

**Ata da Reunião Ordinária da Câmara Municipal do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, realizada no dia um de junho de dois mil e vinte e dois.**

-----Ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, pelas quinze horas e cinco minutos, neste edifício dos Paços do Município, comigo, Ana Isabel Saraiva Marques, Assistente Técnica desta Câmara Municipal, compareceram os Senhores Carlos Manuel Martins Condesso, Presidente da Câmara, Alfeu Miguel Ferreira Nascimento, Vice-Presidente da Câmara, Lígia Paula Varela Teixeira Lopes e Nelson Rebolho Bolota, Vereadores Efetivos, para a realização de uma reunião ordinária, com a seguinte ordem de trabalhos: -----

-----Não esteve presente o Senhor Vereador Paulo José Gomes Langrouva por motivos profissionais, tendo justificado antecipadamente a sua ausência.-----

-----**Ordem de Trabalhos:** -----

-----**Período Antes da Ordem do Dia;**-----

-----**Assuntos de interesse gral para o Município;**-----

-----**Aprovação da Ata da Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo** – Aprovação da Ata da Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 20 de abril de 2022.

-----**Ordem do Dia:**-----

-----**Propostas:**-----

-----**PROPOSTA N.º 111/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de atribuição de um apoio financeiro ao “Clube Escape Livre” e aprovação do Contrato Programa; -----

-----**PROPOSTA N.º 112/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de Atribuição de um apoio financeiro à Associação Cultural, Recreativa e Desportiva Rodelense; -----

-----**PROPOSTA N.º 113/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;-----

-----**PROPOSTA N.º 114/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Aprovação do Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; -----

-----**PROPOSTA N.º 115/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Concessão de Apoio Financeiro à Sociedade Columbófila da Covilhã; -----

----- **PROPOSTA N.º 116/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo; -----

----- **PROPOSTA N.º 117/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Candidatura à aquisição dos Lotes 15-A, 16-A, 20-A, da 2ª fase da Zona Industrial – CARM, Casa Agrícola Roboredo Madeira, S.A.;

----- **PROPOSTA N.º 118/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Pedido de autorização prévia para as ações de (re) arborização de FLORESTGAL Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal, SA - Emissão de parecer vinculativo; -----

----- **PROPOSTA N.º 119/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Prorrogação de prazo – Ecoparque para a mobilidade Urbana Sustentável – Castelo Rodrigo. -----

----- **Período Antes da Ordem do Dia:**-----

----- O Senhor Presidente da Câmara deu início à reunião, saudando e agradecendo a presença de todos, informando que acabou de receber uma comunicação via email do Senhor Vereador Paulo José Gomes Langrouva informando que por motivos profissionais não lhe era possível estar presente nesta reunião. -----

----- O Senhor Presidente comunica, relativamente ao dia que hoje se celebra, o Dia Mundial da Criança, que a Câmara Municipal preparou um conjunto de atividades para as crianças por forma a celebrar este Dia Mundial da Criança, pois as crianças são o futuro desta terra e deste país e que se viram privadas destas atividades estes anos anteriores de pandemia. Todo o agrupamento escolar teve uma manhã diferente repleto de atividades, com insufláveis, atelier de pintura, arcos, comboio, carrossel, jogos tradicionais, cama elástica, simuladores de realidade virtual, voltas de bicicleta num recinto preparado para o efeito nos largos Serpa Pinto e Mateus de Castro. Que o dia da criança se celebre sempre e que seja sempre possível celebrar longe de pandemias. Neste momento as crianças estão a assistir a um teatro e logo após voltarão a usufruir de todas as infraestruturas que estão instaladas nos largos e que vão ficar no fim-de-semana para que as crianças possam aproveitar e desfrutar mais uns dias. -----

----- Mais comunica o Senhor Presidente que no dia 20 reuniu com o Senhor Comandante do Comando Territorial da GNR da Guarda, Coronel Cunha Rasteiro, com o objetivo de serem tratados assuntos relacionados com o reforço da segurança dos cidadãos deste concelho, pois pretende-se um concelho mais seguro, tendo sido comunicado que a partir de setembro haverá reforço no número de efetivos no nosso posto, passando, assim, a ser o segundo posto com mais efetivos do distrito da Guarda, reforçando a prevenção e segurança de todos os cidadãos. O executivo comprometeu-se, pois já tinham efetuado uma vistoria ao quartel, com realização de obras de melhoramentos em alguns espaços daquele equipamento que se encontram em estado avançadíssimo de degradação, nomeadamente os balneários e os WC's, que não

dignificam o posto. Até que haja o deferimento de um projeto que está previsto, vai a Câmara Municipal fazer as obras de melhoramento. -----

-----Também comunica o Senhor Presidente que no passado dia 21 de maio, Figueira de Castelo Rodrigo recebeu as Velhas Glórias do Futebol Clube do Porto e toda a comitiva no Salão Nobre, seguindo-se uma visita à Adegas Cooperativas e à Aldeia Histórica de Castelo Rodrigo que não conheciam, tendo realizado, ao final da tarde, um jogo com as Velhas Glórias do Ginásio Clube Figueirense. Foi um jogo bem disputado, com base na amizade, pois houve um desequilíbrio de forças, mas o mais importante foram os momentos de partilha, de amizade e de confraternização. Durante o evento foi feita uma homenagem à primeira Direção e equipa de Futebol do Ginásio Clube Figueirense que participou no Campeonato Distrital da Associação de Futebol da Guarda, na época de 1976/77. -----

-----Mais dá conta o Senhor Presidente que houve uma segunda reunião por causa dos cuidados de saúde que se prestam à população, com o Centro de Saúde de Figueira de Castelo Rodrigo e com a entidade que está a prestar serviços no Cartão de Saúde, por forma a que os próprios médicos se articulem entre si, unindo esforços para agilizar procedimentos para que se melhorem os cuidados de saúde, nomeadamente a marcação de exames, de análises clínicas, pois o que acontece é que a grande parte da população está a ir ao Centro de Saúde e ao Cartão de Saúde, duplicando exames e consultas, não sabendo os médicos do Cartão de Saúde o que está a ser prescrito pelos médicos do Centro de Saúde e vice-versa. Houve entendimento entre todos, tendo achado a iniciativa louvável, tendo já trocado contactos e vão trabalhar com base numa plataforma criada para o efeito para que todos tenham acesso à ficha de cada doente. A realização de exames radiológicos prejudicam muito os cidadãos a nível da saúde. Há uma sinergia em trabalhar em conjunto e quem tem a ganhar com isto são sempre os cidadãos do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo. Da parte do prestador de serviços no Seguro de Saúde proporcionou aos médicos do Centro de Saúde que qualquer urgência em que a ULS não dê resposta, que sejam reencaminhados para a Clínica de São Mateus que tem todas as especialidades, podendo assim salvar algumas vidas. -----

-----Relativamente ao Protocolo com a Fundação Álvaro de Carvalho denominado "Dar visão a Figueira de Castelo Rodrigo", o Senhor Presidente informa que já foram operados às cataratas, em menos de meio ano, 63 cidadãos do concelho de Figueira de Castelo Rodrigo, que têm agora melhor qualidade de vida. -----

-----Mais informa o Senhor Presidente que no passado dia 26 de maio, no âmbito do programa Aldeia Segura Pessoas Seguras, deslocaram-se a Figueira de Castelo Rodrigo o Comando Operacional da Proteção Civil e outras entidades que vieram fazer uma palestra direcionada

aos Senhores e Senhoras Presidentes de Junta de Freguesia e entregar algum material, nomeadamente os megafones, por causa da prevenção dos incêndios e mitigação dos efeitos associados a estes incêndios. Houve esclarecimento do CDOS e da GNR para que os Senhores e Senhoras Presidentes de Junta ficassem informados da possibilidade de fazer queimas e queimadas, os perigos associados e as coimas a quem violar a lei. -----

----- O Senhor Presidente informa que decorreu no estádio municipal o encontro com o desporto e outras atividades para os alunos do ensino pré-escolar, que estão a evidenciar e fazer experiências em diversas modalidades, incentivando-os à prática de desporto. A última iniciativa teve a ver com atletismo, marcha, corrida, lançamentos e saltos. -----

----- Mais menciona o Senhor Presidente relativamente às obras das piscinas municipais que estão a correr a bom ritmo, o empreiteiro está a cumprir, relativamente a outras obras, que face às dificuldades, não estão a dar resposta. -----

----- Quanto ao Centro Interpretativo da Batalha de Castelo Rodrigo, o Senhor Presidente informa que estão a ultimar os problemas de infiltração, o empreiteiro fez intervenções e estão a ver se realmente o problema se encontra sanado. Estão a proceder à limpeza na parte de trás do edifício, pois os terrenos estavam num estado que nada engrandece a quem visita o centro interpretativo e foram colocados vidros foscos para não entrar água e não se ver para aquela zona. A empresa está a ultimar a colocação dos conteúdos e espera-se que se inaugure aquele Centro Interpretativo da Batalha de Castelo Rodrigo no dia do Feriado Municipal, a 7 de julho, que é o dia simbólico de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- Mais informa o Senhor Presidente que nos próximos dias 9 a 12 de junho, vai decorrer o Encontro Nacional de Andebol Sub-16 masculinos, onde se vão juntar centenas de crianças e também se vai realizar a Concentração Motard de Figueira de Castelo Rodrigo que a Câmara Municipal também está a apoiar. Vai ser um fim-de-semana com muito movimento em Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- O Senhor Presidente informa que hoje, pela manhã, e após convite, reuniu com o Senhor Presidente da APDL, aqui em Figueira de Castelo Rodrigo, para resolver situações que entendem prioritárias para o concelho, nomeadamente para Barca de Alva. Em primeiro, esclarecer a taxa turística. O Senhor Presidente da APDL diz que é impossível esta Câmara Municipal ou outra qualquer, aplicar a taxa turística visto que a jurisdição do Cais não é da Câmara Municipal, mas sim da APDL, que nada foi articulado, a não ser, como disse o Senhor Presidente da APDL, que coloque um funcionário já fora da jurisdição do espaço que é da APDL a cobrar, o que não faz sentido. Está a haver um estudo cuja reunião será em Figueira de Castelo Rodrigo, com todos os Autarcas da zona ribeirinha, por forma a APDL e todos os atores que estão a operar na zona do

Douro, darem os seus contributos para que se chegue a algum consenso de como aplicar essa taxa turística. Na opinião do Senhor Presidente da APDL a solução passa por eles fazerem a cobrança e dividir depois pelos municípios, pois eles são os únicos que têm os dados dos turistas do Douro, são os únicos que têm a possibilidade legal de cobrar taxa dentro da área da jurisdição. Neste processo não foi tida nem achada nem a APDL nem os operadores. O Governo veio esta semana dizer que concorda com a taxa turística para se dividir pelos municípios. Barca de Alva tem um problema com a recolha dos resíduos que são produzidos e deixados lá através dos barcos. Foi sensibilizado o Presidente da APDL para a empresa por eles contratada fazer a recolha e limpeza mais assiduamente e periodicamente. Segundo os moradores ficaram 21 dias sem fazer a recolha, tendo o senhor Presidente da APDL ficado sensibilizado para isso, tendo ouvido moradores, empresários e o executivo e vai reunir com a empresa para resolver essa situação. Também lhe foi solicitado o reforço da limpeza em toda a área de jurisdição do cais turístico. O executivo ficou à espera de uma proposta para ficar com a fluvina, com a concessão das lojas e com a manutenção e limpeza de todo o espaço, com a contrapartida de darem ao município as respetivas verbas. Ficou também desta reunião, dito pelo Senhor Presidente da APDL, que estão a pensar aumentar os cais, tendo sido já solicitado no passado um parecer a esta Câmara, mas que foi inconclusivo, segundo o Presidente da APDL, indo este executivo efetuar a reavaliação. -----

