos termos da alínea *a*), do n.º 1, do artº. 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 de outubro, composta por nove unidades orgânicas flexíveis (4 unidades de direção intermédia de segundo grau e 5 unidades de direção intermédia de terceiro grau) e 4 subunidades orgânicas (chefiadas por coordenadores técnicos), as quais de acordo com o artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, compete ao Presidente da Câmara à sua criação, alteração extinção.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com a alínea *m*) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, sem prejuízo das demais disposições legais genéricas identificadas no Preâmbulo.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, bem como, os princípios que os regem, e estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais dentro da Câmara, bem como o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 4.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Princípios orientadores

No desenvolvimento das suas atividades, os órgãos autárquicos e os serviços têm em consideração os princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, designadamente os seguintes:

a) Da legalidade, que se traduzirá no respeito à lei e ao direito;

b) Da prossecução do interesse publico, que levará a dar prioridade aos interesses dos cidadãos em geral, sem violar os interesses e direitos das pessoas que a lei protege;

c) Da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos;

d) Da justiça, que se concretizará em tratamento justo dos cidadãos pelos serviços e agentes do município;

e) Da desburocratização e eficácia, que levará ao aumento da melhoria e da produtividade dos meios utilizados pelo município, sem prejuízo da qualidade dos bens e serviços prestados;

f) Da fundamentação dos atos administrativos, que se traduzirá na enunciação dos fundamentos de facto e de direito das deliberações e decisões, nas situações que a lei prevê;

g) Da garantia da participação dos cidadãos, na formação da decisão que lhes digam respeito;

h) Da publicidade das deliberações dos órgãos e despachos individuais, quando destinados a ter eficácia externa;

i) Da boa-fé, assente no pressuposto de que os trabalhadores do município e os munícipes devem agir segundo as regras da boa-fé;

j) Da eficácia e da eficiência;

k) Da aproximação dos serviços aos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípio do planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

Artigo 7.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais exercem a sua atividade profissional, em obediência aos preceitos constitucionais e aos princípios gerais da atividade administrativa.

CAPÍTULO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 8.º

Modelo da Estrutura orgânica

1 — Os serviços municipais organizam-se de acordo com o fixado pela Assembleia Municipal, numa estrutura hierarquizada, constituídas por unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, a saber:

a) Divisão — unidade orgânica flexível, com atribuições de âmbito operativo e instrumental de gestão de áreas específicas de atuação do Município, liderada por titular de cargo de direção intermédia de 2.º Grau;

b) Unidade — Unidade orgânica flexível, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, liderada por titular de cargo de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

c) Secções — Subunidade orgânica de prossecução de funções de natureza executiva e de atividades instrumentais, coordenadas por um coordenador técnico;

d) Gabinete — unidade de apoio e assessoria aos órgãos municipais;

e) Serviço — unidade orgânica de caráter funcional que agrega atividades operativas e instrumentais.

Artigo 9.º

Estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

a) Comissões;
b) Conselhos;
c) Grupos de trabalho;
d) Grupos de missão;
e) Núcleos de apoio administrativo;
f) Serviços;
g) Outras estruturas informais.

Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal (unidades e subunidades orgânicas) a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

2 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.

3 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

4 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 10.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Serviço Médico-Veterinário Municipal;
d) Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
e) Gabinete de Inserção Profissional;
f) Gabinete Jurídico.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

Artigo 11.º

Dirigentes e chefias

1 — As divisões são dirigidas por pessoal dirigente provido, nos termos da lei, pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

2 — As restantes unidades orgânicas de caráter flexível são dirigidas por cargos de direção intermédia providos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, nos termos do presente regulamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Os cargos de coordenador técnico serão exercidos por titulares da respetiva categoria, nos termos da lei.

4 — Aos titulares dos cargos de direção e chefia são atribuídos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade orgânica ou subunidade orgânica, de acordo com a lei e com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 12.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam das fichas de caracterização anexas.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos, sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 13.º

Anexos

1 — O Anexo I define a estrutura flexível dos serviços municipais.

2 — O Anexo II define as competências e atribuições das respetivas unidades orgânicas e gabinetes através de mapas de caracterização de competências.

3 — O Anexo III estabelece a área, requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau.

4 — O Anexo IV apresenta o organograma da estrutura organizacional do Município e tem carater meramente ilustrativo dos serviços que decompõe a orgânica do município de Penalva do Castelo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições das unidades orgânicas flexíveis, enumeradas no anexo II, a Câmara Municipal de Penalva do Castelo, poderá elaborar regulamentos internos e manuais de procedimentos para cada serviço, os quais, em estrita observância ao disposto no presente regulamento, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 15.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura orgânica adotada e o provimento dos respetivos cargos de Direção Intermédia serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências de serviço da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas

1 — Em conformidade com a alínea *c*), n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, sucedem às Divisões Técnicas de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente e de Urbanismo e Habitação, Divisões com o mesmo nome, mantendo-se em vigor a comissão de serviço dos respetivos titulares.

Artigo 17.º

Substitutos aos níveis de direção e chefia

1 — Os Dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefe de Divisão) serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo Dirigente intermédio de 3.º grau (Chefe de Unidade) adstritos às respetivas Unidade Orgânica, a designar pelo Presidente da Câmara.

2 — Nas Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau (Divisões), sem cargo de dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) provido, a atividade interna é coordenada pelos Dirigentes intermédios de 3.º grau que a ela se encontram adstritos, conforme as áreas de gestão que cada um dirige;

3 — Os Coordenadores Técnicos que chefiem Subunidades Orgânicas serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por funcionários administrativos, adstritos a essas unidades, de maior categoria e antiguidade, a designar por despacho do Presidente da Câmara, com parecer do Dirigentes intermédio de 2.º ou 3.º grau.

Artigo 18.º

Afetação e mobilidade de pessoal

A afetação e a mobilidade de pessoal aos serviços serão determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada para o efeito, nos termos dos lugares existentes no mapa de pessoal.

Artigo 19.º

Unidades e subunidades orgânicas

1 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, nos termos da lei.

2 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 20.º

Organograma

Organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Penalva do Castelo.

Artigo 21.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o anterior Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de maio de 2002 — Apêndice n.º 62.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2019.

ANEXO I

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Gabinetes/Serviços

1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
2 — Serviço de Veterinária Municipal;
3 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
4 — Serviço de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
5 — Gabinete Jurídico;
6 — Gabinete de Inserção Profissional.

Artigo 2.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do município é fixado em 9 (nove).

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foram fixados 4 cargos de direção intermédia de 2.º grau (Chefes de Divisão) e 5 cargos de direção intermédia de 3.º grau (Chefes de Unidade).

3 — A estrutura do município contém as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

A — Divisão Administrativa e Financeira (DAF):

A.1 — Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos (UOGARH);
A.2 — Unidade Orgânica de Gestão Financeira e Planeamento (UOGFP).

B — Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (DTSCTA);
C — Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação (DTUH);
D — Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude (DCTDTLCMIASEJ):

D.1 — Unidade Orgânica de Cultura e Informática (UOCI);
D.2 — Unidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres (UODTLJ);
D.3 — Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo (UOCMEASJT).

