



**CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL**

**ACTA Nº 4/2011**

**REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 16 DE FEVEREIRO DE 2011**

**PRESIDENTE:**

**Maria Delfina Gonçalves Marques Leal**

**VEREADORES:**

**Luís Manuel Nunes Sanches**

**Joaquim Fernando Ricardo**

**Sandra Isabel Santos Fortuna**

**Ernesto Cunha**

**Francisco António Simões dos Santos Vaz**

**FALTARAM POR MOTIVO JUSTIFICADO:**

**António dos Santos Robalo**

**HORA DE ABERTURA:**

**Dez horas**

**LOCAL: 1º Período: Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho**

**2º Período: Centro Cívico dos Foios**

**SALDO DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 2011 -----> *Op. Orçamental:* 95.073,03 €  
*Op. Não Orçamental:* 704.108,71 €**

❖ Às dez horas a **Vice - Presidente da Câmara**, declarou aberta a reunião. -----

❖ Em cumprimento do disposto no Artigo 83º da Lei nº 169/99 de 18 de Setembro, a Câmara deliberou, por unanimidade, **apreciar** e **votar** todos os assuntos apresentados pela Presidência da Câmara e não incluídos na Ordem de Trabalhos elaborada para a presente reunião. -----

### ***INTERVENÇÃO DO PÚBLICO***

❖ Tratando-se de uma **reunião pública** esteve presente **Maria Carmelinda Gonçalves Pires** à qual, de conformidade com o disposto no n.º 5 do art. 84º da Lei nº 169/99 de 18 de Setembro, foi dada a palavra. Assim, tomando a palavra disse estar ali porque queria saber a quem devia exigir responsabilidades. Se à Câmara, se à Junta de Freguesia. Isto porque era proprietária de um terreno, na Freguesia de Ruivós, que em 2005 tinha florestado e que no passado mês de Dezembro ai se tinha deslocado para ver a florestação, tendo constatado que ao fundo da mesma tinha sido aberto um caminho com aproximadamente 200m e derrubado um muro que servia de vedação. Reparara também que em cada fileira tinham sido arrancadas árvores, referindo que a florestação tinha sido feita ao abrigo do projecto Ruris – Florestação de terras agrícolas, nº 2005.43.001498.4.

Tendo procurado saber quem tinha invadido a propriedade foi-lhe dito que tal serviço tinha sido feito com a máquina da Câmara, no Verão passado, tendo ficado indignada porque ninguém lhe tinha pedido autorização para entrar na mesma.

Assim no passado dia 10 de Janeiro tinha vindo falar com o Sr. Presidente da Câmara expondo-lhe o assunto, tendo este respondido que a Câmara emprestava a máquina mas o serviço era da responsabilidade da Junta de Freguesia, tendo ainda ficado de contactar o Presidente da Junta de Freguesia de Ruivós para esclarecimento da situação.

Não tendo obtido qualquer resposta, no dia 31 de Janeiro voltou à Câmara para falar com o Presidente tendo-lhe este dito que já falara com o Presidente da Junta de Freguesia que lhe dissera que a iria contactar. Como até à presente data não tinha havido qualquer explicação, pretendia saber se a situação criada seria resolvida, pois caso contrário teria que recorrer a instâncias superiores. -----

Tomando a palavra a **Vice Presidente** disse que tinha ouvido com atenção, a intervenção da qual daria conhecimento ao Presidente da Câmara e que com toda a certeza o assunto seria resolvido a contento das partes. -----

Tomando a palavra a Vereador **Sandra Fortuna**, lamentou a situação, acrescentando que tinha sido necessário a munícipe deslocar-se à reunião para terem conhecimento do assunto. Referiu novamente a questão da falta de resposta atempada sobre aos assuntos colocados pelos munícipes.-----

O Vereador **Joaquim Ricardo** tomou a palavra para dizer que concordava com a intervenção da Vereadora Sandra, pois também entendia que toda a carta deveria ter uma resposta. No entanto as coisas não eram fáceis de resolver. -----

O Vereador **Luís Sanches** disse que deveria ser enviado ao local um técnico da área florestal para verificação do assunto pois, sendo uma floresta feita no âmbito do Programa Ruris, poderia vir a haver problemas com o IFAP.-----

### **ANTES DA ORDEM DO DIA**

- ❖ Neste período da ordem de trabalhos a **Vice - Presidente da Câmara** deu a palavra ao **Vereador Francisco Vaz** que em relação às Termas do Cró, procedeu à leitura do documento que a seguir se transcreve: *“A informação de que não houve interessados no concurso público para a Concessão da Exploração Comercial e Turística do Balneário Termal do Cró, é uma péssima notícia para o Concelho do Sabugal, mas é também um momento chave para, de uma vez por todas, olhar as questões do Turismo de uma forma correcta.*

*Para que não restem dúvidas a ninguém, qual a posição dos vereadores do partido Socialista quanto à importância das Termas do Cró para a afirmação do Concelho do Sabugal enquanto destino turístico, lembramos o que era dito no nosso Programa Eleitoral:*

*São bem conhecidos os Recursos Turísticos que o Concelho possui e que vão desde a riqueza natural, o património histórico, passando pelo património etnográfico, sem esquecer a ligação a destinos turísticos tão importantes como a Serra da Estrela.*

*A actividade turística é para nós um instrumento essencial para melhorar a imagem do Concelho, acreditando que a mesma será um dos motores do desenvolvimento sócio-económico.*

*Para tal, torna-se necessário e urgente:*

*...*

*Apostar nos quatro eixos principais de desenvolvimento turístico: natureza, história e cultura, saúde e bem-estar, e etnografia e identidade.*

*Os Executivos Municipais do PSD optaram por avançar com as obras das termas do Cró, baseados num documento, com perto de quinze anos de existência, sem perceberem que o mesmo estava completamente ultrapassado face ao que tem que sido a evolução recente do termalismo em Portugal.*

*Fizeram-no, sem que o mesmo estivesse suportado por qualquer estudo de mercado, ou estratégia empresarial credível, que permitisse aos potenciais interessados, perceber que se estava perante uma boa oportunidade de investimento.*

*Ainda pior, optaram por um investimento que não era suportado por qualquer estratégia de desenvolvimento do Concelho do Sabugal, nem em termos gerais, nem no que dizia respeito ao sector fundamental do Turismo. O resultado tremendamente negativo para o nosso Concelho, foi o que se viu.*

*Ninguém investe pela mera vontade do Sr. Presidente.*

*Ninguém investe sem perceber se dali vai retirar algum, legítimo, lucro.*

*Ninguém investe numa obra que sendo importante e fundamental para o Concelho, foi iniciada e continuada nos moldes em que tal aconteceu.*