-----Usou da palavra o Senhor Vereador Nelson Bolota, cumprimentando todos os presentes e referindo, relativamente a Barca de Alva, que a taxa turística é importante e a ideia de ser a APDL a cobrar é assertiva, referindo que apenas tem que se ter em conta a situação da perlonga dos turistas em Barca de Alva, em relação a outros municípios, considerando o Senhor Vereador que a APDL não pode cobrar a taxa e dividir equitativamente por todos os municípios. São bastantes os municípios que fazem margem com o Rio Douro, mas o que possivelmente ficará mais prejudicado será o de Figueira de Castelo Rodrigo, havendo embarcações que ficam atracadas por dois dias, não se podendo comparar com outros municípios que não têm essa pernoita. -----

-----Ainda relativamente a Barca de Alva, o Senhor Vereador Nelson Bolota refere que há outro problema que vai surgir, que é a questão da água. Quando os barcos atracam e abrem as torneiras, tendo cada empresa um contador, por vezes o nível do depósito de Barca de Alva vai abaixo criando resíduos que assentam no fundo e começam esses detritos a sair nas torneiras das pessoas. Seria de projetar um depósito maior para Barca de Alva se for possível, considerando que é uma obra que seria importante, pois no verão, principalmente, ocorrem estas situações. -----

----- Relativamente ao Cartão de Saúde e ao Centro de Saúde, refere o Senhor Vereador Nelson Bolota que ainda bem que aconteceu a reunião de colaboração das duas entidades, poupando custos e melhorando as condições de consultas das pessoas. Questiona o Senhor Vereador se há números da situação epidemiológica no concelho e se já houve mais alguma família Ucraniana que tenha vindo para o nosso concelho. -----

----- Usou da palavra o Senhor Presidente referindo, relativamente à cobrança da taxa turística que nada está definido, o valor a cada município que tem cais, e a pernoita poderá ser equacionado nos cálculos, mas o cais de Barca de Alva não tem a mesma utilização que o da Régua, por exemplo. O que era fundamental é que estes municípios tirassem alguns dividendos, que não ficasse tudo nos operadores.-----

----- Mais refere o Senhor Presidente que são conhecedores dos problemas da água, e quando há um aumento do fluxo de turistas em Barca de Alva, há um aumento de consumo e o depósito diminui a capacidade. Mais refere que o Senhor Engenheiro Pedro já reuniu com o serviço de águas, passando-lhe a palavra. -----

----- Usou da palavra o Senhor Engenheiro Pedro Almeida, cumprimentando todos os presentes e informando que, face a esta necessidade, contactou a Senhora Diretora de Zona de Lisboa e Vale do Tejo onde foi manifestada esta carência de água nos meses de verão e que iria condicionar os hipotéticos investimentos que houvesse, então ao abrigo de uma candidatura que estão a preparar, estavam a finalizar um estudo prévio com um aumento brutal na capacidade do reservatório, cerca de 10 vezes mais. Estão atentos a esta preocupação.

----- Usou da palavra o Senhor Presidente, relativamente aos casos covid, mencionando que deixaram de ser comunicados os resultados, quer a nível central, quer a nível regional quer a nível local, mas se necessário podia fazer uma chamada, mas que não é nada de alarmante.

----- **Aprovação da Ata da Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo** – Aprovação da Ata da Reunião Ordinária da Câmara Municipal de 20 de abril de 2022.

----- A Câmara depois de analisar a presente ata deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

----- **Ordem do Dia:**-----

----- **PROPOSTA N.º 111/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de atribuição de um apoio financeiro ao “Clube Escape Livre” e aprovação do Contrato Programa; -----

----- **Considerando que;** -----

----- O Clube Escape Livre foi fundado em 12 de setembro de 1986 e desde então as suas iniciativas e atividades já conquistaram enorme reputação. -----

-----O Clube Escape Livre é atualmente uma marca. Dos passeios todo terreno às provas desportivas, da componente editorial à divulgação do território, já alcançou o reconhecimento merecido, resultante de décadas de trabalho e promoção de várias atividades. -----

-----Os tempos livres e o desporto, bem como a promoção do desenvolvimento são atribuições do Município, nos termos das alíneas e), f) e m), respetivamente, do n.º 2, do artigo 23º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. -----

-----Consciente da importância que as atividades do Clube Escape Livre têm no impacto promocional do território Figueirense, é pretensão desta Edilidade assegurar, em 2022, a realização de duas provas do **Campeonato de Portugal de Perícias**: o **Slalom de Castelo Rodrigo**, no sábado dia 23 de julho pelas 21H30, no estádio Municipal de Figueira e a **Grande Perícia Automóvel de Figueira de Castelo Rodrigo**, no domingo pelas 14H no centro da vila, junto ao Mercado Municipal. -----

-----Para a organização dos eventos referidos o *Clube Escape Livre* solicita um apoio financeiro de 15.500€ (quinze mil e quinhentos euros). -----

-----O montante deverá ser liquidado em duas vezes prestações iguais: a primeira no mês de junho e a segunda no mês de julho até à data-limite de 20 de julho. -----

-----As obrigações e direitos do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e do Clube Escape Livre constam do Contrato Programa que junto se anexa à presente Proposta e que desta faz parte integrante. -----

-----A projeção do evento e a referência a Figueira de Castelo Rodrigo será elevada, nomeadamente por parte da televisão que no ano de 2021 teve um grande incremento com reportagens na RTP1, Porto Canal, Localvisão e a Bola TV. -----

-----Esta ampla divulgação mediática é também uma forma de promoção turística de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- **Atento o exposto e a justificação que antecede;** -----

-----**Proponho ao ilustre órgão executivo, ao abrigo do disposto na alínea u) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ex vi das alíneas e), f) e m) do n.º 2 do artigo 23º do mesmo diploma legal:** -----

-----• **Deliberar a atribuição de um apoio financeiro de 15.500€ (quinze mil e quinhentos euros) ao “Clube Escape Livre”;** -----

-----• **Deliberar aprovar a minuta e os termos do Contrato-Programa a celebrar entre o Município de Figueira de Castelo Rodrigo e o Clube Escape Livre, bem como a transferência da verba nele constante.** -----

----- **O presente apoio financeiro está devidamente cabimentado conforme documentos juntos à presente proposta emanados pelos serviços financeiros.** -----

----- **Contrato Programa** -----

----- **a celebrar entre** -----

----- **o Município de Figueira de Castelo Rodrigo e** -----

----- **o Clube Escape Livre** -----

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

----- O Clube Escape Livre foi fundado em 12 de setembro de 1986 e desde então as suas iniciativas e atividades já conquistaram enorme reputação. -----

----- O Clube Escape Livre é atualmente uma marca. Dos passeios todo terreno às provas desportivas, da componente editorial à divulgação do território, já alcançou o reconhecimento merecido, resultante de décadas de trabalho e promoção de várias atividades. -----

----- Os tempos livres e o desporto, bem como a promoção do desenvolvimento são atribuições do Município, nos termos das alíneas e), f) e m), respetivamente, do n.º 2, do artigo 23º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua vigente redacção; -----

----- Consciente da importância que as atividades do Clube Escape Livre têm no impacto promocional do território Figueirense, é pretensão desta Edilidade assegurar, em 2022, a realização de duas provas do **Campeonato de Portugal de Perícias: o Slalom de Castelo Rodrigo e a Grande Perícia Automóvel de Figueira de Castelo Rodrigo;** -----

----- Para organização dos eventos referidos o *Clube Escape Livre* solicitou um apoio financeiro de 15.500€ (quinze mil e quinhentos euros). -----

----- A projeção do evento e a referência a Figueira de Castelo Rodrigo será elevada, nomeadamente por parte da televisão que no ano de 2021 teve um grande incremento com reportagens na RTP1, Porto Canal, Localvisão e a Bola TV. -----

----- Esta ampla divulgação mediática é também uma forma de promoção turística de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- Atentos os considerandos acima expostos é celebrado o presente **Contrato Programa ao abrigo do disposto na alínea u) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ex vi das alíneas e), f) e m) do n.º 2 do artigo 23º do mesmo diploma legal;** -----

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

----- **O Município de Figueira de Castelo Rodrigo**, pessoa coletiva de direito público, com sede no Largo Dr. Vilhena n.º 1, Figueira de Castelo Rodrigo, NIPC 505 987 449, representado por Carlos Manuel Martins Condesso, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal, no uso das competências previstas na alínea a) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, adiante designado como entidade concedente ou primeiro outorgante;-----

-----E-----

-----**O Clube Escape Livre**, NIPC 501 745 475, com sede na Rua Marquês de Pombal, 45, 1º, 6300-728 Guarda, aqui representada pelo Presidente da Direção Geral, Luís Celínio de Castro da Cruz Antunes, com poderes para o ato, adiante designado como entidade beneficiária ou segundo outorgante; -----

-----Que se rege pelas cláusulas seguintes:-----

-----**Cláusula 1.ª**-----

-----**Objeto**-----

-----Constitui objeto do presente contrato-programa a concessão de um apoio financeiro ao Clube Escape livre nos termos e com os fundamentos constantes do preâmbulo/considerandos do presente Contrato Programa. -----

-----**Cláusula 2ª**-----

-----**Apoio Financeiro**-----

-----1 - O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante um apoio financeiro no montante global de 15.500€ (quinze mil e quinhentos euros), destinados ao cumprimento e desenvolvimento das atividades vertidas nos considerandos do presente Contrato Programa, designadamente o **Slalom de Castelo Rodrigo**, e a **Grande Perícia Automóvel de Figueira de Castelo Rodrigo**. -----

-----2 - O montante identificado no número anterior será ser liquidado em duas prestações de valor igual:-----

-----• a primeira no mês de junho, -----

-----• a segunda no mês de julho até ao dia 20 de julho.-----

-----**Cláusula 3.ª**-----

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

-----O Município compromete-se ao seguinte: -----

-----a) Cumprir as condições e os prazos de pagamento a estipulados entre as partes; b) Acompanhar a execução do presente contrato-programa;-----

-----c) Prestar o apoio institucional que lhe for solicitado, na medida das suas possibilidades;

-----d) Prestar o apoio logístico necessário à realização do evento, sempre que lhe seja possível.-----

-----**Cláusula 4.ª**-----

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

----- O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte: -----

----- a) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa;-----

----- b) Alocar o apoio financeiro, prestado às finalidades e circunstâncias descritas na Cláusula 2.ª; -----

----- c) Apresentar documentos comprovativos da aplicação do apoio financeiro concedido à realização das atividades aqui identificadas;-----

----- d) Prestar todas as informações e facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pelos Serviços da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, no âmbito do objeto do presente Contrato Programa;-----

----- e) Aplicar e administrar corretamente o apoio financeiro tendo em conta o objeto do presente contrato programa;-----

----- f) Divulgar o evento pelos meios adequados, nomeadamente, pela comunicação e rede sociais; -----

----- i) Elaborar o plano da prova; -----

----- j) Organizar a conferência de imprensa para apresentação do evento;-----

----- k) Comparecer, sempre que solicitado, às reuniões destinadas à organização do evento, nomeadamente, nas reuniões relacionadas com a segurança da prova; -----

----- l) Facultar ao Município, quando solicitada, toda a documentação relacionada com a promoção, apresentação, divulgação e cobertura do evento. -----

----- **Cláusula 5.ª**-----

----- **Previsão da despesa**-----

----- A despesa emergente do presente contrato-programa encontra previsão no orçamento municipal sob a classificação orgânica 02 e económica -04070103 e GOP 2/252 2022/60 1.