ANEXO II

Competências e Atribuições das Unidades Orgânicas e Gabinetes

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)
Missão:	Assessorar o Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, de acordo com as orientações atribuídas e prioridades definidas.
Liderança:	—
	—
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal nos termos e com o âmbito por ele definidos; 2 — Articular com os Serviços questões relacionadas com o protocolo; 3 — Apoiar o Presidente da Câmara Municipal no relacionamento com os órgãos de comunicação social; 4 — Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara Municipal: 5 — Assegurar a representação do Presidente da Câmara em atos que por este forem determinados; 5 — Assegurar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas, em matéria de secretariado.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Serviço de Veterinária Municipal (SVM)
Missão:	Aplicar ao nível concelhio os deveres contemplados na legislação em vigor, no que respeita aos deveres dos médicos veterinários municipais.
Liderança:	—
Enquadramento Hierárquico:	—
Atribuições:	1 — Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; 2 — Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; 3 — Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais; 4 — Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico; 5 — Emitir guias sanitárias de trânsito; 6 — Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; 7 — Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal; 8 — Assegurar a vacinação dos canídeos e gatídeos; 9 — Gerir em conjunto com outros municípios associados o canil intermunicipal; 10 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)
Missão:	Executar e coordenar a Política Municipal de Proteção Civil, nomeadamente na coordenação de gestão das iniciativas com a defesa da floresta contra incêndios, na prevenção, preparação, resposta e recuperação a acidentes graves e catástrofes, promovendo a proteção e o socorro das populações, dos bens, do património e do ambiente no concelho de Penalva do Castelo.
Liderança:	—
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Criar e desenvolver instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da Proteção Civil no concelho de Penalva do Castelo; 2 — Criar mecanismos de articulação com todas as entidades de Proteção Civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC); 3 — Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil; 4 — Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo no concelho de Penalva do Castelo, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades; 5 — Promover ações de formação, sensibilização e informação pública, no âmbito do sistema de Proteção Civil; 6 — Coordenar no âmbito das suas competências, as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de Proteção Civil; 7 — Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas catástrofes ou calamidades públicas, em articulação com os outros serviços municipais, nomeadamente o de ação social; 8 — Estabelecer acordos de cooperação visando os fins próprios da Proteção Civil; 9 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com o Pelouro da Proteção Civil.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Serviço de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (SHSST).
Missão:	Promover a aplicação de medidas destinadas à melhoria da segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho, assegurar a integridade física e psíquica dos trabalhadores, assim como a prevenção dos riscos profissionais, de forma a diminuir os acidentes de trabalho e doenças profissionais.
Liderança:	—
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1— Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor aplicável, bem como a demais regulamentações internas no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no trabalho; 2 — Assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, procedendo, nos locais de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção dos trabalhadores e do público em geral; 3 — Propor a realização de formação aos Trabalhadores, sobre a avaliação dos riscos para a higiene, segurança e saúde, com a adoção de convenientes medidas de prevenção; 4 — Propondo, no quadro das normas legais em vigor, exames médicos e exames complementares de diagnóstico e testes que visem garantir a segurança, higiene e a saúde no trabalho a todos os trabalhadores, em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho, de acordo com as normas e legislação vigente; 5 — Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, os quais devem possuir aptidão e formação adequada; 6 — Promover e dinamizar a formação e a informação para os trabalhadores e chefias nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho; 7 — Colaborar com organizações nacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área; 8 — Ter na devida atenção as propostas e recomendações realizadas pelos agentes externos na parte da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho. 9 — Propor ao Município a entrega aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados. 10 — Possibilitar a consulta do respetivo processo clínico a cada trabalhador, podendo solicitar cópia nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Gabinete Jurídico
Missão:	Assegurar e zelar pela legalidade de atuação do Município, prestando a assessoria jurídica sobre os assuntos, questões ou processos de índole jurídica, apoio aos órgãos autárquicos e restantes serviços Municipais.
Liderança:	—
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais; 2 — Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente; 3 — Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos das várias unidades orgânicas; 4 — Promover a divulgação e o conhecimento oportuno de legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão municipal; 5 — Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal e seus membros; 6 — Acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário exterior à autarquia; 7 — Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito e ou de averiguações aos serviços e trabalhadores do Município determinados superiormente;

	8 — Pesquisar, recolher, analisar e distribuir pelos serviços, normas legais e regulamentares, jurisprudência, doutrina e outros documentos de caráter jurídico, com relevância e aplicação municipal; 9 — Zelar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, sugerindo a adoção de procedimentos que tenha por adequados e corretos; 10 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Gabinete de Inserção Profissional (GIP)
Missão:	Prestar apoio a jovens e adultos desempregados no seu percurso de inserção ou reinserção no mercado de trabalho.
Liderança:	—
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Promoção de ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora. 2 — Assegura a captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação. 3 — Procede à divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos, bem como dos programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu 4 — Assegura do encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego 5 — Presta apoio à inscrição "*online*" dos candidatos a emprego. 6 — Presta informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social, bem como de outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços de emprego, para apoio à inserção profissional dos desempregados.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Divisão Administrativa e Financeira (DAF).
Missão:	Planear, programar e coordenar a ação municipal nos domínios das unidades orgânicas sob sua dependência assegurando elevados níveis de desempenho e eficiência dos serviços e salvaguarda do interesse público.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara
Atribuições:	1 — Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão; 2 — Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram a Divisão; 3 — Coordenar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos; 4 — Realizar estudos e implementação de medidas com vista à redução de custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município; 5 — Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos e coordenar a interligação entre os vários sistemas e informação; 6 — Organizar e dar sequência aos processos que afetam a dimensão ou a natureza do património da autarquia; 7 — Dinamizar e coordenar, em colaboração com os sectores operativos, as atividades conducentes à elaboração do Orçamento, Grandes Opções do Plano e Conta de Gerência, procedendo aos trabalhos de coordenação e análise de elementos de informação, previsão e classificação de receitas e despesas; 8 — Acompanhar e controlar a situação financeira, administrativa e de recursos humanos de toda a autarquia, de acordo com diretivas superiores; 9 — Colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento do município; 10 — Colaborar na recolha de elementos socioeconómicos de interesse municipal; 11 — Organizar e acompanhar os projetos municipais de financiamento por outras entidades; 12 — Formular ou formalizar propostas de alteração aos regulamentos e posturas municipais, por forma a manter atualizado o seu articulado; 13 — Instruir e acompanhar os processos de expropriação, com vista a integrar os bens no domínio público ou propriedade do município; 14 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos (UGARH)
Missão:	Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos, bem como assegurar e contribuir para a eficiência dos serviços administrativos e salvaguarda do interesse público.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta da Divisão Administrativa e Financeira.
Atribuições:	1 — Coordenar o trabalho da subunidade que integra; 2 — Assegurar os procedimentos de gestão administrativa inerentes aos recursos humanos, incluído vencimentos, recrutamento, formação profissional e avaliação de desempenho; 3 — Assegurar a assessoria técnica e administrativa à Câmara Municipal, sancionando as propostas produzidas pelas diversas unidades orgânicas flexíveis e que sejam objeto de deliberação por parte do referido órgão, bem como a elaboração das atas; 4 — Assegurar os serviços de limpeza do edifício, de telefone, bem como a receção do expediente; 5 — Assegurar todas as tarefas inerentes aos atos eleitorais; 6 — Passar atestados e certidões, depois de devidamente autorizados; 7 — Organizar os processos de licenciamento de ruído, de fogueiras, de espetáculos e de divertimento público e de veículos de aluguer para transporte de passageiros;