*E com isto nos vemos, mais uma vez, no beco sem saída para onde os Executivos Municipais do PSD nos atiram.*

*Se não há privados interessados, então o Executivo PSD acelera em frente, continuando a obra nos mesmos moldes, e assumindo mais um encargo de gerir aquilo que, em tempo útil, não souberem tornar atraente para que um parceiro privado ali quisesse investir.*

*E se alguém questionar, lá estará a SABUGAL+, e lá estarão no próximo Orçamento mais uns milhões de euros para que esta Empresa Municipal faça a gestão das Termas do Cró.*

*E não há alternativa?*

*Claro que há. E para que não nos acusem de não apresentarmos qualquer proposta aqui deixamos o que já propúnhamos em 2009:*

- ✓ *Rever profundamente e concretizar o **Plano Estratégico do Concelho do Sabugal**;*
- ✓ *Elaborar e executar o **Plano de Marketing Territorial do Concelho do Sabugal**, valorizando os recursos e a imagem externa do Concelho;*
- ✓ *Elaborar e concretizar o **Plano de Desenvolvimento Turístico do Concelho do Sabugal**;*
- ✓ *Criar o **Gabinete de Imagem do Concelho do Sabugal**;*
- ✓ *Promover um pacote turístico do Concelho, tendo como pólos principais:*
  - ✚ *O **turismo de natureza**, centrado nas Serras da Malcata e das Mesas, no Rio Côa, e na barragem do Sabugal;*
  - ✚ *As **Termas do Cró**, enquanto destino turístico de “saúde e bem-estar”;*
  - ✚ *O **património cultural e histórico**, baseado na rota dos Cinco Castelos;*
  - ✚ *O **turismo desportivo de natureza radical e de aventura**.*

*Isto é, passa por, de uma vez por todas, se entender que, sem uma estratégia clara para o desenvolvimento turístico do Concelho, onde as Termas do Cró assumem um papel fundamental, estas nunca se tornarão num pólo de atracção regional transfronteiriço.*

*Passa, ainda, por perceber que sem um plano de negócios claramente definido e sem uma estratégia de desenvolvimento da “oferta termal” que inclua o termalismo terapêutico segmentado, mas, também, e sobretudo, o termalismo de bem-estar, o que significa também, perceber qual o **Público Alvo** que se pretende atingir.*

*Passa, por fim, por entender que as Termas do Cró não são uma ilha no meio do nada, e que existe uma oferta hoteleira de qualidade, quer no Concelho quer na Beira Interior, com a qual se deveria, desde o*

*primeiro momento, trabalhar, no sentido de a integrar no processo de afirmação da oferta termal que estava a ser criada.*

*Ainda vamos a tempo de inverter o caminho e de encontrar as soluções que outros Municípios com Termas já souberam encontrar.*

*Não queiram dar razão aos Senhores do PROT Centro que anularam o Cró das Termas existentes na Região! As propostas do partido Socialista são claras e mantêm toda a actualidade.*

*Assim o Sr. Presidente da Câmara e a maioria PSD/MPT que o apoia, percebam que o “joelho não é bom conselheiro”, e que chegou a altura de perceber que este tipo de decisões só serão possíveis quando suportados em documentos de carácter sectorial, que contribuam para os objectivos estratégicos definidos para o nosso Concelho”. -----*

Em resposta a **Vice – Presidente** disse que, se tratava de uma obra integrada no PROVERE das Termas, sendo essa a sua fonte de financiamento, mas cuja candidatura só tinha sido possível a 31/01/2011, tendo sido aberto concurso público para a Concessão do Balneário e Construção do Hotel, tendo o concurso ficado deserto, pelo que a Câmara estava a diligenciar outras formas de colocar o balneário em funcionamento, sob pena de se poderem vir a perder todas as concessões obtidas até à presente data. Lembrou que aquele empreendimento tinha três valências importantes: Termalismo Clássico, a Fisioterapia e a Saúde e Bem – Estar, as quais poderiam funcionar isoladamente. A questão da exploração estava neste momento em estudo. -----

Na sequência desta intervenção o **Vereador Francisco Vaz** perguntou se já tinha havido algum contacto com quem iria gerir as Termas do Cró, tendo a **Vice – Presidente** respondido que esse processo estava ainda a ser estudado. -----

- ❖ Tomando a palavra o Vereador **Luís Sanches** disse que, já por diversas vezes, os Vereadores do Partido Socialista (até em anteriores executivos) tinham alertado para esta possível situação que advinha do investimento que estava a ser feito. Sendo certo que todos gostavam que este investimento viesse a ser rentável, e houvessem interessados nele. Face à situação financeira da Câmara, que esta situação não represente mais uma despesa acrescida, por isso dever-se-ia ponderar e analisar muito bem o próximo passo, considerando que para já deveria ser gerido pelos técnicos da Câmara, ou da Sabugal+, por forma a não criar mais custos à Câmara Municipal, ou seja não gerar mais investimentos por parte da câmara. -----
- ❖ O Vereador **Joaquim Ricardo** tomando a palavra disse que este empreendimento tinha atravessado vários executivos. Era necessário encontrar a melhor solução para a sua rentabilização, passe ela pela Câmara ou pela E.M. Sabugal+. Tem de haver uma entidade para gerir o espaço das Termas do Cró.

Entendia, contudo que para gerir aquele empreendimento tinha de se contratar um Técnico Especialista em Termalismo. O vencimento da pessoa a contratar poderá parecer elevado, mas se for capaz de gerir adequadamente o projecto, o investimento será rentabilizado (Por vezes o barato sai caro). --

- ❖ Retomando a palavra o Vereador **Francisco Vaz** perguntou se nos anteriores executivos tinha havido alguma tentativa de aquisição do terreno situado atrás da Caixa de Crédito Agrícola, com recurso à expropriação, tendo a **Vice – Presidente** respondido que o assunto vinha desde cerca do ano de 2006, e que a decisão tinha sido sempre adiada, contudo ficou de analisar melhor a situação focada. -----

### ***ORDEM DO DIA***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **aprovar** a acta da reunião ordinária de 02/02/2011. -----

### ***DIVISÃO DE PLANEAMENTO E URBANISMO***

#### ***TOMADAS DE CONHECIMENTO***

- ❖ A Câmara **tomou conhecimento** dos despachos exarados pelo Presidente da Câmara no uso da competência a que refere o n.º 1 do art. 65.º da Lei n.º 169/99 de 18/9, relativo a: **Obras Particulares**, no período de 09/02/2011 a 16/02/2011. -----