----- **Cláusula 6.ª**-----

----- **Fiscalização**-----

----- O Município de Figueira de Castelo Rodrigo reserva-se ao direito de efetuar periodicamente e em qualquer momento de vigência do presente contrato a fiscalização das ações realizadas no âmbito do seu objeto. -----

----- **Cláusula 7.ª**-----

----- **Revisão ao Contrato-Programa**-----

----- O presente contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a

imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia autorização da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

-----**Cláusula 8.ª**-----

-----**Incumprimento**-----

-----1. O incumprimento pelo Segundo Outorgante das condições estabelecidas no presente contrato-programa constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica devolução dos montantes recebidos. -----

-----2. Os motivos do incumprimento do contrato-programa deverão ser sempre justificados pelo Segundo Outorgante e alvo de apreciação e ponderação pelo Órgão Executivo. ---

-----**Cláusula 9.ª**-----

-----**Vigência**-----

-----O presente Contrato Programa inicia-se com a sua celebração e vigorará até ao momento da liquidação total do valor descrito na Cláusula 2.ª e, essencialmente, com a entrega dos documentos probatórios da aplicação do apoio financeiro. -----

-----**Cláusula 10.ª**-----

-----**Disposições Finais**-----

-----1 - Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa, será feita integração das lacunas pela legislação especial aplicável. -----

-----2 - Caso subsistam dúvidas ou omissões, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara após parecer dos serviços. -----

-----O presente Contrato-Programa será celebrado em duplicado, ficando um exemplar original na posse de cada um dos signatários. -----

-----A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

-----**PROPOSTA N.º 112/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de Atribuição de um apoio financeiro à Associação Cultural, Recreativa e Desportiva Rodelense; -----

-----**Considerando que;**-----

-----A promoção e o apoio ao associativismo, nos domínios da Cultura, património e dos tempos livres, constituem atribuições próprias do Município, na prossecução dos interesses das suas populações; -----

-----A importância que reveste o apoio ao movimento associativo e a sua relevância para o desenvolvimento cultural do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo; -----

----- A cultura, o património, a promoção do desenvolvimento e os tempos livres são atribuições do Município, nos termos das alíneas e) e f) e m), respetivamente, do n.º 2, do artigo 23º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; -----

----- Foi presente a esta Edilidade um pedido de apoio apresentado pela Associação Cultural, Recreativa e Desportiva Rodelense, com vista à prossecução do seu objeto social, nomeadamente, a realização de atividades recreativas e de diversão; -----

----- Que tal apoio é fundamental para a realização das festividades de São Pedro, nos dias 29 de junho e 2 de julho do corrente ano, de forma a revitalizar e manter uma tradição já antiga na freguesia de Figueira de Castelo Rodrigo, a decorrer no Bairro do Rodelo; -----

----- Nos termos do disposto nas alíneas u) e ff) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da Câmara Municipal, “apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o Município”, bem como “promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal”;

----- **Atento o exposto e a justificação que antecede;** -----

----- **Proponho ao ilustre órgão executivo, ao abrigo do disposto nas alíneas u) e ff) do n.º 1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ex vi das alíneas e), f) e m) do n.º 2 do artigo 23º do mesmo diploma legal a atribuição de um apoio financeiro de 1.250.00€ (mil duzentos e cinquenta euros) à Associação Cultural, Recreativa e Desportiva Rodelense para promoção das referidas atividades.** -----

----- **O presente apoio financeiro está devidamente cabimentado conforme documentos juntos à presente proposta emanados pelos serviços financeiros.** -----

----- A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

----- **PROPOSTA N.º 113/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; -----

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

----- O Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cuja elaboração deverá caber aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores e património públicos, incluindo os Municípios, ao abrigo do disposto nos artºs 2º, nº 1 a), 7º, nº 4 e 9º, nºs 1 e 2, da Lei nº 54/2008 de 04/09, sob a sua Recomendação nº 1/2009 publicada em Diário da República, IIª Série, nº 140, de 22 de julho de 2009. -----

-----A gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos deve pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração. -----

-----O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios que é preciso prevenir, detetar e reprimir.-----

-----Por isso, mais recentemente, em 18 de março de 2021, e como consta da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 06/04, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 assente em “sete prioridades”:

-----i) *melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;* -----

-----ii) *prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;*-----

-----iii) *comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;*

-----iv) *reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;* -----

-----v) *garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo da resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;* -----

-----vi) *produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;*  
e -----

-----vii) *cooperar no plano internacional no combate à corrupção.* -----

-----Tais prioridades resultam materializadas no DL nº 109-E/2021 de 09/12 e seu Anexo, enquanto criadores do Regime Geral de Prevenção da Corrupção assente num programa de cumprimento normativo, em que se incluem a adoção e implementação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de um Código de Conduta, bem como a realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores das autarquias locais para que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas a implementar. -----

-----Ficam, no entanto, dispensadas de possuírem um canal de denúncia interna as autarquias locais com menos de 10.000 habitantes, ainda que empreguem 50 ou mais trabalhadores, para prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto no nº 6 do artº 8º da Lei nº 93/2021 de 20/12 ex vi nº 1 do artº 8º do Anexo ao supra referido DL nº 109-E/2021 de 09/12. -----

-----O Município de Figueira de Castelo Rodrigo ainda não dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado de PPR), sendo o mesmo

obrigatório, como se prevê no nº 5 do artº 2º do Anexo ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção do dito DL nº 109-E/2021 de 09/12. -----

----- O presente Plano obedece ao Plano-Tipo de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), proposto pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, ainda que adaptado à realidade concreta do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, nos seus pontos II (dois) a IV (quatro) e em áreas de intervenção da autarquia suscetíveis de maiores riscos cuja ocorrência urge prevenir através das respetivas medidas preventivas.-----

----- A elaboração deste Plano (PPR) envolveu a participação de todos os serviços da autarquia quer na identificação, análise e classificação dos riscos quer nas medidas propostas para os prevenir e corrigir que permitam reduzir a probabilidade da sua ocorrência e impacto nas situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, tendo-se revelado uma oportunidade de estudo e reflexão para todos os agentes deste serviço público, comprometendo-os e responsabilizando-os, conforme for o caso, quanto às práticas e circuitos a manter, melhorar ou alterar. -----

----- Atento o acima exposto;-----

----- **Proponho, ao digno órgão Executivo, se digne aprovar o presente Plano e submetê-lo à apreciação e votação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea ccc) do nº 1 do artº 33º do Anexo I, à Lei nº 75/2013 de 12/09.** -----

----- **CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**-----

----- **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS** -----

----- **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS** -----

----- O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. -----

----- No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre "Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas" (doravante designado de PPR), nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.» -----

----- Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos: -----

----- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; -----

-----b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.); -----

-----c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo; -----

-----d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano. -----

-----Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos. -----

-----Tal inquérito, bem como o respetivo Relatório - Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. -----

-----A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições. -----

-----Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas. -----

-----É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades. -

-----A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos

imanescentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes. -----

----- O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco. -----

----- Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

----- A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação. -----

----- São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente: -----

----- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco; -----

----- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco; -----

----- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco. -----

----- O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. -----

----- Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições. -----

----- A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens. -----

----- A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao

nível das suas consequências – sempre extremamente negativas - produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

-----Mais recentemente, foi criado um grupo de trabalho multidisciplinar com o objetivo de avaliar as diferentes dimensões do fenómeno e apresentar uma proposta de Estratégia Nacional Anticorrupção aprovada pelo Governo em 18 de março de 2021 e a constar da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 06/04.-----

-----Com base nessa Estratégia e no seu objetivo foram criados o Mecanismo Nacional Anticorrupção e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, por força do disposto no Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09/12, em que a prevenção desses riscos de corrupção e infrações conexas assumem maior relevo, diploma este que revogará a supra referida Lei nº 54/2008 de 04/09, a partir de 07 de junho de 2022. -----

-----No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efetiva o direito à informação dos administrados. -Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos. -----

-----A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam diretamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.” -----

-----A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos. -----

-----Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância. -----

-----O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se

interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objetivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino coletivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos. -----

----- A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas. -----

----- Tendo em atenção as considerações antecedentes, a **CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, -----

- • Revelando-se como uma ameaça à democracia; -----
- • Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos; -----
- • Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados. -----

----- Apresenta o seu **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**, de acordo com a seguinte estrutura: -----

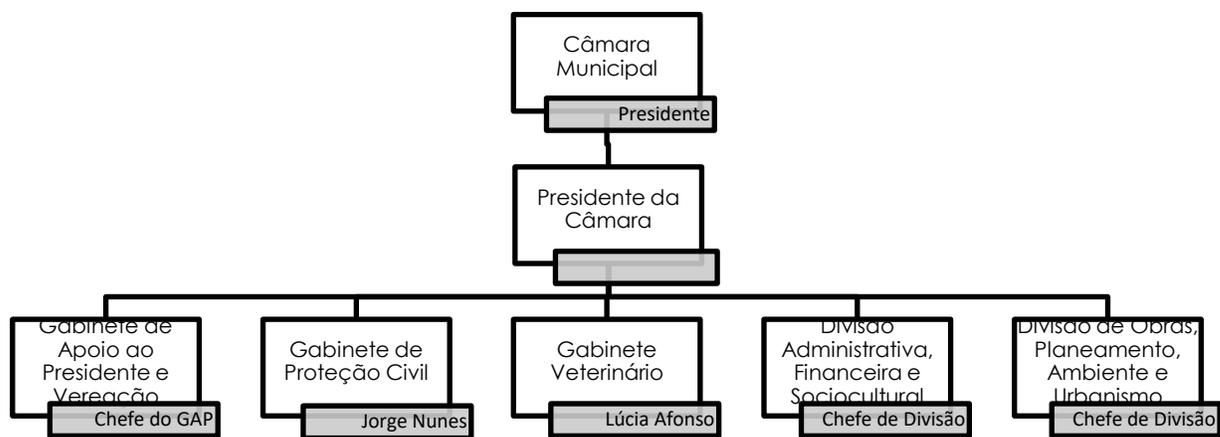
- I. Compromisso ético. -----
- II. Organograma e Identificação dos responsáveis. -----
- III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis. -----
- IV. Controlo e monitorização do Plano. -----