	8 — Organizar todos os processos de contencioso fiscal; 9 — Acompanhar os processos de Modernização Administrativa e Gestão da Qualidade; 10 — Implementar medidas de normalização da documentação interna; 11 — Arquivo Municipal; 12 — Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicação de editais; 13 — Assegurar o funcionamento do Balcão Único; 14 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Unidade Orgânica de Gestão Financeira e Planeamento (UOGFP).
Missão:	Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos financeiros, património, aprovisionamento, tesouraria e de planeamento.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta da Divisão de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Financeira.
Atribuições:	1 — Coordenar o trabalho da subunidade que integra; 2 — Planeamento económico-financeiro; 3 — Contabilidade orçamental, financeira e de gestão; 4 — Controlo interno; 5 — Tesouraria; 6 — Património; 7 — Gestão de stocks; 8 — Aprovisionamento; 9 — Gabinete de Apoio ao Emigrante; 10 — Apoio às Junta de Freguesia; 11 — Elaboração de Protocolos e Contratos-Programa; 12 — Organizar e acompanhar os projetos municipais de financiamento por outras entidades; 13 — Promover formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, recorrendo a programa e projetos nacionais ou comunitários; 14 — Propor a expedição de normas internas com vista a habilitar os serviços municipais de procedimentos, de acordo com a legislação em vigor; 15 — Formular ou formalizar propostas de alteração aos regulamentos, posturas municipais e tabela de taxas, por forma a manter atualizado o seu articulado; 16 — Instruir e acompanhar os processos de expropriação, com vista a integrar os bens no domínio público ou propriedade do município; 17 — Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável; 18 — Acompanhar os limites ao endividamento municipal; 19 — Execução de procedimentos inerentes à taxas e licenças, a cobrar no Balcão Único; 20 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (DTSCTA)
Missão:	Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras, de construção e conservação das obras públicas municipais por administração direta, à fiscalização das obras adjudicadas por empreitada, bem como à conservação, reparação e gestão de equipamentos e viaturas e à gestão dos mercados e feiras.
Divisão Técnica de Salubridade, Liderança:	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão).
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Coordenar o trabalho da subunidade que integra; 2 — Executar e coordenar todo os procedimentos inerentes, aos setores de: *a)* Redes de Águas, de Esgotos e de Águas Pluviais; *b)* Resíduos sólidos de higiene e limpeza; *c)* Cemitério Municipal; *d)* Redes Viárias Urbana e Rural; *e)* Garagens, Oficinas e Gestão de Viaturas; *f)* Iluminação Pública; *g)* Sector de Parques, Jardins e Meio Ambiente; *h)* Sector de Mercados e Feiras. 3 — Promover a preservação da qualidade ambiental, contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura que privilegie a sustentabilidade; 4 — Emitir pareceres técnicos na área do ambiente que visem o licenciamento de atividades ou a tomada de decisão de projetos; 5 — Coordenar o Gabinete Técnico Florestal; 6 — Coordenar o Gabinete de Agricultura; 7 — Prestar informações em processos relativos ao licenciamento de arborização, queimadas e fiscalização da limpeza de matas; 8 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação (DTUH).
Missão:	Planeamento, organização, direção, coordenação e o controlo da atividade urbanística e habitacional do município.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Coordenar o trabalho da subunidade que integra; 2 — Coordenar o Serviço de Fiscalização Municipal; 3 — Superintender, coordenar e sustentar a decisão superior em tudo o que respeitar o Sistema de Informação Geográfica e manter atualizada a cartografia digital do Concelho; 4 — Gerir a informação georreferenciada do município, coordenando a sua disponibilização interna e fornecimento externo;

	5 — Promover os estudos necessários à elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território; 6 — Assegurar a assessoria técnica em matéria de Planeamento e Desenvolvimento Local, implementando estratégias de ação objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal; 7 — Coordenar e supervisionar as ações a nível de Planeamento e Ordenamento do Território; 8 — Colaborar e desenvolver políticas municipais que visem contribuir para a requalificação do Património Habitacional do Concelho; 9 — Executar e coordenar todos os procedimentos inerentes aos processos de licenciamentos de obras particulares, loteamentos, estabelecimentos de restauração e bebidas, hoteleiros e similares, bem como os relacionados com zona industriais, de divertimento público (parques e jardins); 10 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude.
Missão:	Planear, coordenar e controlar ações de natureza sociocultural, enquadráveis nos domínios da informação, documentação, animação cultural e desportiva, educação, biblioteca, auditório e museu, equipamentos sociais, saúde, ação social, turismo, juventude e património histórico e cultural.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições:	1 — Assegurar a assessoria técnica em matéria de Planeamento e Desenvolvimento Local, implementando estratégias de ação objeto de deliberação por parte do referido órgão; 2 — Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram a Divisão; 3 — Colaborar no desenvolvimento no concelho dos produtos locais como fator de promoção turística; 4 — Propor ações e atividades de apoio aos agentes económicos, nomeadamente a política municipal de incentivos; 5 — Planear, coordenar e controlar ações de natureza sociocultural, enquadráveis nos domínios da informação, documentação, animação cultural e desportiva, educação, biblioteca, auditório e museu, equipamentos sociais, saúde, ação social, turismo, juventude e património histórico e cultural. 6 — Promover reuniões de coordenação dos serviços; 7 — Participar nas reuniões de planeamento estratégico; 8 — Executar as ordens do presidente da Câmara Municipal e dos vereadores responsável por esta Unidade; 9 — Garantir as ligações funcionais necessárias com outros serviços da autarquia; 10 — Colaborar na elaboração das opções do plano e do orçamento e controlar e analisar os custos da Unidade Orgânica; 11 — Proceder ao acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas por todas as Unidades desta Divisão; 12 — Planear e elaborar a programação, em colaboração com os responsáveis das diversas Unidade Orgânicas, da Divisão, submetendo à aprovação do executivo propostas devidamente fundamentadas; 13 — Propor formas organizativas que rentabilizem o funcionamento dos serviços; 14 — Promover as ações planeadas e aprovadas nos domínios da sua intervenção; 15 — Gerir o equipamento informático, turístico, cultural, desportivo e de tempos livres; 16 — Apoiar, em estreita colaboração com os responsáveis das respetivas Unidade Orgânicas, grupos sociais que queiram desenvolver ações socioculturais, bem como promover a animação cultural, através da realização de festas, convívios, colóquios, encontros, exposições, peças de teatro, etc., visando o desenvolvimento e enriquecimento cultural das populações; 17 — Potenciar o aproveitamento das instalações e dos equipamentos existentes nos domínios do desporto, recreio, cultura, assistência e educação; 18 — Propor a construção de instalações e equipamentos considerados necessários para satisfazer as necessidades da população e melhorar os serviços prestados no âmbito sociocultural, fomentando a criação/dinamização de centros de convívio, salas de leitura e museus; 19 — Assegurar a organização e gestão da rede interna, exercendo as funções de administrador da rede e da base de dados; 20 — Assegurar o correto funcionamento de todo o sistema informático, a nível de "*hardware*" e "*software*", mantendo os stocks de todos os suportes e consumíveis; 21 — Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos e de expansão do sistema; 22 — Propor a aquisição e implementação de novas aplicações, em articulação com as necessidades e solicitações dos diversos serviços; 23 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Unidade Orgânica de Comunicação, Marketing, Educação, Ação Social, Juventude e Turismo (UOC-MEASJT).
Missão:	Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da educação, cultura, turismo e juventude e, identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento económico e social das populações.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude
Atribuições:	1 — Parque escolar, transportes e recursos educativos; 2 — Ação social escolar; 3 — Refeitórios escolares dos alunos do 1.º Ciclo do ensino Básico e pré-escolar; 4 — Planeamento e gestão das atividades de enriquecimento extracurricular do 1.º ciclo do ensino básico; 5 — Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei; 6 — Projetos socioeducativos e comunidade; 7 — Planeamento e análise da Intervenção Social e Habitação; 8 — Elaboração e atualização da Carta Educativa; 9 — Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens em Risco; 10 — Promoção e potenciar o empreendedorismo juvenil; 11 — Acompanhar e programar o funcionamento do Espaço do Cidadão;