#### ***DESTAQUE DE PARCELA***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **deferir** o pedido de operação de destaque de parcela, formulado por **Ana Clotilde Pires Antunes e Outro**, para uma parcela de terreno, com a área de 258,50m<sup>2</sup>, de um prédio localizado no Bairro do Vale, Espinhal, Freguesia de Águas Belas, conforme informação prestada pelo respectivo serviço (inf. n.º 01PA-AgB/11 – Proc. N.º 669). -----

#### ***ISENÇÕES***

- ❖ Face ao pedido formulado pelo **Centro Social Paroquial de S. José** de *isenção de pagamento de taxas* relativo à apresentação de informação prévia, licenciamento, vistoria e autorização da utilização de Lar, centro de Dia e Apoio Domiciliário, sito no Largo das Eiras, Freguesia de Vale de Espinho, a câmara deliberou, por unanimidade, **isentar** do pagamento das taxas, nos termos da alínea a) do n.º 1, art. 15.º das Isenções do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Prestação de Serviços do Município do Sabugal. -----

## ***DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL***

### ***TOMADAS DE CONHECIMENTO***

#### ***A Câmara tomou conhecimento:***

Do ofício da **Assembleia Municipal de Tomar** a enviar a Moção referente às “**Portagens na A23**”, aprovada na sessão de 29/12/2010. -----

Da carta da **Associação da Mocidade de Aldeia do Bispo** a convidar o executivo a comparecer nas festividades de carnaval, a decorrer nos dias 6,7 e 8 de Março. -----

Do ofício da **Junta de Freguesia de Foios** sobre a realização da reunião no Centro Cívico dos Foios. ----

### ***SUBSÍDIOS***

❖ Carta do **Grupo Cultural e Desportivo dos Foios** a solicitar a solicitar apoio financeiro para a participação de **João Pedro Esteves Dias** no “**Campeonato Nacional de TT 2011** (todo-o-terreno)”. Deliberado, por unanimidade, **autorizar** a aquisição de publicidade na Moto, no montante de 500,00€. -----

❖ Carta do **Centro Recreativo e Cultural de Penalobo** a solicitar a transferência do subsídio atribuído em reunião de 13/10/2010, no montante de 12.500,00€, para “**Obras no Polidesportivo e Balneários**”, em virtude de as obras já se encontrarem executadas. Deliberado, unanimidade, **deferir** o pedido, conforme informação n.º 006/2011/L, prestada pelo G.A.J. – Gabinete de Apoio a Juntas de Freguesia.

❖ Carta do **Centro de Animação Cultural do Casteleiro** a solicitar *apoio financeiro* para obras de remodelação e adaptação das suas instalações. Deliberado, por unanimidade, **atribuir** um subsídio no valor de 10.000,00€, (atribuído na sequência da reunião realizada no Casteleiro, no dia 24/11/2010). --

❖ Carta de **Sofia Gralha**, finalista da Escola Superior de Educação de Coimbra do curso de Comunicação e Design Multimédia, a solicitar *apoio financeiro* para elaboração do carro alegórico, que irá representar o curso na Queima das Fitas de Coimbra de 2011. Deliberado, por unanimidade, **adquirir** ¼ página, pelo montante de 50,00€, que deverá ser preenchido com “Sabugal – Surpreenda os Sentidos”, conforme deliberação genérica tomada em 10/02/2006. -----

## **DIVERSOS**

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **aprovar** a Proposta de Parceria a celebrar com o **Instituto Politécnico da Guarda**, tendo como objectivo a colaboração com o Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais, no âmbito dos cursos de Especialização Tecnológica (CET's), e **autorizar** o Presidente da Câmara a outorgar a Parceria. -----
- ❖ Deliberado, por unanimidade, **autorizar** a celebração de Contrato de Comodato com a **ADES – Associação de Desenvolvimento Local do Sabugal**, tendo como objectivo a *cedência do direito de uso*, por prazo indeterminado, do prédio urbano, sito na Rua Dr. João Lopes, n.º 2, Vale da Carreta, Freguesia de Sabugal. -----
- ❖ Carta dos **Serviços Sociais do Pessoal da Câmara Municipal do Sabugal** a solicitar a transferência do montante de 13.120,28€ correspondente à comparticipação da Câmara, no período de 01/05/2010 a 01/12/2010 no âmbito de protocolo oportunamente formalizado. Deliberado, por unanimidade, **autorizar** a transferência, devendo a verba ser destinada a custear despesas diversas dos serviços sociais, não devendo servir para custear benefícios sociais que se encontrem abrangidos por outras fontes de financiamento público, nos termos do disposto no Decreto – Lei n.º 13/2001, de 25 de Janeiro. Semestralmente deverão os Serviços Sociais apresentar evidências da utilização adequada das verbas. -----
- ❖ Requerimento de **Bruno Ricardo Nabeiro Natário, na qualidade de Gestor de Negócios**, a solicitar a *devolução do valor pago indevidamente* por **José Gonçalves Natário**, residente na Rua da Capela, n.º 4 Freguesia de Lageosa da Raia, devido a uma avaria no contador. Deliberado, por unanimidade, **deferir** o pedido, devendo ser restituído o valor de 298,51€. -----
- ❖ Carta de **Nuno Álvaro Falcão Navarro**, na qualidade de cabeça de casal da herança de Isabel Cândida da Silveira Falcão Navarro, a solicitar informação sobre se a Câmara pretende **exercer o seu direito de preferência**, relativo à venda de um prédio urbano na Rua do Côrro, Freguesia de Sortelha, inscrito na Matriz Predial Rústica da Freguesia de Sortelha, Concelho de Sabugal sob o n.º 43°. Deliberado, por unanimidade, **não exercer** direito de preferência. -----

❖ Deliberado, por unanimidade, **aprovar** o *Regulamento de Admissão e Funcionamento do Centro de Negócios Transfronteiriço do Soito*, (projecto aprovado em reunião extraordinária de 15/12/2010), que a seguir se transcreve:

### **“Artigo 1º**

#### **Localização**

O Centro de Negócios Transfronteiriço, doravante designado por CNT, localiza-se na freguesia do Soito, concelho de Sabugal, constituindo propriedade do Município do Sabugal.

### **Artigo 2.º**

#### **Objectivos**

Com a criação do CNT, pretende-se dotar o concelho de uma infra-estrutura onde os empreendedores e empresas usufruam de espaços próprios e ainda de um conjunto de incentivos e meios que visam potenciar a capacidade de empregabilidade, crescimento e desenvolvimento local.