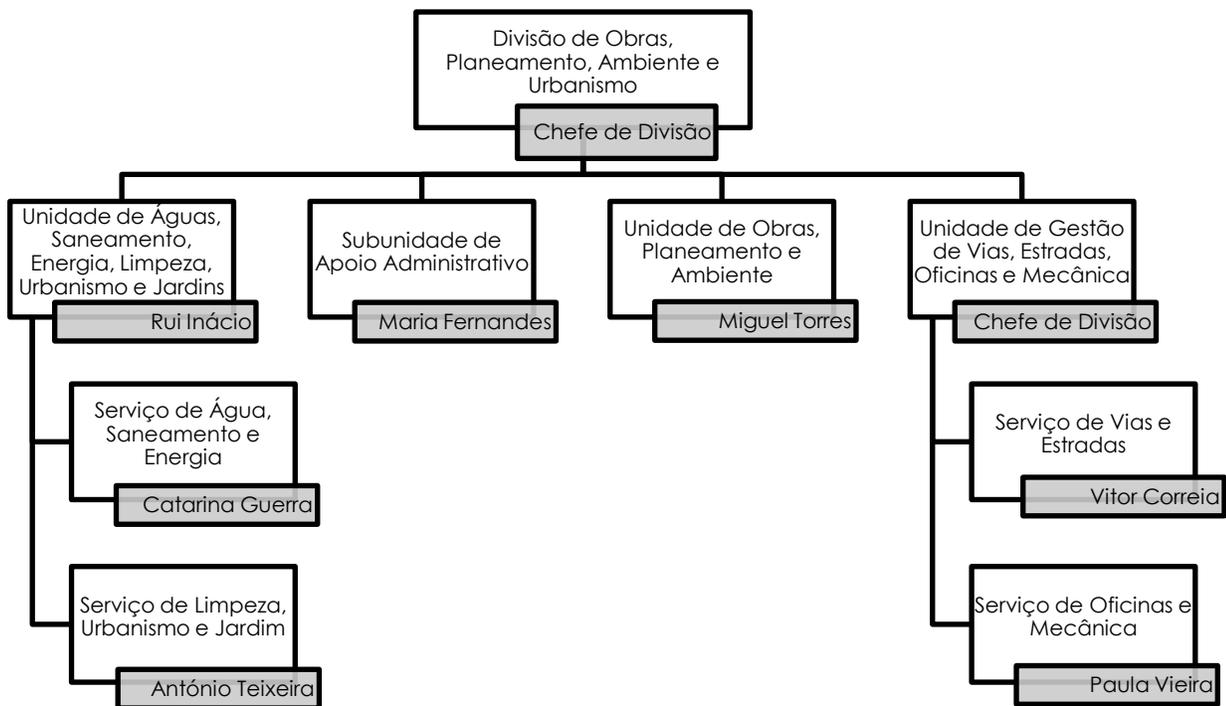
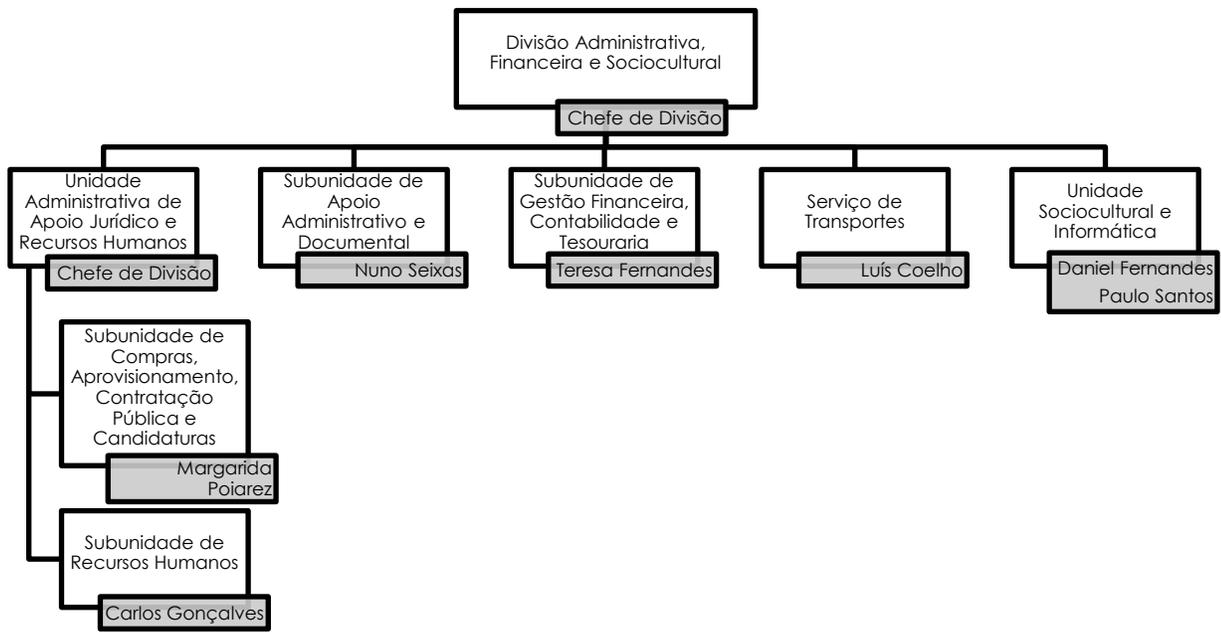
----- **I - COMPROMISSO ÉTICO** -----

----- Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública. A saber: ---

- - Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir; -----
- - Comportamento profissional; -----
- - Consideração ética nas ações; -----
- - Responsabilidade social; -----
- - Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses; -----

- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões; -----
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares; -----
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade; -----
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação; -----
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos; -----
- Igualdade no tratamento e não discriminação; -----
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.-----
- II - ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**-----





----- III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES  
 ----- CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS  
 RESPONSÁVEIS. -----

-----CONTRATAÇÃO PÚBLICA-----

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito Frequente; - Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente;)	Medida Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural	Subunidade de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares em matéria de locação e aquisição de bens móveis e de serviços, tendo em vista otimizar os recursos disponíveis.	Organizar os processos de locação e aquisição de bens móveis e serviços e empreitadas de obras públicas; organizar e manter atualizado o inventário dos bens do Município	Existência de deficiente sistema estruturado de avaliação das necessidades	Pouco frequente	Implementação de um sistema de avaliação de necessidades	Presidente da Câmara, sob proposta da Chefe de Divisão.
				Tratamento deficiente das estimativas de custos	Pouco frequente	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Maria Glicéria Santos
				Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nas diversas fases da contratação	Pouco frequente	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços	Luís Paulo Fernandes
				Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	Pouco frequente	Aprovação de instrumentos/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes. Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na LADA	Presidente da Câmara, sob proposta da Chefe de Divisão da DAF.
				Seleção e contratação de especialistas externos por ajuste direto.	Pouco frequente	Assunção do procedimento de concurso público como procedimento regra para contratação de especialistas externos.	Presidente da Câmara/Câmara Municipal

				Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais.	Margarida Poiares Cátia Barbas
				Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que no caso em que se adote o ajuste direto, com base em critérios materiais, os mesmos sejam rigorosamente justificados, baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados.	Presidente da Câmara/Câmara Municipal
				Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	Margarida Poiares Cátia Barbas
				Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: - que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas; - que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias.	Margarida Poiares Cátia Barbas

				Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis, nem comparáveis.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: - que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e baseia-se em dados quantificáveis e comparáveis.	Margarida Poiarez Cátia Barbas
				Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que a escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto.	Margarida Poiarez Cátia Barbas
				Controlo deficiente dos prazos.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado	Júri do procedimento ou Margarida Poiarez e Cátia Barbas, quando não exista júri.
				Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:  - Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; - Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.	Júri do procedimento ou Margarida Poiarez e Cátia Barbas, quando não exista júri.
				Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	Inexistente	Implementação da segregação de funções.	Margarida Poiarez Ângela Lima
				Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso.	Margarida Poiarez Ângela Lima

			Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que o clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução.	Margarida Poiares Ângela Lima
			Não verificação ou verificação deficiente de cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões.	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que as cláusulas contratuais prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões.	Margarida Poiares Ângela Lima
			Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma circunstância imprevista.	Pouco frequente	Verificação da condição de os serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma circunstância imprevista.	Gestor do contrato
			Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante ou ainda que sejam separáveis são necessárias à conclusão do objeto contratual.	Pouco frequente	Verificação de que os serviços a mais não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante ou ainda que sejam separáveis são necessárias à conclusão do objeto contratual.	Gestor do contrato
			Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Pouco frequente	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços, mediante:	Responsável do serviço municipal que solicitou a aquisição de bens ou de serviços. O Serviço de Aproveitamento, com periodicidade a fixar, solicita informação sobre a execução do contrato.

				Não verificação de boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Pouco frequente	- Fiscalização regular dos bens/serviços prestados;  - Calendarização sistemática; - Envio de advertências ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares	
				Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Pouco frequente		
				Deficiente inspeção das quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Pouco frequente		Gestor do contrato
				Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuadas somente por um funcionário.	Pouco frequente	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da qualidade e da quantidade dos bens e serviços adquiridos.	Gestor do contrato
				Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Pouco frequente	Segregação de funções. Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários.	Margarida Poiares Cátia Barbas
				Existência de situações conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	Pouco frequente	Segregação de funções. Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários.	Margarida Poiares Cátia Barbas
				Existência de favoritismo injustificado.	Pouco frequente	Segregação de funções. Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários.	Margarida Poiares Cátia Barbas
				Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos	Pouco frequente	Avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos. Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito.	Gestor do contrato

				Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Pouco frequente	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Margarida Poiares Cátia Barbas
--	--	--	--	---	-----------------	--	-----------------------------------

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito Frequente; - Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente;)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão de Obras, Planeamento, Ambiente e Urbanismo		A Divisão de Obras Municipais, tem como Missão executar as atribuições do Município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia.	a) Prestar apoio técnico aos órgãos autárquicos, quando solicitado; b) Assegurar a execução das obras por empreitada ou administração direta, efetuando a respetiva programação, planeamento e fiscalização; c) Assegurar e controlar o lançamento dos processos de consulta ou concurso de empreitadas municipais; d) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de engenharia, incluindo as respetivas medições, orçamentos e processos de concurso; e) Assegurar a conservação e manutenção da rede viária, edifícios e outras infraestruturas municipais, designadamente no que	Existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Pouco frequente	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Miguel Torres Rui Inácio Fiscalização designada Cristina Melriça Gestor do contrato

			respeita ao abastecimento de água e saneamento básico;  f) Assegurar a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas do município, de acordo com os critérios de rentabilidade, necessidades e de prioridade face às atividades operativas;  g) Assegurar e manter atualizado o cadastro das obras e das infraestruturas de água e saneamento, no sentido de fornecer os dados a outros serviços, nomeadamente fornecer os custos de produção	Fundamentação insuficiente para a "natureza imprevisita" dos trabalhos	Pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais": - Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevisita"; - Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto	
--	--	--	--	--	-----------------	---	--

			para efeitos de inventário municipal;	Fundamentação insuficiente para a circunstância dos trabalhos a mais não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Pouco frequente	do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação;	
			h) Colaborar na preparação e coordenação dos processos de candidatura aos fundos comunitários e a contratos programa a desenvolver com a administração central, regional ou local e acompanhar a execução dos mesmos;  i) Coordenar as ações de reabilitação de edifícios;  j) Apoiar as juntas de freguesia, atendendo para o efeito às ordens e diretrizes superiores.	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Pouco frequente	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:  - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. - Calendarização sistemática;  - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	

				Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empresários	Pouco frequente	Avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empresários	
				Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Pouco frequente	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Miguel Torres Rui Inácio Fiscalização designada Cristina Melriça Gestor do contrato

----- RECURSOS HUMANOS -----

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente;)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural	Subunidade de Recursos Humanos	Assegurar o cumprimento das normas legais em matéria de recursos humanos, tendo em vista a eficiência e eficácia da organização.	Processamento dos vencimentos dos trabalhadores do Município; promover os procedimentos de recrutamento de pessoal	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.	Pouco frequente	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Chefe de Divisão Carlos Gonçalves
				Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos.		Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Júri dos procedimentos de concurso.