	12 — Criar, gerir e coordenar o funcionamento do Posto de Turismo; 13 — Divulgação das potencialidades turísticas do concelho; 14 — Turismo e Valorização do Território; 15 — Promoção de feiras, exposições ou outras atividades que promovam a imagem do Município e do património turístico do concelho; 16 — Geminações; 17 — Comunicação Social; 18 — Espaço do Cidadão; 19 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Unidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres (UODTL).
Liderança:	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
	Dependência direta da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto,
Enquadramento Hierárquico:	Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude
Atribuições:	1 — Gestão de instalações Desportivas e equipamentos Desportivos; 2 — Incentivar e apoiar a participação do associativismo nas atividades desportivas no concelho; 3 — Organizar atividades tradicionais de ocupação de tempos livres; 4 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Mapa de Caracterização de Competências

Designação:	Unidade Orgânica de Cultura e Informática (UOCI)
Missão:	Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da cultura e da informática e identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento das populações nos domínios das suas atribuições.
Liderança:	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
Enquadramento Hierárquico:	Dependência direta da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude.
Atribuições:	1 — Gestão da Biblioteca Municipal e Promoção da Leitura; 2 — Programação Cultural; 3 — Intervenção Cultural, Animação e Associativismo; 4 — Organizar gerir e dinamizar as atividades da Biblioteca Municipal; 5 — Manter atualizado o registo das coletividades culturais do concelho; 6 — Estimular o associativismo e propor formas de apoio às atividades culturais realizadas por essas coletividades; 7 — Promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular (contos, lendas, tradições, etc); 8 — Colaborar com outros serviços municipais na organização de festas, feiras ou outras manifestações de índole cultural; 9 — Desenvolver, em colaboração com os responsáveis pelos vários sectores da Autarquia, a atividade editorial do Município; 10 — Promover o teatro e a música popular; 11 — Assegurar a organização e gestão da rede interna, exercendo as funções de administrador da rede e da base de dados; 12 — Assegurar o correto funcionamento de todo o sistema informático, a nível de "hardware" e "software", mantendo os stocks de todos os suportes e consumíveis; 13 — Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos e de expansão do sistema; 14 — Propor a aquisição e implementação de novas aplicações, em articulação com as necessidades e solicitações dos diversos serviços; 15 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO III

Requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau

Artigo 1.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que nos termos dos estatutos e regulamentos orgânicos do Município de Penalva do Castelo correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

Artigo 2.º

Missão

É missão do pessoal dirigente garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a Lei, as orientações contidas nos Planos Estratégicos de Investimento, nos Planos Municipais de Ordenamento do Território e nas Grandes Opções do Plano, bem como, as determinações recebidas do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com delegação de competências.

Artigo 3.º

Princípios gerais de ética

Os titulares de cargos dirigentes intermédios de 3.º grau devem observar os valores e princípios fundamentais, designadamente os do serviço público, legalidade e justiça e imparcialidade, igualdade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, lealdade, integridade, competência e responsabilidade.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

1 — Os titulares dos cargos dirigentes intermédios de 3.º grau devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A atuação dos titulares de cargos dirigentes de 3.º grau deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4 — Os titulares dos cargos dirigentes de 3.º grau devem adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos trabalhadores e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 5.º

Competências dos dirigentes intermédios de 3.º grau

1 — Quanto às competências, aplica-se aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, com as adaptações necessárias, o disposto no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Aplicam-se-lhe igualmente as atribuições e competências previstas no artigo 12.º do presente regulamento.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau exercem ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas nos termos da Lei.

Artigo 6.º

Recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os titulares de cargos de direção intermédia de terceiro grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados ou dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, pelo menos, três anos de experiência profissional nas funções, para o cargo de dirigente que é aberto.

Aos cargos de direção intermédia aplicam-se as disposições do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em lei, designadamente na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviços e provimento em regime de substituição.

Aplica-se-lhe igualmente, com as adaptações necessárias, o disposto na Lei número quarenta e nove barra dois mil e doze, de vinte e nove de agosto.

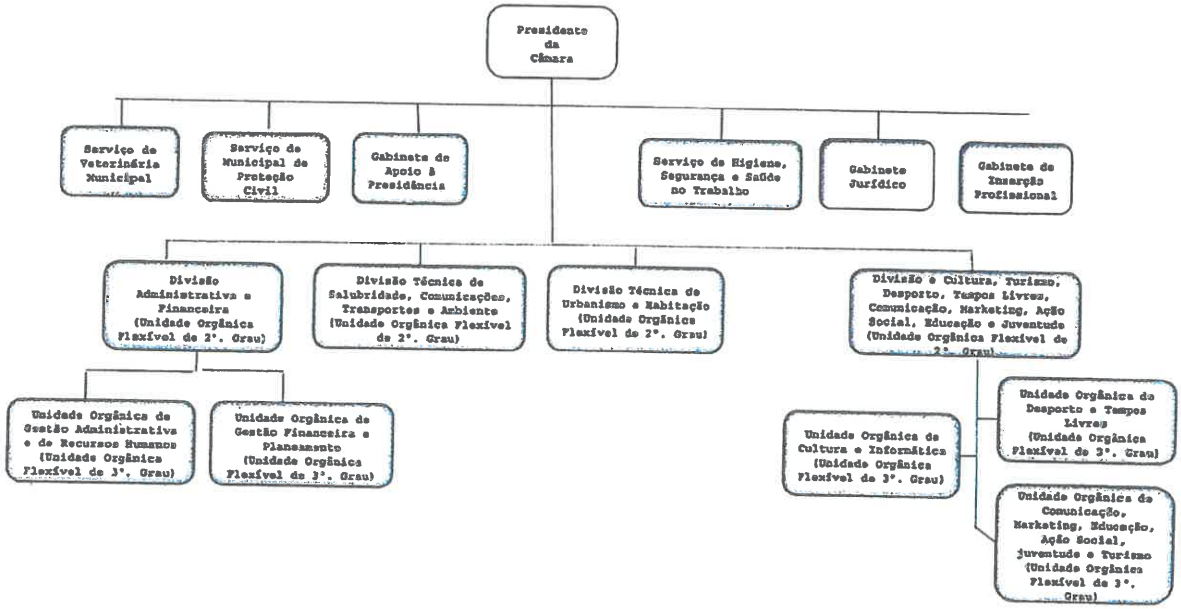
Artigo 7.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau

A remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau é fixada na 5.ª posição remuneratória, da carreira geral de técnico superior, acrescida de subsídio de refeição igual ao da Administração Pública.

ANEXO IV

Organograma



311641177

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 13157/2018

Torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 28 de agosto de 2018, e no uso de competência própria que lhe foi conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi renovada a Comissão de Serviço de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, de Maria Rosa Garcia Cavaco, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2018, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho.

31 de agosto de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Clemente Grilo.*

311622896

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 13158/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Administrativo — Referência D e um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Recursos Humanos — Referência E.

Manutenção da Exclusão no âmbito do 1.º método de seleção/Convocatória para realização do 2.º método de seleção.

1 — Na sequência da audiência prévia, realizada nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º e nos artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009,

O texto do Projeto de Regulamento está disponível para consulta na página do sítio da Internet da Câmara Municipal de Mondim de Basto em http://municipio.mondimdebasto.pt

Os interessados devem dirigir ao Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, por escrito durante o período de consulta pública as suas sugestões para a morada: Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, através de correio eletrónico para geral@cm-mondimdebasto.pt, ou ainda presencialmente no Balcão Único da Câmara Municipal.

17 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

311657353

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 13962/2018

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do art.º36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aos procedimentos concursais comuns para 20 postos de trabalho de assistente operacional — cozinheiros/as, 12 postos de trabalho de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais e 1 posto de trabalho de assistente operacional — eletricista, do mapa de pessoal desta câmara municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, após homologação por meu despacho de 13 do corrente, se encontram afixadas na Divisão de Recursos Humanos e na página desta Câmara Municipal em www.cm-penafiel.pt, tendo sido, também, efetuadas as respetivas notificações e publicitações nos termos do n.º 4, e 5, do art.º36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Da referida homologação pode ser exercida impugnação administrativa, nos termos do estipulado no n.º 3, do art.º39.º da já citada Portaria

13 de setembro de 2018. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo Santos Lopes*.