### **Artigo 3.º**

#### **Aplicabilidade**

O presente REGULAMENTO é aplicável ao prédio urbano sito na Av. de S. Cristóvão, freguesia do Soito e concelho do Sabugal, distrito da Guarda, a confrontar a Norte com Jeremias Lopes Carvalho, a Sul com estrada (Av. de S. Cristóvão), a Nascente com Maria dos Santos Carrilho e a Poente com caminho (Travessa da Cristalina).

1. O prédio urbano, mencionado no n.º1 deste artigo, possui uma área total de **5.864,00 m2**, sendo constituído por edifício de rés-do-chão e 1.º andar (área coberta de 4.439,60m2) e logradouro com área de 1.424,40 m2.
2. A edificação está sujeita ao regime da propriedade horizontal.
3. A edificação respeitante ao CNT, é composta por 24 fracções autónomas descritas no artigo seguinte. As partes comuns do edifício são todas as partes que pela sua natureza se encontram descritas no artigo 1421.º do Código Civil.

### **Artigo 4.º**

#### **Descrição**

As **24 FRACÇÕES AUTÓNOMAS** a que se refere o artigo anterior, são designadas e identificadas de acordo com a escritura de Constituição de Propriedade Horizontal a constituir, pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L,M,N,O,P,Q,R,S,T,U,V,X e Z, e Y correspondendo a cada uma, as seguintes permilagens, descrição e áreas:

<b>DESIGNAÇÃO DA FRACÇÃO</b>	<b>PERMILAGEM (xEM1000)</b>	<b>USO A QUE SE DESTINA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>A</b>	<b>226,34</b>	Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 498,90 m2 - espaço de armazenagem – 377,00 m2 PISO 1- escritório - 53,60 m2 <b>Área total = 929,50 m2</b>
<b>B</b>	<b>28,00</b>	Serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 – recepção e entrada - 12,78 m2 PISO 1- espaço de serviços – 102,22 m2 <b>Área total = 115,00 m2</b>
<b>C</b>	<b>67,10</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 31,40m2 - espaço de indústria ou armazenagem – 207,25 m2 PISO 1- escritório - 36,90 m2 <b>Área total = =275,55m2</b>

<b>D</b>	<b>68,86</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 72,10 m <sup>2</sup> - espaço de indústria ou armazenagem – 188,05 m <sup>2</sup> PISO 1- escritório - 22,65 m <sup>2</sup> <b>Área total = =282,80m<sup>2</sup></b>
<b>E</b>	<b>69,91</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 71,40 m <sup>2</sup> - espaço de indústria ou armazenagem – 187,65 m <sup>2</sup> PISO 1- escritório - 28,05 m <sup>2</sup> <b>Área total = =287,10m<sup>2</sup></b>
<b>F</b>	<b>69,54</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 70,20 m <sup>2</sup> - espaço de indústria ou armazenagem – 187,85 m <sup>2</sup> PISO 1- escritório - 27,55 m <sup>2</sup> <b>Área total = =285,60m<sup>2</sup></b>
<b>G</b>	<b>49,64</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 32,20 m <sup>2</sup> - espaço de indústria ou armazenagem – 144,60 m <sup>2</sup> PISO 1- escritório - 27,05 m <sup>2</sup> <b>Área total = =203,85m<sup>2</sup></b>
<b>H</b>	<b>51,27</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço comercial - 38,00 m <sup>2</sup> - espaço de indústria ou armazenagem – 144,00 m <sup>2</sup> PISO 1- escritório - 28,55 m <sup>2</sup> <b>Área total = =210,55m<sup>2</sup></b>
<b>I</b>	<b>60,46</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço de indústria ou armazenagem – 218,45 m <sup>2</sup> PISO 1- espaço comercial e/ou serviços - 29,85 m <sup>2</sup> <b>Área total = =248,30m<sup>2</sup></b>
<b>J</b>	<b>35,55</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço de indústria ou armazenagem – 112,00 m <sup>2</sup> PISO 1- espaço comercial e/ou serviços - 34,00 m <sup>2</sup> <b>Área total = =146,00m<sup>2</sup></b>
<b>L</b>	<b>49,69</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por dois pisos (rés-do-chão e 1.º andar) com os seguintes compartimentos: PISO 0 - espaço de indústria ou armazenagem – 180,90 m <sup>2</sup> PISO 1- espaço comercial e/ou serviços - 23,15 m <sup>2</sup> <b>Área total = =204,05m<sup>2</sup></b>
<b>M</b>	<b>44,18</b>	Armazenagem e comércio	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial - 126,40 m <sup>2</sup> - espaço de armazenagem – 55,05 m <sup>2</sup> <b>Área total = =181,45m<sup>2</sup></b>
<b>N</b>	<b>44,31</b>	Indústria ou Armazenagem, comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 55,10 m <sup>2</sup> - espaço de armazenagem ou indústria - 126,85 m <sup>2</sup> <b>Área total = =181,95m<sup>2</sup></b>
<b>O</b>	<b>14,17</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 58,20 m <sup>2</sup> <b>Área total =58,20m<sup>2</sup></b>
<b>P</b>	<b>6,33</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 26,00 m <sup>2</sup> <b>Área total =26,00m<sup>2</sup></b>
<b>Q</b>	<b>4,14</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 17,00 m <sup>2</sup> <b>Área total =17,00m<sup>2</sup></b>
<b>R</b>	<b>10,71</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 44,00 m <sup>2</sup> <b>Área total =44,00m<sup>2</sup></b>

<b>S</b>	<b>5,30</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 21,75 m2 <b>Área total =21,75m2</b>
<b>T</b>	<b>11,54</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 47,40 m2 <b>Área total =47,40m2</b>
<b>U</b>	<b>7,51</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso de rés-do-chão com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 30,85 m2 <b>Área total =30,85m2</b>
<b>V</b>	<b>6,09</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso no 1.º andar, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 25,00 m2 <b>Área total =25,00m2</b>
<b>X</b>	<b>5,98</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso no 1.º andar, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 24,55 m2 <b>Área total =24,55m2</b>
<b>Y</b>	<b>57,54</b>	Museu/ Internet	Constituída por um piso no 1.º andar, com os seguintes compartimentos: - espaço de exposição/museu e espaço Internet - 236,30 m2 <b>Área total =236,30m2</b>
<b>Z</b>	<b>5,84</b>	Comércio e/ou serviços	Constituída por um piso no 1.º andar, com os seguintes compartimentos: - espaço comercial e/ou serviços - 24,00 m2 <b>Área total =24,55m2</b>
<b>total</b>	<b>1000,00</b>		<b>4106,75m2</b> de área em fracções autónomas

### **Artigo 5º**

#### **Entidade Gestora**

A Entidade gestora do CNT, doravante designada por EG-CNT, é a Câmara Municipal do Sabugal, podendo a qualquer momento ser substituída por outra que, para o efeito e nos termos da lei, vier pela presente a ser nomeada para assumir o todo ou parte das responsabilidades de gestão.