				Utilização de critérios de avaliação de trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade.	Pouco frequente	Elenco objetivo de critérios de avaliação de trabalhadores, que permita que a avaliação seja levada a cabo dentro de princípios de equidade.	Chefe de Divisão
				Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis.	Pouco frequente	Elenco objetivo de critérios de avaliação de que permita que a fundamentação das decisões finais de avaliação seja facilmente perceptível e sindicável.	Chefe de Divisão
				Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial.	Pouco frequente	As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.	Presidente da Câmara.
				Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris.	Pouco frequente	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de modo a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes ou eleitos;	Presidente da Câmara, mediante proposta do dirigente responsável pelos recursos humanos.
				Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados.	Pouco frequente	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita e apenas ao procedimento em causa. Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro do serviço.	Gestor do procedimento.

				<p>Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal.</p>	Pouco frequente	<p>Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação ou outro, atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.</p> <p>Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas em que o reclamante ou recorrente alega com sucesso a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração.</p> <p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço. Elaboração de relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.</p>	Dirigente responsável pelos recursos humanos.
				<p>Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.</p>			
				<p>Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.</p>	frequente	<p>Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.</p>	Presidente da Câmara sob proposta do Chefe de Divisão
				<p>Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.</p>	Pouco frequente	<p>Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.</p>	Chefe de Divisão

				Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal por parte dos interessados.	Pouco frequente	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. Disponibilização de formulários -tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários - tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.	Presidente da Câmara, mediante proposta do dirigente responsável pelos recursos humanos.
						Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores.  Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos estabelecidos na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Presidente da Câmara, mediante proposta do dirigente responsável pelos recursos humanos.

-----GESTÃO FINANCEIRA-----

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito Frequente; - Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente;)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis

Divisão Administrativa e Financeira	Secção de Contabilidade	Assegurar o cumprimento do sistema contabilístico aplicável à Câmara Municipal.	Elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; efetuar o cabimento e o compromisso da despesa; envio ao Tribunal de Contas, DGAL, DGO e outras entidades da informação contabilística legalmente exigida.	Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada.	Pouco frequente	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade.  Procedimentos efetivos e documentados.	Chefe de Divisão  Teresa Fernandes  Luís Paulo Fernandes
				Pagamento de despesas após decisão de recusa de visto.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Presidente da Câmara, sob proposta do Chefe de Divisão
				Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Chefe de Divisão  Teresa Fernandes  Luís P. Fernandes
				Pagamento dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Chefe de Divisão  Teresa Fernandes  Luís P. Fernandes
				Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Chefe de Divisão

						<p>Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade. Contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível. Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras. Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores. Definir corretamente planos e objetivos. Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação. Procedimentos efetivos e documentados. Limites de responsabilidade bem definidos. Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos. Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções. Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos serviços devem ficar documentadas. Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	<p>Chefe de Divisão Teresa Fernandes Luís P. Fernandes</p>
				<p>Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas.</p>	Pouco frequente	<p>Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade</p>	<p>Teresa Fernandes Luís P. Fernandes Daniel Lourenço</p>

				Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara Municipal.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Chefe de Divisão
				Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos. Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções.	Chefe de Divisão Teresa Fernandes Luís P. Fernandes
				Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Pouco frequente	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade	Chefe de Divisão Teresa Fernandes Luís P. Fernandes
				Despesas objeto de inadequada classificação económica.	Pouco frequente	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização dos trabalhadores.	Teresa Fernandes Luís P. Fernandes
Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural	Subunidade de Compras, Aproveitamento, Contratação Pública e Candidaturas	Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares em matéria de aquisição de bens e serviços, tendo em vista otimizar os recursos disponíveis.	Organizar e manter atualizado o inventário dos bens do Município; proceder às aquisições de bens móveis e serviços.	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Pouco frequente	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização dos trabalhadores.	Patrícia Queiroz Sandrina Quadrado
				Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Chefe de Divisão Patrícia Queiroz Sandrina Quadrado
				Deficiências na inventariação e avaliação dos bens.	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Patrícia Queiroz Sandrina Quadrado

----- **BENEFICIOS PUBLICOS** -----

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: ( - Muito Frequente; - Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente;)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa, Financeira e Sociocultural	Subunidade de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria	Assegurar o cumprimento do sistema contabilístico aplicável à Câmara Municipal.	Elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas; efetuar o cabimento e o compromisso da despesa; envio ao Tribunal de Contas, DGAL, DGO e outras entidades da informação contabilística legalmente exigida	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações ajudas, incentivos, donativos, etc.	Pouco frequente	Aprovação de regulamento Municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição. Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do Município na Internet	Câmara Municipal/ Presidente da Câmara Municipal
				Atribuição de Subsídio por órgão Singular	Pouco frequente	Aprovação de regulamento Municipal relativo à concessão de Benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição. Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do Município na Internet	Câmara Municipal e Presidente da Câmara Municipal
	Secção de Expediente	Assegurar o atendimento dos públicos da Autarquia com qualidade	Assegurar a atividade administrativa da Câmara quando esta função não estiver cometida a outros serviços. Cobrança das taxas e licenças várias, atendimento ao público	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Pouco frequente	Exigência de declarações de interesse	Chefe de Divisão
				Existência de situações de conluio entre os intervenientes no processo	Pouco frequente	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e todas as entidades beneficiárias;	Câmara Municipal /Presidente da Câmara
				Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário;	Pouco frequente	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por determinado beneficiário	Câmara Municipal /Presidente da Câmara
				Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos	Pouco frequente	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Chefe de Divisão

				Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	Pouco frequente	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Chefe de Divisão
				Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício;	Pouco frequente	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Chefe de Divisão
				Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;	Pouco frequente	Exigência de declarações de interesse	Chefe de Divisão
				Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular de benefício (contrato, protocolo, etc.);	Pouco frequente	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária	Teresa Fernandes Luís P. Fernandes
				Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário;	Pouco frequente	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	Câmara Municipal sob proposta dos serviços técnicos
				Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades;	Pouco frequente	Apreciação do compromisso assumido pela Entidade beneficiária	Teresa Fernandes
				Ausência de mecanismos de publicitação	Pouco frequente	Publicitação da atribuição dos Benefícios, nomeadamente no sítio do Município na Internet, bem como toda a informação sobre as entidades beneficiárias	Chefe de Divisão

----- URBANISMO E EDIFICAÇÃO -----

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: ( - Muito Frequente;- Frequente; - Pouco Frequente;- Inexistente;)	Medida Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão de Obras, Planeamento, Ambiente e Urbanismo		Tudo quanto diga respeito ao ordenamento do território, gestão urbanística e ambiente, bem como ao estudo de soluções técnicas adequadas visando o enquadramento das bases da política municipal nesta matéria.	Licenciamento de operações urbanísticas; elaboração de instrumentos de ordenamento do território; aplicação da legislação sobre ambiente; elaboração de estudos e projetos.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	Pouco frequente		Chefe de Divisão Serviço de Recursos Humanos

				Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da 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	Pouco frequente	-Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;  -Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise.	Chefe de Divisão Gestor do procedimento
				O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica.	Pouco frequente	Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;  -Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.  - Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços;	

				Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo.	Pouco frequente	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais	Gestor do procedimento
				Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	Pouco frequente	<p>-Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços;</p> <p>-Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;</p> <p>-Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;</p> <p>-Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;</p>	

						-Elaboração de um levantamento anual das infrações disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipos, frequência e pena aplicada  -Disponibilização de formulários - tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações  -De reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do Particular;  -Disponibilização através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido da lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Gestor do procedimento
--	--	--	--	--	--	--	------------------------

-----Os restantes serviços da Câmara Municipal adotarão as seguintes medidas no âmbito deste PPR: -----

-----• Exigência de declarações de impedimentos dos trabalhadores envolvidos na instrução e emissão de propostas de decisão em procedimentos que impliquem a contratação pública, a atribuição de benefícios públicos, licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e sancionatórios independentemente da sua natureza. Estas declarações serão juntas aos respetivos procedimentos; -----

-----• Afixação, em local visível e de acesso público, dos responsáveis pelo serviço e trabalhadores afetos ao mesmo; -----

-----• Disponibilização *online* de formulários – tipo; e -----

-----• Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativo. -----

-----**IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PPR**-----

-----Após a implementação deste PPR, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade fatural entre as normas do PPR e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de

forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

----- A noção de controlo e monitorização do PPR remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim "*Auditorus* – Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas." A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida, independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do PPR, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização. -----

----- Numa fase de implementação inicial do PPR, a Câmara Municipal deve ter como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do PPR. -----

----- Estas tarefas devem ser prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna ou, caso não se justifique a existência de tal serviço, preconiza-se que tais atividades possam ser levadas a cabo ao nível intermunicipal, nomeadamente através das Comunidades Intermunicipais, numa lógica de aproveitamento de recursos. -----

----- Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de enumeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam: -----

- - Análise da informação solicitada à entidade; -----
- - Análise da informação própria; -----
- - Cruzamento de informações anteriores; -----
- - Entrevistas; -----
- - Simulação; -----
- - Amostra. -----

----- Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do PPR, os auditores Internos devem elaborar um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global. Para tanto, deverão estar expressas no relatório as "descobertas", deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o PPR e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas. -----

----- O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o PPR. -----

-----**Para a execução, controlo e revisão do PPR designa-se como responsável geral o técnico superior Paulo Santos.**-----