311654826

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Despacho n.º 9193/2018

Francisco Lopes de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, torna público e, em cumprimento do disposto no n.º 6, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a alteração à "Estrutura Interna Organizativa dos Serviços do Município de Penalva do Castelo", publicada da 2.ª série, do "*Diário da República*", n.º 178, de 14 de setembro de 2018, a qual foi aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião de 13 de agosto de 2018.

14 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

Alteração à Estrutura Interna Organizativa dos Serviços do Município de Penalva do Castelo

Preâmbulo

O Município de Penalva do Castelo tem como prioridades estratégicas a promoção da organização da administração municipal, como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e, para maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos, visando assim, promover uma administração municipal mais eficiente e moderna, que sirva os cidadãos, as empresas e todos os que com ela interagem, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de suplicação e racionalização dos serviços e procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

A consolidação da autonomia do poder local democrático nas últimas décadas, traduzida na descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as autarquias locais, pressupõe uma nova organização dos serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar melhores respostas às solicitações decorrentes das suas atribuições e competências, aproximando o poder local dos cidadãos e das suas necessidades e potenciando o desenvolvimento local.

Para tal, com vista a uma melhor prossecução das atribuições do Município e exercício das competências que se encontram cometidas à Autarquia, através de uma estrutura orgânica sustentada num modelo de funcionamento e de repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal e a potenciar novas sinergias e dinâmicas. Modelo esse que, ao promover os valores de zelo, diligência, eficiência, eficácia e transparência, procura responder ao vasto leque de competências que o legislador tem cometido ao poder local, existe a necessidade urgente de se proceder à seguinte alterar à reorganização dos Serviços, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 11 de junho de 2018:

1 — A inclusão:

1.1 — No artigo 1, do Anexo I (Gabinetes/Serviços), serão incluídos o Gabinete de Planeamento e Apoio às Freguesias e o Gabinete de Informática.

2 — A alteração:

2.1 — No artigo 2.º, do Anexo I (Unidades Orgânicas Flexíveis):

2.1.1 — A "A.2 — Unidade Orgânica de Gestão Financeira e Planeamento (UOGFP)", passa a ser "A.2 — Unidade Orgânica de Gestão Financeira (UOGF)";

2.1.2 — A "D — Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Informática, Ação Social, Educação e Juventude (DCTDTLCMIASEJ)", passa a ser "D — Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude (DCTDTLCMASEJ)";

2.1.3 — A "D.1 — Unidade Orgânica de Cultura e Informática (UOCI)", passa a ser "D.1 — Unidade Orgânica de Cultura (UOC)".

3 — A alteração do mapa de caracterização de competências:

3.1 — Divisão Administrativa e Financeira (DAF, passa a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Divisão Administrativa e Financeira (DAF)
Missão	Planear, programar e coordenar a ação municipal nos domínios das unidades orgânicas sob sua dependência assegurando elevados níveis de desempenho e eficiência dos serviços e salvaguarda do interesse público.
Liderança	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão).
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições	1 — Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão; 2 — Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram a Divisão; 3 — Coordenar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos; 4 — Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos e coordenar a interligação entre os vários sistemas e informação; 5 — Organizar e dar sequência aos processos que afetam a dimensão ou a natureza do património da autarquia; 6 — Dinamizar e coordenar, em colaboração com os setores operativos, as atividades conducentes à elaboração do Orçamento, Grandes Opções do Plano e Conta de Gerência, procedendo aos trabalhos de coordenação e análise de elementos de informação, previsão e classificação de receitas e despesas; 7 — Acompanhar e controlar a situação financeira, administrativa e de recursos humanos de toda a autarquia, de acordo com diretivas superiores; 8 — Colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento do município;

Designação	Divisão Administrativa e Financeira (DAF)
	9 — Colaborar na recolha de elementos socioeconómicos de interesse municipal; 10 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3.1.1 — A Unidade Orgânica de Gestão Financeira (UOGF), passa a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Unidade Orgânica de Gestão Financeira (UOGF)
Missão	Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos financeiros, património, aprovisionamento, tesouraria e de planeamento.
Liderança	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta da Divisão Administrativa e Financeira.
Atribuições	1 — Coordenar o trabalho da subunidade que integra; 2 — Planeamento económico-financeiro; 3 — Contabilidade orçamental, financeira e de gestão; 4 — Controlo interno; 5 — Tesouraria; 6 — Património; 7 — Gestão de stocks; 8 — Aprovisionamento; 9 — Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável; 10 — Acompanhar os limites ao endividamento municipal; 11 — Execução de procedimentos inerentes à taxas e licenças, a cobrar no Balcão Único; 12 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3.2 — A Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude, passa a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude
Missão	Planear, coordenar e controlar ações de natureza sociocultural, enquadráveis nos domínios da informação, documentação, animação cultural e desportiva, educação, biblioteca, auditório e museu, equipamentos sociais, saúde, ação social, turismo, juventude e património histórico e cultural.
Liderança	Dirigente Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão).
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições	1 — Assegurar a assessoria técnica em matéria de Planeamento e Desenvolvimento Local, implementando estratégias de ação objeto de deliberação por parte do referido órgão; 2 — Coordenar a ação de todas as unidades orgânicas que integram a Divisão; 3 — Colaborar no desenvolvimento no concelho dos produtos locais como fator de promoção turística; 4 — Propor ações e atividades de apoio aos agentes económicos, nomeadamente a política municipal de incentivos; 5 — Planear, coordenar e controlar ações de natureza sociocultural, enquadráveis nos domínios da informação, documentação, animação cultural e desportiva, educação, biblioteca, auditório e museu, equipamentos sociais, saúde, ação social, turismo, juventude e património histórico e cultural. 6 — Promover reuniões de coordenação dos serviços; 7 — Participar nas reuniões de planeamento estratégico; 8 — Executar as ordens do presidente da Câmara Municipal e dos vereadores responsável por esta Unidade; 9 — Colaborar na elaboração das opções do plano e do orçamento e controlar e analisar os custos da Unidade Orgânica; 10 — Proceder ao acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas por todas as Unidades desta Divisão; 11 — Planear e elaborar a programação, em colaboração com os responsáveis das diversas Unidade Orgânicas, da Divisão, submetendo à aprovação do executivo propostas devidamente fundamentadas; 12 — Propor formas organizativas que rentabilizem o funcionamento dos serviços; 13 — Promover as ações planeadas e aprovadas nos domínios da sua intervenção; 14 — Gerir o equipamento turístico, cultural, desportivo e de tempos livres; 15 — Apoiar, em estreita colaboração com os responsáveis das respetivas Unidade Orgânicas, grupos sociais que queiram desenvolver ações socioculturais, bem como promover a animação cultural, através da realização de festas, convívios, colóquios, encontros, exposições, peças de teatro, etc., visando o desenvolvimento e enriquecimento cultural das populações;

Designação	Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude
	16 — Potenciar o aproveitamento das instalações e dos equipamentos existentes nos domínios do desporto, recreio, cultura, assistência e educação; 17 — Propor a construção de instalações e equipamentos considerados necessários para satisfazer as necessidades da população e melhorar os serviços prestados no âmbito sociocultural, fomentando a criação/dinamização de centros de convívio, salas de leitura e museus; 18 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