### **Artigo 6º**

#### **Candidaturas**

As fracções autónomas serão atribuídas por arrendamento aos interessados em instalar indústrias, armazéns, comércio e/ou serviços no CNT, após candidatura formalizada através de preenchimento de formulário a ceder pela EG-CNT, que deverá ser entregue nos serviços camarários ou directamente no Centro de Negócios Transfronteiriço.

### **Artigo 7º**

#### **CrITÉrios de selecção**

1. As candidaturas serão analisadas pela EG-CNT, caso a caso, tendo como base os seguintes critérios de selecção:
  - a) Preferência por áreas de negócios distintas;
  - b) Preferência por empresas que criem mais postos de trabalho.
2. No caso de conflito entre os dois critérios de selecção prevalece o da criação de mais postos de trabalho.

### **Artigo 8º**

#### **Excepções**

1. Tendo em conta as especificidades das fracções M e N, vocacionadas, respectivamente, para Estabelecimento de restauração e/ou bebidas e Clínica, a EG-CNT reserva-se o direito de não as arrendar para outros fins, aplicando-se a regra de preferência por empresas que criem mais postos de trabalho, em caso de surgirem mais que uma candidatura para esse fim específico.

2. No caso particular da fracção A, enquanto não se efectivar o seu arrendamento, poderá a mesma ser utilizada pela EG-CNT para realização de eventos de dinamização sócio-económica promovidos por entidades públicas, sempre que estes se revistam de interesse público.
3. No caso particular da fracção L, a EG-CNT reserva-se o direito de não proceder ao seu arrendamento, podendo a mesma vir a ser vocacionada para prestação de serviços formativos, caso em que a sua utilização poderá ser comum às restantes fracções, ainda que sujeita a prévia autorização da EG-CNT.
4. Não obstante o mencionado no número anterior, a utilização comum da fracção L por parte da totalidade dos condóminos, não imputa aos mesmos qualquer encargo adicional, designadamente no que respeita aos “Encargos Comuns” a que se refere o artigo 10.º, sendo esses encargos da responsabilidade da entidade proprietária dessa mesma fracção.
5. A EG-CNT reserva-se o direito de utilizar, ou permitir a utilização, de qualquer uma das fracções para uso que, não sendo incompatível com as utilizações previstas para o edifício, seja de manifesto interesse público e/ou contribuam para o melhor funcionamento do CNT, nomeadamente serviços Municipais ou da Junta de Freguesia do Soito.

### Artigo 9º

#### Rendas

O valor mensal da renda de cada uma das fracções autónomas, é o constante do quadro seguinte:

DESIGNAÇÃO DE FRACÇÃO	(valores em euros)					
	Permilagem	Coeficiente de minoração de renda mensal (1.ºs quatro anos)				5.º ano e seguintes Rm
		1.º ano Rm x 0,60	2.º ano Rm x 0,70	3.º ano Rm x 0,80	4.º ano Rm x 0,90	
<b>A</b>	226,34	1.275,00	1487,50	1700,00	1912,50	<b>2.125,00</b>
<b>B</b>	28,00	129,00	150,50	172,00	193,50	<b>215,00</b>
<b>C</b>	67,10	300,00	350,00	400,00	450,00	<b>500,00</b>
<b>D</b>	68,86	303,00	353,50	404,00	454,50	<b>505,00</b>
<b>E</b>	69,91	312,00	364,00	416,00	468,00	<b>520,00</b>
<b>F</b>	69,54	312,00	364,00	416,00	468,00	<b>520,00</b>
<b>G</b>	49,64	249,00	290,50	332,00	373,50	<b>415,00</b>
<b>H</b>	51,27	261,00	304,50	348,00	391,50	<b>435,00</b>
<b>I</b>	60,46	210,00	245,00	280,00	315,00	<b>350,00</b>
<b>J</b>	35,55	183,00	213,50	244,00	274,50	<b>305,00</b>
<b>L</b>	49,69	210,00	245,00	280,00	315,00	<b>350,00</b>
<b>M</b>	44,18	300,00	350,00	400,00	450,00	<b>500,00</b>
<b>N</b>	44,31	300,00	350,00	400,00	450,00	<b>500,00</b>
<b>O</b>	14,17	150,00	175,00	200,00	225,00	<b>250,00</b>
<b>P</b>	6,33	93,00	108,50	124,00	139,50	<b>155,00</b>
<b>Q</b>	4,14	63,00	73,50	84,00	94,50	<b>105,00</b>
<b>R</b>	10,71	132,00	154,00	176,00	198,00	<b>220,00</b>
<b>S</b>	5,30	78,00	91,00	104,00	117,00	<b>130,00</b>
<b>T</b>	11,54	135,00	157,50	180,00	202,50	<b>225,00</b>

<b>U</b>	7,51	87,00	101,50	116,00	130,50	<b>145,00</b>
<b>V</b>	6,09	90,00	105,00	120,00	135,00	<b>150,00</b>
<b>X</b>	5,98	87,00	101,50	116,00	130,50	<b>145,00</b>
<b>Y</b>	57,54	186,00	217,00	248,00	279,00	<b>310,00</b>
<b>Z</b>	5,84	87,00	101,50	116,00	130,50	<b>145,00</b>

### **Artigo 9º-A**

#### **Período Transitório**

Considerando a conjuntura económica nacional e internacional à data de entrada em vigor do presente regulamento, até ao ano de 2012, inclusive, os valores das rendas previstas no artigo anterior serão minorados em 30%. Nos anos seguintes as rendas são revistas, pelo Executivo Camarário.

### **Artigo 10º**

#### **Encargos Comuns**

1. Os encargos com o Condomínio serão de 20% do valor de renda mensal., calculados a partir do valor de **Rm** indicado no quadro constante do artigo 9.º, sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo seguinte.