-----Por seu lado, a execução do PPR está sujeita a controlo com a elaboração no mês de outubro de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo; e com a elaboração no mês de abril do ano seguinte, a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.-----

-----Além disso, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou estrutura orgânica dos próprios serviços que o justifique.-----

-----A Câmara Municipal assegura a publicidade do PPR e dos suprarreferidos relatórios aos seus trabalhadores através da **intranet** e da sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.-----

-----Por fim, a Câmara Municipal comunica o PPR e os citados relatórios ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.-----

-----A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

-----Mais deliberou que a presente proposta fosse submetida para apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.-----

-----**PROPOSTA N.º 114/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Aprovação do Código de Conduta para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;-----

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

-----A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, **alterada pela Lei nº 69/2020 de 09/11, pela Lei nº 58/2021 de 18/08 e pela Lei nº 4/2022 de 06/01**, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma 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;-----

-----Por outro lado, mais recentemente, em 18 de março de 2021, e como consta da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 06/04, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 assente em “sete prioridades”:-----

-----i) *melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;*-----

- ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; -----
- iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; -----
- v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo da resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;-----
- vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e -----
- vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.-----

----- Tais prioridades resultam materializadas no DL n.º 109-E/2021 de 09/12 e seu Anexo, enquanto criadores do Regime Geral de Prevenção da Corrupção assente num programa de cumprimento normativo, em que **além de outros mecanismos legais** se inclui **um Código de Conduta**.-----

----- **Com as devidas atualizações, adaptações** acompanhamos o modelo de Código de Conduta da Associação Nacional de Municípios Portugueses e o aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 184/2019, de 3 de dezembro; -----

----- Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. -----

----- Atento o exposto;-----

----- **Proponho, ao digno órgão Executivo, se digne aprovar o presente Código, e submetê-lo à apreciação e votação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea ccc) do n.º 1 do artº 33º do Anexo I, à Lei nº 75/2013 de 12/09.** -----

----- **CÓDIGO DE CONDUTA PARA PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**-----

----- **Artigo 1.º** -----

----- Lei habilitante -----

----- O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, atualizada pela Lei n.º 4/2022 de 06/01, tudo como se prevê no n.º 4 do artº 136º do CPA.

----- **Artigo 2.º** -----

----- Objeto -----

-----O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, no seu relacionamento com terceiros.

-----**Artigo 3.º**-----

-----**Âmbito**-----

-----1. O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

-----2. O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º.-----

-----3. O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas. -----

-----4. Sem prejuízo da demais legislação aplicável, os dirigentes, os trabalhadores e as demais pessoas ao serviço do Município independentemente da natureza do vínculo e que não estejam compreendidos no âmbito de aplicação da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho seguem a Norma de Controlo Interno, os demais Códigos de Conduta que vigorarem e, supletivamente, o Código Europeu de Boa Conduta Administrativa, aprovado pela Resolução do Parlamento Europeu, de 6 de Setembro de 2001. -----

-----**Artigo 4.º**-----

-----**Princípios**-----

-----1. No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta: -----

-----a) Prosecução do interesse público e boa administração; -----

-----b) Transparência; -----

-----c) Imparcialidade; -----

-----d) Probidade; -----

-----e) Integridade e honestidade; -----

-----f) Urbanidade; -----

-----g) Respeito interinstitucional; -----

-----h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções. -----

-----2. Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem. -----

----- **Artigo 5.º** -----

----- **Deveres** -----

----- No exercício das suas funções, os eleitos locais devem: -----

----- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva; -----

----- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública; -----

----- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções. -----

----- **Artigo 6.º** -----

----- **Ofertas** -----

----- 1. Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções. -----

----- 2. Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

----- 3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil. -----

----- 4. Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º. -----

----- **Artigo 7.º** -----

----- **Registo e destino de ofertas** -----

----- 1. As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à **unidade/subunidade orgânica responsável pelas operações materiais de mensuração e tratamento contabilístico para cadastro e inventário de bens**, no prazo máximo de **30** dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

-----2. Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à **unidade/subunidade orgânica referida no n.º 1** para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues a **essa unidade/subunidade orgânica**, no prazo fixado no número anterior. -----

-----3. Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte. -----

-----4. As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas: -----

-----a) Ao serviço competente para **inventariação de bens no inventário municipal**, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique; -----

-----b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos. -----

-----5. As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues à **unidade/subunidade orgânica referida nos números anteriores**, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito. -----

-----6. Compete à **unidade/subunidade orgânica referida nos números anteriores** assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo. -----

-----**Artigo 8.º** -----

-----**Convites ou benefícios similares** -----

-----1. Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções. -----

-----2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€. -----

----- 3. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, 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.

----- c) Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

----- **Artigo 9º**-----

----- **Conflitos de Interesses** -----

----- Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

----- **Artigo 10.º** -----

----- **Suprimento de conflitos de interesses** -----

----- Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei. -----

----- **Artigo 11.º** -----

----- **Registo de Interesses** -----

----- 1. O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses. -----

----- 2. A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses. -----

----- **Artigo 12.º** -----

----- **Extensão de regime** -----

----- O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município. -----

----- **Artigo 13.º** -----

----- **Incumprimento**-----

----- 1. O incumprimento das normas contidas no presente Código de Conduta e respetivas sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas previstas no artº 3º do

Anexo ao DL 109-E/2021 de 09 de dezembro implicam a perda de mandato para os eleitos locais, nos termos previstos na alínea f) do artº 29º da Lei nº 34/87 de 16 de julho, alterada pela Lei nº 30/2015 de 22 de abril, e sanção disciplinar para os demais sujeitos mencionados no artigo anterior.-----

-----2. A sanção disciplinar aplicável aos trabalhadores contratados do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, a que se refere o nº 1 deste artigo, por ordem crescente de gravidade, é a repreensão escrita, a multa, a suspensão e o despedimento disciplinar, como se prevê nas alíneas a) a d), 1ª parte, do nº 1 do artº 180º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LGTFP).-----

-----3. Tratando-se de trabalhador nomeado, a sanção disciplinar mais grave aplicável é a demissão, nos termos da alínea d), 2ª parte, do nº 1 da LGTFP.-----

-----4. No caso dos titulares de cargos dirigentes é aplicável autónoma ou acessoriamente a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, como dispõe o nº 2 do artº 180º em conjugação com os nºs 1 e 2 do artº 188º, todos da LGTFP.-----

-----**Artigo 14.º**-----

-----**Elaboração de relatório**-----

-----Por cada infração é elaborado um relatório de que consta a identificação das normas violadas do presente Código de Conduta, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar no âmbito do sistema de controlo interno consistente no plano de organização, nas políticas, nos métodos, nos procedimentos e boas práticas de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.-----

-----**Artigo 15.º**-----

-----**Revisão**-----

-----O presente Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a sua revisão.-----

-----**Artigo 16.º**-----

-----**Publicidade**-----

-----1. O presente Código de Conduta é publicado no Diário da República e no sítio da *internet* da Câmara Municipal.-----

-----2. A publicidade do presente Código de Conduta aos trabalhadores do Município de Figueira de Castelo Rodrigo deve ser feita através da *intranet* e na página oficial do Município, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.-----

-----**Artigo 18.º**-----

## ----- **Comunicações** -----

----- O presente Código de Conduta e o relatório, a que se refere o seu artº 14º, devem ser comunicados ao MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. -----

### ----- Artigo 19.º -----

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

----- O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República. -----

----- A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

----- Mais deliberou que a presente proposta fosse submetida para apreciação e aprovação da Assembleia Municipal. -----

----- **PROPOSTA N.º 115/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Concessão de Apoio Financeiro à Sociedade Columbófila da Covilhã; -----

#### ----- **Considerando;** -----

----- A importância que reveste o apoio ao movimento associativo e a sua relevância para o desenvolvimento desportivo e cultural do Concelho de Figueira de Castelo Rodrigo; -----

----- A Sociedade Columbófila da Covilhã veio solicitar um apoio financeiro para compartilhar os custos inerente à inscrição de pombos na Campanha 2022, por dois associados Figueirenses que já obtiveram excelentes resultados a nível nacional e internacional.

----- A Sociedade Columbófila pretende realizar várias acções de "soltas" no Município de Figueira de castelo Rodrigo, de modo a divulgar, promover e potenciar a actividade columbófila no Concelho. -----

----- Que a cultura, os tempos livres e o desporto são atribuições do Município, nos termos das alíneas e) e f), respetivamente, do n.º 2, do artigo 23º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; -----

----- Atento o exposto; -----

----- **Proponho, ao ilustre órgão executivo, ao abrigo do disposto nas alíneas u) e ff), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a atribuição de um apoio financeiro no montante de 700 € (setecentos euros) à Sociedade Columbófila da Covilhã atentos os fins supra expostos.** -----

----- **O presente apoio encontra-se devidamente cabimentado, conforme documento em anexo, emitido pelos serviços financeiros.** -----

-----A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

-----**PROPOSTA N.º 116/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo;-----

-----**Considerando que;**-----

-----Os Conselhos Municipais assumem um importante papel, enquanto estruturas consultivas do Município, integrando diversas associações e organizações representativas das comunidades, contribuindo para que se estabeleça um diálogo de proximidade na sua dimensão social e cultural. -----

-----O Município de Figueira de Castelo Rodrigo pretende aproximar os jovens das tomadas de decisão com impacto na juventude, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando a participação cívica da população jovem e o associativismo juvenil. Para que as políticas municipais de juventude se revelem, ainda mais eficazes, correspondendo aos anseios dos seus destinatários últimos, é essencial que se apurem, de forma participada, quais os problemas e aspirações dos próprios jovens. -----

-----O incentivo ao voluntariado, sendo uma forma de participação social e experiência educativa e profissional, mas também o empreendedorismo podem assumir-se como fatores de empregabilidade de jovens qualificados em diversas instituições locais de cariz associativo.

-----Os jovens são normalmente detentores de um profundo espírito de voluntariado e de solidariedade, características que devem ser valorizadas para um investimento real na construção de um futuro com qualidade de vida;-----

-----A propensão dos jovens ao associativismo, deve ser fomentada pelo município, como forma de aprofundar o seu espírito de voluntariado e de solidariedade social e a sua capacidade para contribuir para um desenvolvimento harmonioso e saudável do concelho;

-----É com este intuito, e dando cumprimento ao artigo 25.º e 27.º da Lei nº 8/2009 de 18 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de Fevereiro que foi elaborado, nos termos do respectivo Regime Jurídico, o **Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo** que ora se propõe para aprovação. -----

-----Os jovens do concelho manifestaram junto desta Edilidade uma forte vontade de reunirem em conselho para participarem na discussão uma série de questões que consideram importantes debater e que são matérias próprias da competência do Conselho Municipal de Juventude.-----

----- Apesar de já ter sido promovida uma proposta Regulamentar, a mesma nunca terá sido alvo de publicação definitiva em Diário da República, atentas as buscas que foram feitas e que não revelaram qualquer resultado, pelo que, tal documento, nunca terá produzido eficácia.