3.2.1 — Da Unidade Orgânica de Cultura (UOC), passa a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Unidade Orgânica de Cultura (UOCI)
Missão	Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da cultura e identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento das populações nos domínios das suas atribuições.
Liderança	Dirigente Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade).
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto, Tempos Livres, Comunicação, Marketing, Ação Social, Educação e Juventude.
Atribuições	1 — Gestão da Biblioteca Municipal e Promoção da Leitura; 2 — Programação Cultural; 3 — Intervenção Cultural, Animação e Associativismo; 4 — Organizar gerir e dinamizar as atividades da Biblioteca Municipal; 5 — Manter atualizado o registo das coletividades culturais do concelho; 6 — Estimular o associativismo e propor formas de apoio às atividades culturais realizadas por essas coletividades; 7 — Promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular (contos, lendas, tradições, etc); 8 — Colaborar com outros serviços municipais na organização de festas, feiras ou outras manifestações de índole cultural; 9 — Desenvolver, em colaboração com os responsáveis pelos vários setores da Autarquia, a atividade editorial do Município; 10 — Promover o teatro e a música popular; 11 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

4 — A inclusão:

4.1 — Do Mapa de caracterização de competências do Gabinete de Planeamento e Apoio às Freguesias (GPAF), passando o mesmo a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Gabinete de Planeamento e Apoio às Freguesias (GPAF)
Missão	Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente do planeamento municipal e apoio às Juntas de Freguesias.
Liderança	—
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições	1 — Gabinete de Apoio ao Emigrante; 2 — Apoio às Junta de Freguesia; 3 — Elaboração de Protocolos e Contratos-Programa; 4 — Organizar e acompanhar os projetos municipais de financiamento por outras entidades; 5 — Promover formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, recorrendo a programa e projetos nacionais ou comunitários; 6 — Propor a expedição de normas internas com vista a habilitar os serviços municipais de procedimentos, de acordo com a legislação em vigor; 7 — Formular ou formalizar propostas de alteração aos regulamentos, posturas municipais e tabela de taxas, por forma a manter atualizado o seu articulado; 8 — Instruir e acompanhar os processos de expropriação, com vista a integrar os bens no domínio público ou propriedade do município; 9 — Adotar procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável; 10 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

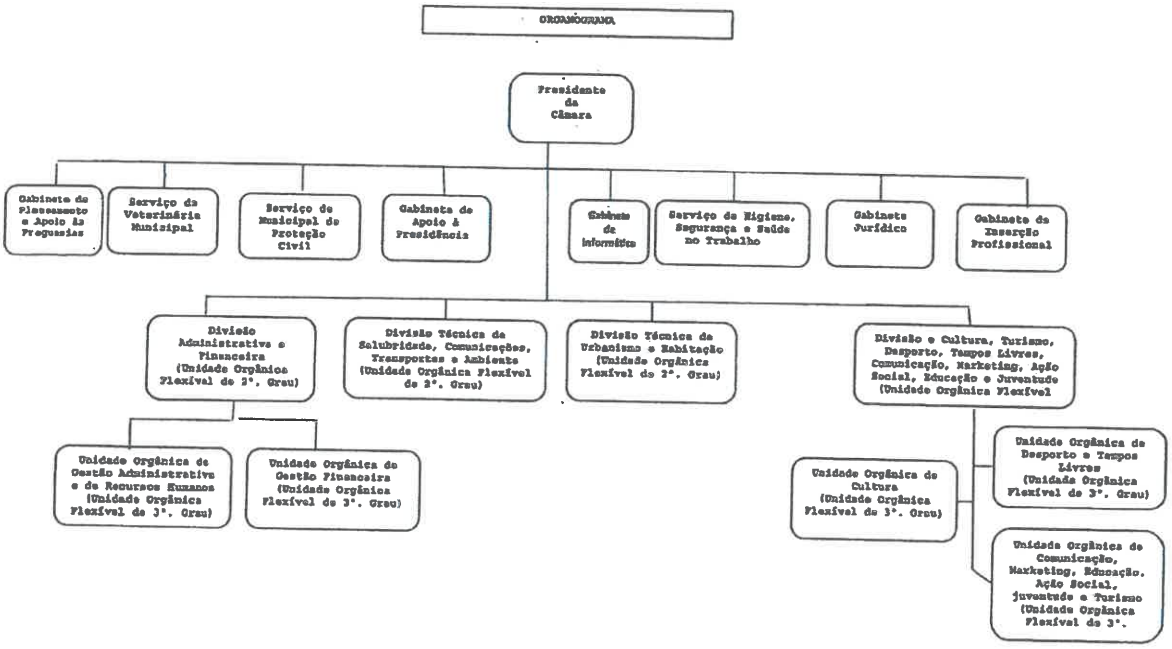
4.2 — Do Mapa de caracterização de competências do Gabinete de Informática (GI), passando o mesmo a ter as seguintes atribuições:

Mapa de caracterização de competências

Designação	Gabinete de Informática (GI)
Missão	Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da informática e identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento das populações nos domínios das suas atribuições.
Liderança	—
Enquadramento Hierárquico	Dependência direta do Presidente da Câmara.
Atribuições	1 — Assegurar a organização e gestão da rede interna, exercendo as funções de administrador da rede e da base de dados; 2 — Assegurar o correto funcionamento de todo o sistema informático, a nível de "*hardware*" e "*software*", mantendo os *stocks* de todos os suportes e consumíveis; 3 — Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos e de expansão do sistema; 4 — Propor a aquisição e implementação de novas aplicações, em articulação com as necessidades e solicitações dos diversos serviços; 5 — Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

5 — O Anexo IV (Organograma), passa a ter a seguinte configuração.

ANEXO IV



311656584

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso (extrato) n.º 13963/2018

Abertura de Procedimento Concursal de Seleção para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 1.º Grau, Departamento de Polícia Municipal

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e, na sequência da minha proposta datada de 5 de junho de 2018 e deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2018 e deliberação da Assembleia Municipal de 29 de junho de 2018, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do primeiro dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau na função de Diretor(a) de Departamento do Departamento de Polícia Municipal da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

2 — Os requisitos formais de provimento, perfil exigido, composição do júri e métodos de seleção, serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10 de setembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Bolieiro*.

311645195

Aviso (extrato) n.º 13964/2018

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final dos Procedimentos Concursais

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que as listas unitárias de ordenação final dos

ANEXO II

Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação (Unidade Orgânica de 2º. Grau)	Planeamento, organização, direção, coordenação e o controlo da atividade urbanística e habitacional do município	Gestão Urbanística e Territorial	Chefe de Divisão	Incumprimento de prazos legais estabelecidos (CPA e RJUE)	Baixa	1 – Controlo de prioridades, mediante a elaboração de tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos processos em curso. 2 – Elaboração, pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo, de justificação escrita, quando ocorra desconformidade com o prazo definido; 3 - Definição de um manual de procedimentos dos critérios e ou circunstâncias em que os processos podem ser considerados prioritários face a outros com data de entrada anterior; 4 - Obrigatoriedade do cumprimento da apreciação dos processos pela ordem de entrada, tendo em consideração o que se encontrar previsto no manual de procedimentos para a tramitação, devendo ser elaborada, pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo, informação/justificação escrita, quando ocorra desconformidade com o procedimento definido;
			Chefe de Divisão	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes	Baixa	1 - Elaboração de "*checklist*" de instrução dos vários pedidos/comunicações relativos à generalidade dos procedimentos administrativos, no âmbito da gestão urbanística; 2 -Publicação da referida "*checklist*" no site do Município e na Intranet, em vista a que em qualquer balcão do Município se transmita informação idêntica e objetiva.
			Chefe de Divisão	Ausência de procedimentos uniformes, tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de interpretações de normas legais diversas, no âmbito do RJUE, não coincidentes dentro da mesma unidade orgânica, com competência em matéria de urbanismo.	Baixa	1 - Elaboração de estruturação de informação técnica para todos os pedidos a apreciar; 2 - Análise atenta aos pareceres jurídicos produzidos, sobre a matéria em apreciação; 3 - Emissão de pareces jurídicos, em vista à uniformização das interpretações
			Chefe de Divisão	Tentativa de influência nas opções de planeamento	Média	Atenção para fenómenos de insistência sobre decisões que possam prejudicar ou privilegiar determinada pessoa (singular ou coletiva)
			Chefe de Divisão	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da		