### **Artigo 11º**

#### **Incentivos à criação de postos de trabalho**

1. Por cada posto de trabalho criado o arrendatário terá direito a seis meses de renda gratuita, devendo manter a actividade por pelo menos três anos, após o termo deste apoio, sob pena de pagamento integral das rendas.
2. No caso do arrendatário não manter o posto de trabalho criado durante o período de três anos a que se refere o número anterior procederá igualmente ao pagamento de metade dos valores de renda, caso a anulação do posto de trabalho se faça entre os dezoito e os trinta e seis meses seguintes ao apoio, ou ao valor integral das rendas, no caso da mesma se fazer até dezoito meses após esse mesmo apoio.
3. Durante os primeiros quatro anos de actividade de cada uma das empresas instaladas, a Câmara Municipal do Sabugal assume os encargos comuns a que se refere o artigo 10.º, relativos à fracção onde essa actividade é exercida.
4. Para efeitos de contagem dos prazos mencionadas neste artigo, a data de início da actividade da empresa é considerada a data de assinatura do contrato de arrendamento relativo à fracção a ocupar por essa mesma empresa.

### **Artigo 12º**

#### **Entrada em funcionamento de empresas com actividades com licenciamento específico**

1. Todas as actividades que careçam de licenciamento específico, nos termos da legislação aplicável a cada sector de actividade, deverão promover esse licenciamento junto da entidade responsável pelo mesmo.
2. O pagamento da renda inicia-se logo que estejam reunidas condições legais para dar início à actividade.
3. O não cumprimento do disposto no número 1 deste artigo impede o arrendatário de iniciar a actividade e torna nulo o contrato de arrendamento efectuado para o efeito, caso este não inicie a actividade no prazo de seis meses.
4. Findo o prazo estipulado no número anterior, e caso os atrasos no processo de licenciamento não sejam imputáveis ao arrendatário, será concedido novo prazo, a avaliar caso a caso e em função da natureza do problema, para conclusão do processo de licenciamento.

### **Artigo 13º**

#### **Actualização anual do valor das rendas**

Os valores das rendas serão actualizados em função do coeficiente estabelecido anualmente para o efeito, ao abrigo do Regime do Arrendamento Urbano.

#### **Artigo 14º**

##### **Falta de pagamento**

1. Caso se verifique um atraso superior a três meses no pagamento da renda mensal e/ou dos Encargos Comuns, a Câmara Municipal reserva-se o direito de privar o arrendatário da utilização dos serviços comuns geridos pela EG-CNT, até que a dívida seja liquidada.
2. A falta de pagamento a que se refere o n.º anterior implicará a resolução imediata do contrato e o despejo subsequente.
3. O disposto no n.º anterior deverá constar como cláusula em todos os contratos de arrendamento.

#### **Artigo 15º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal do Sabugal.

#### **Artigo 16º**

##### **Disposições finais**

1. Em tudo o que respeita ao arrendamento aplicar-se-á o Regime de Arrendamento Urbano em vigor.
2. A Câmara Municipal do Sabugal, na qualidade de proprietária do CNT, reserva-se o direito de alterar o presente regulamento sempre que se verifique algum desajustamento do mesmo relativamente à realidade empresarial a que se destina, se verificarem alterações significativas à conjuntura socio-económica nacional e ainda, caso se detecte que a aplicabilidade deste regulamento não beneficia o cumprimento dos objectivos a que se refere o artigo 2º.

Devendo o assunto ser **submetido** à *Assembleia Municipal*, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 2 do art. 53 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro. -----

❖ Deliberado, por unanimidade, **aprovar** o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Município de Sabugal, que se transcreve:

#### **“I - INTRODUÇÃO**

*O Município de Sabugal apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PGRCIC), em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na II Série do Diário da Republica, n.º 140, de 22 de Julho de 2009.*

*Convicto de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, o Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente, trata-se de um documento em que se mostram identificados os problemas e respectivas soluções, que podem surgir em torno da corrupção.*

*Neste contexto é apresentado o plano de prevenção de riscos de gestão do Município de Sabugal, com a seguinte estrutura:*

#### **Compromisso ético**

*Compromisso ético colateral aos vários intervenientes dentro do Município (membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores), definindo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.*

### **Organograma e Identificação dos responsáveis.**

Definição de um organograma, no qual se identifica a sua estrutura, nomeadamente; as unidades e subunidades orgânicas do Município, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão.

**Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos e das medidas.**

a) *Elaboração de um quadro contendo informação relativamente aos seguintes itens:*

- Identificação das unidades ou subunidades;
- Identificação das áreas e principais actividades;
- Identificação de potenciais riscos;
- Qualificação da frequência dos riscos;
- Medidas;
- Responsáveis.

b) *Identificação das áreas susceptíveis de gerar riscos - definição de riscos que podem ou não ocorrer no Município.*

c) *Qualificação do risco, tendo por base a sua frequência, de acordo com a seguinte classificação:*

- Muito Frequente;
- Pouco frequente;
- Inexistente.

d) *Após a definição dos riscos, torna-se necessário proceder à criação de medidas que conduzam a um controlo, o mais eficaz possível dos riscos. Neste âmbito podemos ter medidas de carácter preventivo (que salvaguardem a integridade e os valores subjacentes à decisão administrativa), e medidas de carácter correctivo (destinadas a inverter ou modificar procedimentos praticados).*

### **Controlo e monitorização do Plano**

*Criação de uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes pontos:*

- Identificação em cada unidade e subunidade orgânica dos responsáveis pela implementação do plano e respectivas tarefas;
- Elaboração de um Relatório Anual de execução do Plano.

## **II - EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

*A tomada de decisões comporta um grau de risco por mínimo que este seja, susceptível de conduzir a um resultado discordante com a legislação e os princípios de boa gestão e administração pública. Sendo a gestão do risco uma actividade que assume um carácter importante nas organizações públicas, esta deve constituir uma preocupação no meio das autarquias locais, revelando-se um requisito essencial ao bom funcionamento das mesmas.*

*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 actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas. No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, 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 infracções conexas”.

Sendo que até à presente data o plano ainda não foi remetido ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, o Município de Sabugal ciente das implicações que esta temática tem, apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão de Corrupção e Infracções Conexas.

#### **Principais elementos do plano:**

- a) Identificação, relativamente a cada área ou divisão, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

#### **Gestão do Risco:**

- É uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações das organizações de âmbito global, regional e local. Tem como objectivo:

- Garantir aspectos indispensáveis na tomada de decisões, de acordo com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que a instituição está vinculada.

- Por outro lado é uma actividade que envolve a identificação de riscos inerentes a qualquer actividade e a propositura de medidas que possam impedir eventuais comportamentos desviantes.

É um processo de análise sistemática dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências da instituição, tendo por objectivo a protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando o interesse colectivo.

É uma responsabilidade de todos os trabalhadores da instituição. Os riscos podem ser classificados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

O grau do risco de uma actividade pode estar sujeito a diversos factores nomeadamente:

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

- A capacidade 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 um elemento essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais.