----- A eficácia do regulamento administrativo e a sua produção de efeitos dependem da respetiva publicação, a fazer no Diário da República, sem prejuízo de tal publicação poder ser feita também na publicação oficial da entidade pública, e na Internet, no sítio institucional da entidade em causa conforme dispõe o artigo 139.º do CPA. -----

----- É, deste modo, necessário dar cumprimento legal Lei nº 8/2009 de 18 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de Fevereiro e aprovar um Regulamento que permita a rápida constituição do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo. -----

----- Nos termos do n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo tratando-se de regulamento que contenha disposições que afetem de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, o responsável pela direção do procedimento submete o projeto de regulamento por prazo razoável, mas não inferior a 30 dias, a audiência dos interessados que como tal se tenham constituído no procedimento. -----

----- Todavia, dispõe a alínea d) do n.º 3 do mesmo artigo que responsável pela direção do procedimento pode não proceder à audiência quando os interessados já se tenham pronunciado no procedimento sobre as questões que importam à decisão. -----

----- Foi confirmado que o anterior projecto de Regulamento esteve em discussão publica pelo prazo legal e que foi devidamente publicitado, verificando-se, desde modo, que os interessados já dispuseram de prazo legal para se pronunciarem. -----

----- O Regulamento que ora se apresenta é de teor e conteúdo normativo absolutamente similar ao documento que esteve em discussão publica, pelo não se justifica a sua “nova” submissão; -----

----- Submeter o presente Regulamento a consulta publica resultaria num manifesto atraso para a sua aprovação e conseqüentemente para que o CMJFCR possa iniciar as suas funções.

----- **Atento tudo quanto supra exposto;** -----

----- **Proponho, ao digno órgão Executivo, aprovar e propor à Assembleia Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º, e nas alíneas k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua vigente redacção, aprovar o Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo que se anexa à presente proposta, com dispensa de consulta pública, nos termos da alínea d)**

do n.º 3 e do n.º 4 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, atentos os fundamentos aqui consignados. -----

-----**REGULAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE** -----  
-----**DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**-----

-----**Preâmbulo**-----

-----Os Conselhos Municipais assumem um importante papel, enquanto estruturas consultivas do Município, integrando diversas associações e organizações representativas das comunidades, contribuindo para que se estabeleça um diálogo de proximidade, na sua dimensão social e cultural. -----

-----O Município de Figueira de Castelo Rodrigo pretende aproximar os jovens das tomadas de decisão com impacto na juventude, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando a participação cívica da população jovem e o associativismo juvenil. Para que as políticas municipais de juventude se revelem, ainda mais eficazes, correspondendo aos anseios dos seus destinatários últimos, é essencial que se apurem, de forma participada, quais os problemas e aspirações dos próprios jovens. -----

-----O incentivo ao voluntariado, sendo uma forma de participação social e experiência educativa e profissional, mas também o empreendedorismo podem assumir-se como fatores de empregabilidade de jovens qualificados em diversas instituições locais de cariz associativo.

-----Os jovens são normalmente detentores de um profundo espírito de voluntariado e de solidariedade, características que devem ser valorizadas para um investimento real na construção de um futuro com qualidade de vida. -----

-----A propensão dos jovens ao associativismo, deve ser fomentada pelo município, como forma de aprofundar o seu espírito de voluntariado e de solidariedade social e a sua capacidade para contribuir para um desenvolvimento harmonioso e saudável do concelho.

-----É com este intuito, e dando cumprimento ao artigo 25 e 27º da Lei nº 8/2009 de 18 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de Fevereiro que foi elaborado, nos termos do respectivo Regime Jurídico, o presente **Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Figueira de Castelo Rodrigo**. -----

-----**Título I** -----

-----**Disposições Gerais** -----

-----**Artigo 1.º** -----

-----**Natureza** -----

----- O CMJFCR é o órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.-----

----- **Artigo 2.º** -----

----- **Habilitação legal** -----

----- O CMJFCR rege-se pelo presente Regulamento e pelo seu Regimento, nos termos da Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro.-----

----- **Artigo 3.º** -----

----- **Fins** -----

- 1 - O CMJFCR prossegue os seguintes fins:-----
- a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;-----
  - b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;-----
  - c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;-----
  - d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no Município;-----
  - e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;-----
  - f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;-----
  - g) Colaborar com os órgãos do Município no exercício das competências destes relacionados com a juventude;-----
  - h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;-----
  - i) Promover a colaboração entre as associações juvenis, no seu âmbito de atuação.-----

----- **Título II** -----

----- **Composição** -----

----- **Artigo 4.º** -----

----- **Composição do conselho municipal da juventude** -----

----- A composição do CMJFCR é a seguinte:-----

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que lhe preside, com faculdade de delegação no Vereador com competências delegadas na área da juventude;-----
- b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na mesma;-----
- c) O representante do Município no Conselho Regional de Juventude;-----
- d) Um representante de cada associação juvenil, com sede no Município, inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);-----
- e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no Município;-----
- g) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ, cujo âmbito geográfico de atuação se circunscreva à área do Concelho ou nas quais as associações de estudantes, com sede no Município, representem mais de 50 % dos associados;-----
- h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do Município ou na Assembleia da República;-----
- i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.-----

-----**Artigo 5.º**-----

-----**Observadores**-----

-----O CMJFCR pode deliberar atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social, sediadas no concelho e que desenvolvam, a título principal, atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.-----

-----**Artigo 6.º**-----

-----**Participantes externos**-----

-----Por deliberação do CMJFCR, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da Autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior, que não disponham do estatuto de observador permanente, ou representantes de outras entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.-----

-----**Título III**-----

-----**Competências**-----

-----**Artigo 7.º**-----

-----**Competências consultivas**-----

----- 1 - Compete ao CMJFCR pronunciar-se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:-----

----- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de atividades;-----

----- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquela conexas;-----

----- 2 - Compete ao CMJFCR emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.-----

----- 3 - O CMJFCR é auscultado pela Câmara durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.-----

----- 4 - Compete ainda ao CMJFCR emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação à mesma, ao presidente da Câmara ou aos Vereadores, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas.-----

----- 5 - A Assembleia Municipal pode solicitar a emissão de pareceres facultativos ao CMJFCR sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude. -----

#### ----- **Artigo 8.º**-----

#### ----- **Emissão dos pareceres obrigatórios**-----

----- 1 - Na fase de preparação das propostas de documentos relativos às alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo reúne com o CMJFCR para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJFCR possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.-----

----- 2 - Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara enviar esses documentos, bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJFCR, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.-----

----- 3 - Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJFCR toda a documentação relevante. -----

----- 4 - O parecer do CMJFCR solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente, para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da solicitação referida no número anterior. -----

-----5 - A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.-----

-----**Artigo 9.º**-----

-----**Competências de acompanhamento**-----

-----Compete ao CMJFCR acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do Município sobre as seguintes matérias:-----

-----a) Execução da política municipal de juventude;-----

-----b) Execução da política orçamental do Município e respetivo setor empresarial relativa às políticas de juventude;-----

-----c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do Município entre a população jovem do mesmo;-----

-----d) Participação cívica da população jovem do Município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.-----

-----**Artigo 10.º**-----

-----**Competências eleitorais**-----

-----Compete ao CMJFCR eleger um representante no Conselho Municipal de Educação.

-----**Artigo 11.º**-----

-----**Divulgação e informação**-----

-----Compete ao CMJFCR, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:-----

-----a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no Município e os titulares dos órgãos da autarquia;-----

-----b) Divulgar junto da população jovem residente no Município as suas iniciativas e deliberações;-----

-----c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no Município.-----

-----**Artigo 12.º**-----

-----**Organização interna**-----

-----No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJFCR:-----

-----a) Aprovar o plano e o relatório de atividades;-----

-----b) Aprovar o seu regimento interno;-----

-----c) Constituir comissões eventuais para missões de carácter temporário.-----

-----**Artigo 13.º**-----

-----**Competências em matéria educativa**-----

----- Compete ainda aos CMJFCR acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.-----

----- **Artigo 14.º** -----

----- **Comissões Intermunicipais de Juventude** -----

----- Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos Municípios, o CMJFCR pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude, ou nestas integrar. ---

----- **Título IV** -----

----- **Direitos e Deveres dos membros do CMJFCR** -----

----- **Artigo 15.º** -----

----- **Direitos dos membros do CMJFCR**-----

----- 1 - Os membros do CMJFCR identificados nas alíneas d) a i) do artigo 4.º têm o direito de:

----- a) Intervir nas reuniões do plenário; -----

----- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMJFCR;

----- c) Eleger um representante do CMJFCR no Conselho Municipal de Educação; -----

----- d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJFCR;-----

----- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como do setor empresarial local. -----

----- 2 - Os restantes membros do CMJFCR apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas a), d) e e) do número anterior. -----

----- **Artigo 16.º** -----

----- **Deveres dos membros do CMJFCR** -----

----- Os membros do CMJFCR têm o dever de:-----

----- a) Participar, assiduamente, nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;-----

----- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJFCR; -----

----- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJFCR, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste. -----

----- **Título V** -----

----- **Organização e Funcionamento** -----

----- **Artigo 17.º** -----

----- **Funcionamento** -----

-----1 - O CMJFCR pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.2 - O CMJFCR pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.-----

-----3 - O CMJFCR pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.-----

-----**Artigo 18.º**-----

-----**Plenário**-----

-----1 - O plenário do CMJFCR reúne, ordinariamente, quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e ao orçamento do Município e outra destinada à apreciação do relatório de atividades e contas do Município.-----

-----2 - O plenário do CMJFCR reúne ainda, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.-----

-----3 - No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros os quais, juntamente com o Presidente, constituem a mesa do plenário do CMJFCR e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.-----

-----4 - As reuniões do CMJFCR devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.-----

-----**Artigo 19.º**-----

-----**Comissão permanente**-----

-----1 - Compete à comissão permanente do CMJFCR:-----

-----a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas atividades externas;-----

-----b) Assegurar o funcionamento e a representação do Conselho entre as reuniões do plenário;-----

-----c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam, eventualmente, delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.-----

-----2 - O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJFCR e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º-----

-----3 - O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJFCR.-----

-----4 - Os membros do CMJFCR indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.-----

----- 5 - As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no Regimento do CMJFCR.-----

----- **Artigo 20.º**-----

----- **Comissões eventuais**-----

----- Para a preparação dos pareceres a submeter à apreciação do plenário e para a apreciação de questões pontuais, pode o CMJFCR deliberar a constituição de comissões eventuais de duração limitada.-----

----- **Título VI**-----

----- **Apoio à atividade do CMJFCR**-----

----- **Artigo 21.º**-----

----- **Apoio logístico e administrativo**-----

----- O apoio logístico e administrativo ao CMJFCR é da responsabilidade da Câmara Municipal, em respeito pela autonomia administrativa e financeira do Município.-----

----- **Artigo 22.º**-----

----- **Instalações**-----

----- 1 - O CMJFCR dispõe de instalações para o seu funcionamento na **Casa da Cultura** para o efeito disponibilizada pelo Município.-----