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

				mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento	Baixa	Distribuição de processos que acautelem que os processos idênticos ou do mesmo requerente sejam analisados por diferentes técnicos, em função da disponibilidade do momento
Divisão Técnica de Urbanismo e Habitação (Unidade Orgânica de 2º. Grau)	Planeamento, organização, direção, coordenação e o controlo da atividade urbanística e habitacional do município		Chefe de Divisão	Escassez de recursos humanos potenciada por ausências prolongadas e/ou frequentes e pela especificidade das competências subjacentes	Baixa	Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transitória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.
		Proceder ao acompanhamento das operações urbanísticas para prevenir uma adequada proteção do património arquitetónico e arqueológico no centro histórico.	Chefe de Divisão	A possibilidade de serem utilizadas bitolas diferenciadas na verificação do cumprimento dos projetos aprovados	Esse risco é tanto maior quanto menor for a visibilidade pública das intervenções em análise	1 - Constituição de equipas compostas por dois ou mais técnicos, para acompanhamento das obras em curso 2 - Deverá ser melhorado o caráter sistemático das visitas às obras
		Garantir o total cumprimento em obra de projetos aprovados.	Chefe de Divisão			
		Dar execução à Operação de Reabilitação Urbana, designadamente no que se refere à concessão de benefícios fiscais associados.	Chefe de Divisão	Escassez de recursos humanos potenciada por ausências prolongadas e/ou frequentes e pela especificidade das competências subjacentes	Baixa	Solicitar, junto das restantes unidades orgânicas do município, após conhecimento do período temporal de ausência, a disponibilização, transitória, de um técnico, habilitado, para o efeito, para colmatar a referida ausência.

Deverão ser identificados, para cada atividade, todos os "potenciais" riscos que poderão resultar da "má prática" das tarefas relacionadas com a sua execução. (Ex: Erros ou lapsos na execução de tarefas, ocultação de informação, outros)

Deverão ser definidas, bem como evidenciados posteriormente, todos os meios de controlo que estão definidos para controlar/garantir/provar a correta execução de cada uma das atividades.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente (Unidade Orgânica de 2º. Grau)	Promover metodologias e instrumentos de trabalho que contribuam para a gestão eficiente e eficaz, nomeadamente ao nível de coordenação de obras públicas, fiscalização de empreitadas e prestação de informação.	Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras, de construção e conservação das obras públicas municipais por administração direta, à fiscalização das obras adjudicadas por empreitada, bem como à conservação, reparação e gestão de equipamentos e viaturas e à gestão dos mercados e feiras.	Chefe de Divisão	- Elaboração deficiente de Caderno de Encargos, Planos de Prevenção e gestão de Resíduos de Construção e Demolição e Planos de Segurança e Saúde de Higiene no Trabalho;	Média	- Validação das Peças do Procedimento, por elemento externo à sua elaboração
				- Fundamentação insuficiente no recurso ao Ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	Média	- Recorrer ao Ajuste direto, com base em critérios matérias, quando justificado, baseado em dados objetivos e devidamente justificados
				- Conflito de interesses dos elementos que integram o júri e rotatividade dos elementos.	Média	- Elaboração de declarações de conflito de interesses e garantir a rotatividade dos elementos. É sempre garantida a rotatividade dos elementos do júri, porém dada a escassez dos recursos, acabam por se repetir.
		Assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis	Chefe de Divisão	- Consignar sem estar assegurado a posse de todos os terrenos necessários à sua execução.	Média	- Assegurar atempadamente a conclusão do processo de expropriações atinente a consignação total ou parcial.
				- Ordenação por escrito da execução de trabalhos a mais ou de erros e omissões, sem o acompanhamento dos elementos necessários à sua execução, bem como formação de contrato adicional, definição de prazos de execução dos trabalhos e prorrogação de prazo da obra.	Média	- Verificar e controlar a execução dos trabalhos a mais e de erros e omissões, bem como os respetivos prazos e consequente prazo contratual
				- Verificação dos desvios ao plano de trabalhos aprovado e dos atrasos na execução da obra, sem efetuar as notificações necessárias.	Média	- Atuação face às infrações ocorridas, recorrendo a notificações e contraordenações.
				Garantir a inexistência de riscos de favorecimento e corrupção na fiscalização das obras.	Média	- Tomada de decisões baseada em pareceres técnicos ou em conformidade e com a legislação.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

						- Presença de dois funcionários na elaboração dos Autos de medição e validados superiormente
				Garantir a inexistência de riscos de favorecimento e corrupção na fiscalização das obras	Média	- Tomada de decisões baseada em pareceres técnicos ou em conformidade e com a legislação. - Presença de dois funcionários na elaboração dos Autos de medição e validados superiormente.
		Proceder à elaboração, análise e revisão, neste último caso, através da comissão Municipal da Revisão de Projetos, de projetos de obras municipais.	Chefe de Divisão	- Proceder á revisão de projetos de acordo com o artigo 43º do C.C.P.	Baixa	- Entidade devidamente qualificada para a sua elaboração, deve proceder à revisão de projetos, sempre que as obras se enquadrem no nº. 2, do artº.43º. do CCP.

Deverão ser identificados, para cada atividade, todos os "potenciais" riscos que poderão resultar da "má prática" das tarefas relacionadas com a sua execução. (Ex: Erros ou lapsos na execução de tarefas, ocultação de informação, outros)