### **III - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SABUGAL**

#### **1. COMPROMISSO ÉTICO**

*O fenómeno da corrupção, constitui uma violação clara dos princípios de interesse geral, designadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração.*

*Nos termos da Constituição da República Portuguesa e da Lei, estes princípios, devem orientar a actividade de gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos, independentemente da natureza, de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial, da entidade gestora.*

*Deste modo, no âmbito da sua normal actividade de gestão, os municípios devem adoptar medidas de identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas, bem como prever e aplicar medidas que impeçam a sua ocorrência.*

*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, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte já vertido na Carta Ética da Administração Pública, e concretizados em termos de legislação ordinária, nos artigos 3º a 12º do Código de Procedimento Administrativo (C.P.A.), nomeadamente:*

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;*
- Comportamento profissional;*
- Consideração ética nas acções;*
- Responsabilidade social;*
- Não exercício de actividades 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 e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;*
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;*
- Transparência na tomada de decisões 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.*

*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 directamente 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”.*

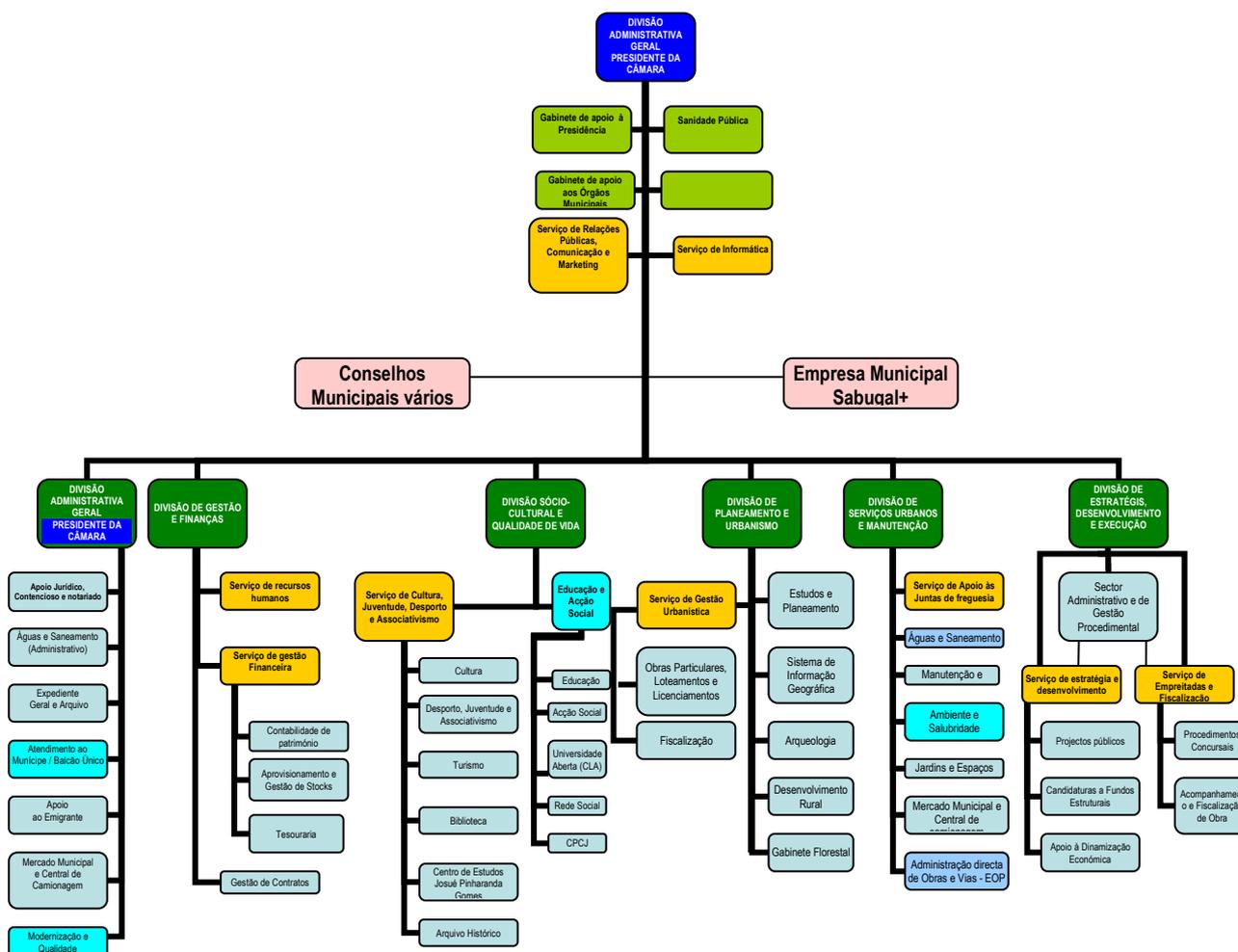
*O acesso aos arquivos administrativos deve estar aberto à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos, promovendo a transparência na tomada das decisões.*

*A disponibilização da informação aliada ao princípio do arquivo aberto constitui, uma das formas de controlo da administração por parte dos cidadãos, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e*

controladas. Permitindo que todos aqueles que se encontram ligados ao Municípios devam respeitar uma série de princípios e valores éticos fundamentais.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS E ORGANOGRAMA

### Organograma



A Câmara Municipal finalizou a reestruturação dos serviços no ano 2010, tendo sido esta que serviu de base para dar cumprimento à recomendação do CPC e ao objectivo estabelecido no QUAR para o Município.

O Município do Sabugal possui as seguintes unidades orgânicas flexíveis, seis Divisões dirigidas por um dirigente intermédio de nível 2: nove Serviços dirigidas por um dirigente intermédio de nível 3; e dois Núcleos dirigidas por um dirigente intermédio de nível 4.