----- 2 - O CMJFCR pode solicitar a cedência, a título gratuito, de outro espaço à Câmara necessário para organização de atividades e audição de entidades.-----

----- **Artigo 23.º**-----

----- **Publicidade**-----

----- 1 - O CMJFCR pode aceder ao Boletim Municipal e a outros meios informativos do Município para publicação e divulgação das suas deliberações e iniciativas.-----

----- 2 - O CMJFCR pode aceder ao sítio da internet do Município para que nele possa manter informação atualizada sobre a sua composição, competências e funcionamento e divulgação das suas deliberações e iniciativas.-----

----- **Título VII**-----

----- **Disposições Finais e Transitórias**-----

----- **Artigo 24.º**-----

----- As entidades representadas no CMJFCR devem proceder à designação dos seus representantes no prazo de 30 dias após a aprovação pelos órgãos autárquicos do presente Regulamento.-----

----- **Artigo 25.º**-----

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

-----O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação, nos termos do artigo 140.º *in fine* do Código do procedimento Administrativo.-----

-----A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

-----Mais deliberou que a presente proposta fosse submetida para apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.-----

-----**PROPOSTA N.º 117/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Candidatura à aquisição dos Lotes 15-A, 16-A, 20-A, da 2ª fase da Zona Industrial – CARM, Casa Agrícola Roboredo Madeira, S.A.;

-----**Considerando que;**-----

-----1 – Foi recentemente finalizada a alteração ao Alvará de Loteamento n.º 02/2004, e realizado o correspondente Registo Predial na Conservatória do Registo Predial de Figueira de Castelo Rodrigo, tendo sido criado um novo lote que se designou por Lote 20-A, passando a três os lotes que o Município de Figueira de Castelo Rodrigo tem disponíveis para transmissão na Zona Industrial;-----

-----2 – A CARM, Casa Agrícola Roboredo Madeira, S.A., formalizou no passado dia 13 de maio de 2022, uma candidatura para aquisição dos Lotes, 15-A, 16-A e 20-A, que são pertença deste Município;-----

-----3 – A candidatura foi formalizada nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento Municipal (doravante designado por Regulamento) para compra e venda de lotes de terreno no Loteamento Industrial de Figueira de Castelo Rodrigo, publicitado no Diário da República, 2.ª série - n.º 221, de 11 de novembro de 2015, pelo Edital n.º 1011/2015;-----

-----4 – É do interesse deste Município fomentar as iniciativas de índole privada que contribuam direta e indiretamente para a promoção do desenvolvimento do concelho;-----

-----5 – Que existem três lotes disponíveis, com capacidade edificativa capaz de dar resposta à intenção que o agente privado ali pretende instalar, passando a efetuar no concelho negócios ao nível da logística do produto resultante da sua atividade e também a possibilidade de construção de uma adega, num local privilegiado;-----

-----6 – Nenhum outro agente privado manifestou qualquer interesse na aquisição de nenhum dos lotes disponíveis para transmissão;-----

-----7 – A atividade pretendida instalar no local é adequada ao tipo de lotes disponíveis e compatível com o Plano Diretor Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo;-----

-----8 – O curriculum da entidade ao nível dos vinhos e azeites é reconhecida Nacional e Internacionalmente;-----

----- 9 – A justificação apresentada para a concretização do projeto, alinha-se com os objetivos estratégicos desta autarquia, nomeadamente ao nível do forte investimento agrícola que tem efetuado nos territórios de Vilar de Amargo e Vermiosa;-----

----- 10 – Resulta do referido Regulamento, que o processo de apreciação e decisão é realizado em duas fases. Na primeira fase a Câmara Municipal, analisa e aprecia a candidatura, tendo em vista a seleção da candidatura ou candidaturas. Numa segunda fase, após ter sido aceite pelo candidato a proposta de atribuição de lotes é novamente apreciado pela Câmara Municipal para deliberação definitiva, conforme disposto no artigo 10.º do Regulamento;

----- 11 – Em resultado da aplicação direta do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento, o preço dos lotes é: – **Lote 15-A** - (2 275m<sup>2</sup> x 1€)= 2 275,0€ (dois mil duzentos e setenta e cinco euros); **Lote 16-A** – (2 275m<sup>2</sup> x 1€)= 2 275,00€ (dois mil duzentos e setenta e cinco euros); **Lote 20-A** - (5 200m<sup>2</sup> x 1€)= 5 200,0€ (cinco mil e duzentos euros), sendo as condições de pagamento as definidas no artigo 11.º do Regulamento;-----

----- 12 – As condições de uso e ocupação dos lotes, são as que constam da Planta de Síntese do Loteamento n.º 02/2004, recentemente alterado, nomeadamente: Indústria / Serviços / Comércio / Armazém, que se anexa e onde estão identificados os respetivos lotes objeto de candidatura, fazendo parte integrante da presente proposta.-----

----- **Tenho a honra de remeter a presente proposta à próxima reunião de Câmara Municipal no sentido de deliberar:** -----

----- 1 – Apreciar favoravelmente, nos termos do artigo 9.º e artigo 10.º do Regulamento Municipal para compra e venda de lotes de terreno no Loteamento Industrial de Figueira de Castelo Rodrigo, a candidatura apresentada pela CARM – Casa Agrícola Reboredo Madeira S.A, para a aquisição dos lotes **15-A, 16-A e 20-A**, que constam do Alvará de Loteamento n.º 02/2004, conforme planta de síntese em anexo, pelo valor de total de **9 750,00€**, cujo uso e ocupação, são compatíveis com o pretendido pelo candidato;-----

----- 2 – Notificar o candidato da minuta do contrato, valor e condições de pagamento, para que se pronuncie por escrito no prazo de 15 dias, sobre a aceitação da proposta referida no número anterior, para que posteriormente a Câmara Municipal possa deliberar definitivamente, conforme disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Regulamento.-----

----- A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

----- **PROPOSTA N.º 118/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Pedido de autorização prévia para as ações de (re) arborização de FLORESTGAL Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal, SA - Emissão de parecer vinculativo;-----

-----**Considerando que;**-----

-----Estão sujeitas a autorização do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), todas as ações de arborização e rearborização com recurso a qualquer espécie florestal, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 96/2013 de 19 de julho, na sua redação atual;

-----O pedido de autorização está sujeito a consulta prévia obrigatória, não só das CCDR em áreas incluídas na Reserva Ecológica Nacional, mas, também, "das câmaras municipais no âmbito exclusivo das suas atribuições e competências, e aos demais pareceres previstos na lei" cfr. n.º 1 do artigo 9º do referido Decreto-Lei; -----

-----Os pareceres das Câmaras Municipais são vinculativos para ações que ocorram nos espaços florestais, como tal definidos nos termos do artigo 19.º do Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto, sobre matérias que se encontrem vertidas no respetivo Plano Diretor Municipal; -----

-----O requerimento apresentado pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF) para emissão do competente parecer referente à autorização para a (re)arborização apresentado por FLORESTGAL – Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal, SA (504528319), que foi submetido àquele Instituto e se encontra disponível para consulta na plataforma SI-ICNF com os documentos relativos ao pedido de autorização, incluindo a respetiva informação cartográfica; -----

-----O conteúdo, que aqui se dá por integralmente reproduzido, referente à Informação Interna n.º 5851 de 12/05/2022, que se anexa à presente proposta e dela faz parte integrante.

-----**Tenho a honra de remeter a presente proposta à próxima reunião de Câmara Municipal no sentido de deliberar:** -----

----- – Ao abrigo da competência atribuída à Câmara Municipal pelo disposto no n.º 1 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 96/2013 de 19 de julho, na sua atual redação, a emissão de parecer favorável ao pedido de rearborização apresentado pelo requerente FLORESTGAL – Empresa de Gestão e Desenvolvimento Florestal, SA (PR.006059.2022/P\_ARB\_055489), tendo por base os quesitos mencionados na informação técnica que dão suporte à presente proposta.-----

-----A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes. -----

-----**PROPOSTA N.º 119/2022-PCM/MANDATO 2021-2025** – Prorrogação de prazo – Ecoparque para a mobilidade Urbana Sustentável – Castelo Rodrigo.-----

-----**Considerando que;**-----

-----1 – A empreitada de obra pública, adjudicada à empresa J.R.L – José dos Reis Lopes, e o prazo de execução (365 dias) inicialmente previsto e objeto de contrato foi ultrapassado;

----- 2 – Os trabalhos decorrem com os constrangimentos impostos pelas medidas preconizadas pelo combate à pandemia do Covid-19;-----

----- 3 – A empresa informa da dificuldade tremenda na entrega de materiais por parte dos seus regulares fornecedores, pelos efeitos decorrentes na Guerra Rússia-Ucrânia;-----

----- 4 – Se verifica a necessidade de proceder a adaptações no projeto elétrico;-----

----- 5 – Ambas as partes reconhecem que estas ocorrências tiveram como consequência o abrandamento do ritmo dos trabalhos, por impossibilidade de realizar os mesmos;-----

----- 6 – A empresa encontra-se no local a dar continuidade aos trabalhos para conclusão do contrato tendo enviado um novo plano de trabalhos atualizado, com previsão de conclusão de todos os trabalhos, no prazo de 6 meses, apresentando-se para o efeito um pequeno registo fotográfico onde se demonstra o estado de execução da empreitada;-----

----- 7 – Ao Município de Figueira de Castelo Rodrigo incumbe o poder-dever de salvaguardar o interesse público da boa execução e do respetivo dispêndio de dinheiros públicos, *máxime*;

----- 8 – Circunstâncias que, todas elas ponderadas, impõem ao Município de Figueira de Castelo Rodrigo o dever de reponderar o plano de trabalhos, devendo consequentemente, o empreiteiro proceder ao ajustamento do plano de trabalhos, nos termos estritamente necessários à execução dos trabalhos em falta que não foi possível executar;-----

----- 9 – Resultado da alteração ao plano de trabalhos proposto, não tem implicações ou altera o preço contratual, verifica-se que o prazo contratual anteriormente estabelecido era manifestamente insuficiente para a real execução da empreitada, pois já foi prorrogado anteriormente por um prazo de 300 dias.-----

----- **Tenho a honra de remeter a presente proposta à próxima reunião de Câmara Municipal no sentido de deliberar:**-----

----- – Aprovar o novo plano de trabalhos proposto pelo empreiteiro, ajustado à execução da empreitada e respetiva prorrogação de prazo de 4 meses, **por uma última vez**, de acordo com o disposto no artigo 361º do Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação.-----

----- A Câmara depois de analisar a presente proposta deliberou a sua aprovação por unanimidade de votos dos membros presentes.-----

----- **Aprovação da ata em minuta**-----

----- A Câmara deliberou por unanimidade de votos dos membros presentes, que as deliberações fossem aprovadas em minuta nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.-----

----- **Encerramento**-----

-----Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente da Câmara declarou encerrada a reunião, quando eram dezasseis horas e quinze minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por mim, Ana Isabel Saraiva Marques, Assistente Técnica desta Câmara Municipal, que a secretariei e redigi, e pelo Senhor Presidente da Câmara, Carlos Manuel Martins Condesso. -----