Deverão ser definidas, bem como evidenciados posteriormente, todos os meios de controlo que estão definidos para controlar/garantir/provar a correta execução cada uma das atividades.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e de Recurso Humanos (Unidade Orgânica de 3°. Grau)	Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos, bem como assegurar e contribuir para a eficiência dos serviços administrativos e salvaguarda do interesse público.	Recrutamento e Seleção e integração de pessoal	Dirigente da UOGARH	- Risco de designação de elementos que integrem os Júris dos procedimentos concursais, que possam por em risco a isenção dos resultados.	Baixa	- Verificar a composição do júri, no sentido de evitar favorecimento de candidatos promovendo a rotatividade dos elementos do mesmo.
				- Utilização indevida do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço.	Média	- Planeamento anual das necessidades do serviço, - Rotatividade de trabalhadores que se encontram com tarefa reduzidas ou Recrutamento de pessoal, por cada 2 saídas
		Formação Profissional	Dirigente da UOGARH	- Risco de baixa execução do Plano Anual de Formação; - Risco de desajustamento entre as necessidades de formação e a formação efetivamente fornecida.	Alta	- Acompanhamento e controlo da implementação do Plano de Formação. - Levantamento das necessidades formativas apostas nas fichas de SIADAP, bem como, em reuniões com dirigentes.
		Vencimentos, abonos e assiduidade	Dirigente da UOGARH	- Riscos de irregularidades/falhas no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores. - Risco de registo de tempo de trabalho e controlo da assiduidade inadequado.	Baixo	- Assegurar a segregação de funções no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores. - Existência de um registo biométrico da assiduidade dos trabalhadores. - A Conferência dos vencimentos é garantida por dois trabalhadores e ainda verificada aleatoriamente pelo Dirigente. - Envio de mapas mensais com o registo de situações irregulares ao superior hierárquico, solicitando a competente verificação.
		Gestão de Carreiras	Dirigente da UOGARH	- Não cumprimento dos prazos legalmente definidos para as várias fases do processo de avaliação.	Baixo	- Registo imediato das Avaliações de Desempenho e respetiva pontuação, após a conclusão do processo avaliativo de cada trabalhador.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
						- Registo da Avaliação de Desempenho e Respetiva contabilização dos pontos em Excel imediatamente após a conclusão do processo avaliativo de cada trabalhador, verificação por 2 trabalhadores.
		Avaliação de Desempenho SIADAP	Dirigente da UOGARH	- Não cumprimento dos prazos legalmente definidos para as várias fases do processo de avaliação.	Média	- Disponibilização de informação aos trabalhadores e dirigentes sobre os prazos legais a serem cumpridos, assim como das consequências do seu não cumprimento, potenciando a respetiva colaboração enquanto intervenientes e interessados, para a eficácia do processo - Disponibilizar na Intranet os cronogramas do SIADAP 1, 2 e 3. - Alertar atempadamente os Dirigentes da importância do SIADAP e o cumprimento dos prazos.
				- Deficiente comunicação ao nível do alinhamento entre o SIADAP 1,2 e 3 (cascata), com possível desmotivação dos trabalhadores por desconhecimento dos objetivos do serviço e da organização para os quais se encontram a contribuir.	Média	- Plano de Comunicação Interna – Divulgação dos objetivos estratégicos do Município, objetivos operacionais, projetos e ações dos respetivos serviços. - Definição atempada dos objetivos estratégicos do Executivo para o ciclo avaliativo. - Definição atempada dos objetivos de Eficácia, Eficiência e Qualidade do Departamento de Coordenação Geral e bem assim, das várias Divisões.
		SHST - Apoio na doença ao trabalhador e cumprimento do Plano Anual de Medicina do Trabalho	Dirigente da UOGARH	- Quebra da confidencialidade da informação.	Baixa	- Acesso restrito ao sistema de controlo. - Baixa probabilidade de corrupção, uma vez que o acesso aos ficheiros de medicina do trabalho está concentrado em dois trabalhadores.
		SHST - Gestão dos Processos de Acidente de Trabalho	Dirigente da UOGARH	- Não cumprimento das regras para pagamento de despesas de danos emergentes de acidente de trabalho. - Qualificação e caracterização indevidas favorecendo ou prejudicando trabalhadores.	Baixa	- Definição prévia de forma clara e inequívoca, das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo de autorização. - Confirmação prévia da reparação de Despesas de Transporte por Acidente de Trabalho. - Confirmação prévia da reparação. - Instrução do processo com confirmação do superior hierárquico, auscultando eventuais testemunhas e cumprindo a legislação aplicável. - Investigação do acidente de trabalho.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
						- Definir, atempadamente, as responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo de pagamento das despesas relativas a acidentes de trabalho.

Deverão ser identificados, para cada atividade, todos os "potenciais" riscos que poderão resultar da "má prática" das tarefas relacionadas com a sua execução. (Ex: Erros ou lapsos na execução de tarefas, ocultação de informação, outros)

Deverão ser definidas, bem como evidenciados posteriormente, todos os meios de controlo que estão definidos para controlar/garantir/provar a correta execução cada uma das atividades.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Unidade Orgânica de Gestão Financeira (Unidade Orgânica de 3º Grau)	Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos financeiros, património, aprovisionamento, tesouraria e de planeamento	Organizar processos inerentes à execução do orçamento e elaboração de relatórios periódicos	Chefe da UOGF	Neste âmbito de execução orçamental podem-se sub-dividir dois grandes Grupos: a) Execução da Receita: b) Execução da Despesa		
		a) Execução da Receita	Várias unidades orgânicas	Receita: Verba oculta	Frequente	Harmonizar com a sofwarehouse o procedimento de cobrança de receita relativa a água, saneamento e resíduos, tendo em vista o seu competente registo contabilístico o mais célere possível, por forma a evitar a existência de verba em cofre e balcão, sem o competente registo de entrada.
		b) Execução da despesa	Chefe da UOGF	Despesa: Pagamento duplicado, inadvertidamente	Pouco frequente	- Verificar periodicamente as ordens de pagamento emitidas, respetivas datas de vencimento das faturas e data de entrada na contabilidade - registo de faturas exclusivamente via sigma flow
			Chefe da UOGF	Despesa: ausência de monitorização das responsabilidades das entidades beneficiárias e subsídios ou outras comparticipações financeiras sem retorno para o Município	Frequente	- Auditar contratos-programa ou deliberações proferidas pelos órgãos municipais competentes - Responsabilização dos setores que estão na génese da proposta de atribuição, tendo em vista o controle das obrigações dos beneficiários;
			Chefe da UOGF	Atribuição de subsídios para atividades e obras	Frequente	- Verificar a obrigatoriedade da participação da mera comunicação prévia (IGAC) e da Licença de Ruído (caso em que seja exigido), bem como a existência de relatórios de execução pelas Entidades Beneficiárias; Verificação periódica e aleatória e um número de processos.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Unidade Orgânica de Gestão Financeira (Unidade Orgânica de 3º Grau)		Assegurar a gestão administrativa do material de consumo corrente armazenado e organizar elementos informativos adequados	Setor de aprovisionamento e armazém - UOGF	Desvio de materiais armazenáveis	Pouco frequente	- Auditorias periódicas (anual e semestral) por amostragem - Apuramento de responsabilidades em caso de desvio negativo
		Fiscalizar o funcionamento da tesouraria	Chefe da UOGF	Desvio de fundos	Pouco frequente	- Reconciliação bancária - Realização de balanço à tesouraria anual
		Contratação pública - Promover a elaboração de caderno de encargos respeitantes à aquisição de bens armazenáveis e respetivo controlo	Chefe da UOGF	Utilização de mecanismo de e-mail em ajuste direto simplificado, para envio de convite e apresentação de proposta, permitindo a consulta aleatória antes do términus do prazo para o efeito	Frequente	- Utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, para todas as aquisições de bens, serviços, concessões, quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não, independentemente do valor da despesa e mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto em regime simplificado, nos termos do preceituado no art.º 13º do articulado do orçamento aprovado para 2022-2026

Deverão ser identificados, para cada atividade, todos os "potenciais" riscos que poderão resultar da "má prática" das tarefas relacionadas com a sua execução. (Ex: Erros ou lapsos na execução de tarefas, ocultação de informação, outros)

Deverão ser definidas, bem como evidenciados posteriormente, todos os meios de controlo que estão definidos para controlar/garantir/provar a correta execução cada uma das atividades.

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO E CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DE RISCOS, MEDIDAS E RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Responsáveis	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Mecanismo de controlo do risco/propostas de melhorias
Unidade Orgânica de Cultura (Unidade Orgânica de 3º Grau)	Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da cultura e identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento das populações nos domínios das suas atribuições.	Assegurar a operacionalização de projetos de animação cultural, contemplando uma oferta programática diversificada	Chefe da UOC	Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações familiares ou de parentesco ou com interesses particulares.	Médio	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de conflitos de interesse ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular. Escusa de participação em qualquer fase do procedimento.
Unidade Orgânica de Desporto e tempos Livres (Unidade Orgânica de 3º Grau)		Elaboração de propostas de aquisição de bens e serviços	Chefe da UODTL	Risco de beneficiação de determinados fornecedores /prestadores de serviços com base em conhecimentos pessoais	Médio	- Cumprimentos das regras de contratação pública Declaração de inexistência de conflitos de interesses ☐Salvaguarda do princípio de segregação e funções

Deverão ser identificados, para cada atividade, todos os "potenciais" riscos que poderão resultar da "má prática" das tarefas relacionadas com a sua execução. (Ex: Erros ou lapsos na execução de tarefas, ocultação de informação, outros)

Deverão ser definidas, bem como evidenciados posteriormente, todos os meios de controlo que estão definidos para controlar/garantir/provar a correta execução cada uma das atividades.