Directamente dependentes do Presidente da Câmara funcionam:

- a) Divisão de Administração Geral;
- b) Divisão de Gestão e Finanças;

Na sua dependência funcionam o Serviço de Gestão Financeira e o Serviço de Recursos Humanos,

- c) Divisão Sócio — Cultural e Qualidade de Vida;

Na sua dependência funciona o Serviço de Cultura, Juventude, Desporto e Associativismo,

d) *Divisão de Planeamento e Urbanismo;*

*Na sua dependência funciona o Serviço de Gestão Urbanística,*

e) *Divisão de Serviços Urbanos e Manutenção;*

*Na sua dependência funciona o Serviço de Apoio às Juntas de Freguesia e, o Núcleo de Águas e Saneamento e o Núcleo de Administração Directa de Obras e Vias,*

f) *Divisão de Estratégia, Desenvolvimento e Execução;*

*Na sua dependência funcionam o Serviço de Estratégia e Desenvolvimento e o Serviço de Empreitadas e Fiscalização*

g) *Serviço de Informática e Telecomunicações;*

h) *Serviço de Relações Públicas, Comunicação e Marketing.*

### **Câmara Municipal**

**Presidente** – António dos Santos Robalo.

*Pelouros: Divisão De Gestão e Finanças; Divisão de Estratégia, Desenvolvimento e Execução; Serviço de Informática; Protecção Civil;; Sanidade Pública; Gabinete de apoio aos Órgãos Municipais.*

**Vereador a tempo inteiro e Vice-Presidente** – Maria Delfina Gonçalves Marques Leal.

*Pelouros: Divisão Sócio- Cultural e Qualidade de Vida e Divisão de Planeamento e Urbanismo*

**Vereadora a tempo inteiro** – Ernesto Cunha.

*Pelouros: Divisão de Serviços Urbanos e Manutenção, e competências desenvolvidas pela Divisão de Planeamento e Urbanismo no âmbito do Desenvolvimento Rural, Florestal e Caça e Pesca.*

**Vereador a tempo inteiro** – Joaquim Fernando Ricardo.

*Pelouros: Divisão Administração Geral, Serviço de Relações Públicas, Comunicação e Marketing, Núcleo de água e Saneamento da Divisão de Serviços Urbanos e Manutenção.*

### **Gabinete de Apoio ao Presidente / Executivo**

**1 – Chefe de Gabinete** – Vítor Proença.

**2 - Adjunto** – Norberto Manso

**3 - Secretário** – Manuel Cerqueira.

**4 - Secretário** – Maria Manuela Martins.

**5 - Secretário** – Fernanda Cruz.

**6 – Secretário** – José Carlos Lages.

### **Chefes de Divisão**

**Chefe de Divisão Administração Geral** – Jaime Lino Neto Pereira Pinto.

**Chefe de Divisão de Gestão e Finanças** – Maria da Conceição Pereira Ruas.

**Chefe de Divisão Sócio – Cultural e Qualidade de Vida** – Lugar vago.



*Chefe de Divisão de Planeamento e Urbanismo – Maria da Glória da Silva Quinaz.*

*Chefe de Divisão de S. Urbanos e Manutenção – Afonso Pina Tavares.*

*Chefe de Divisão de Estratégia, Desenvolvimento e Execução – Lugar vago.*

*Tesoureiro – Margarida Maria Cunha dos Santos Abrantes.*

### **3. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DAS COMPETÊNCIAS, DOS RISCOS, DA FREQUÊNCIA E DAS MEDIDAS TRANSVERSAIS AOS SERVIÇOS.**

#### **Aspectos Gerais**

*Ao adoptar-se um plano deste tipo, pretende-se contribuir claramente para a despistagem e combate a fenómenos internos de corrupção e actos similares, que coloquem em causa ou demonstrem ser lesivos dos activos e do património municipal, lesando também, ainda que de forma transversal, a qualidade do serviço prestado pelo Município. Para tal, um aspecto essencial deste Plano será a identificação dos responsáveis pela implementação do mesmo, pois a assunção da responsabilidade que lhes caberá será fundamental para se avaliar da implementação do Plano e da sua necessária monitorização.*

Unidade Orgânica	Sub-unidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos Identificados	Frequência de Riscos			Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
					Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente		
D i v i s ã o  S ó c i o  -  C u l t u r a l e		Concessão de Apoios Sociais/Acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência económica Fornecimento de Refeições Escolares e dinamização de prolongamentos de horário	Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)			x	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Ana Morgado	
			Atribuição de subsídio por órgão singular.			x	Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet	Ana Morgado	
			Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios.			x	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Ana Morgado	
			Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo.			x	Exigência de declarações de interesses	Ana Morgado	
			Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário.			x	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias	Ana Morgado	
			Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos.		x		Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório	Ana Morgado	
			Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	x			Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias	Ana Morgado	
			Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.		x		Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária	Ana Morgado	
			Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.			x	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário	Ana Morgado	

Q a l i d a d e d e V i d a			Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.).		x		Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	Ana Morgado
			Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	x			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	Ana Morgado
			Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades.	x			Elaboração de relatórios de execução e avaliação.	Ana Morgado
			Ausência de mecanismos publicitação.	x			Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, promovendo a sua divulgação.	Ana Morgado

Unidade Orçânica	Sub-unidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos Identificados	Frequência de Riscos			Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
					Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente		
D i v i s ã o d e	Serviço de Gestão Financeira	Promover economia com recurso à disciplina orçamental. Promover afectação de recursos orçamentais financeiros para o cumprimento dos objectivos estratégicos	Controla a execução orçamental. Assegura a elaboração do orçamento municipal.	Despesas assumidas sem cabimentação prévia.		x		Cumprimento do circuito da despesa, previsto na Norma de Controlo Interno (NCI).	Conceição Ruas
				Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada.			x	Deverão ser presentes a despacho de acordo com processo inicial	Conceição Ruas
				Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental.		x		Maior rigor no cumprimento das regras financeiras, sempre que existir uma assunção do compromisso deverá ser salvaguardado o cabimento.	Conceição Ruas
				Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.		x		Definição de critérios e métodos de acompanhamento por responsável	Conceição Ruas
				Despesas objecto de inadequada classificação.		x		Maior rigor na aplicação do POCAL, orientações e recomendações da DGAL e do ROC.	Conceição Ruas

G e s t ã o  e  F i n a n ç a s			Prestação de Contas. Garantir informação fiável e salvaguarda dos activos. Aplica os procedimentos contabilísticos exigíveis na Lei e normativos internos garantindo o rigor dos registos contabilísticos. Dirigir processos de contratação de empréstimos.	Divergência entre registos contabilísticos e valor dos credores e devedores.		x		Circularização de saldos entre Município e Credores.	Conceição Ruas	
				Correcta aplicação do conceito de fundo de maneio, (despesas urgentes e inadiáveis).		x		Maior rigor e responsabilização dos funcionários que os detêm.	Conceição Ruas	
					Incumprimento das datas de pagamento dos documentos de despesa.		x		Efectuar um controlo rigoroso dos documentos por data de vencimento.	Conceição Ruas
					Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.		x		Segregação de funções, entre quem encomenda, recepciona e confere a encomenda. Verificação frequente de contagens físicas ao armazém.	Conceição Ruas
					Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas.			x		Conceição Ruas
					Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas.			x		Conceição Ruas
					Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria.		x		Maior controlo das operações de tesouraria, nomeadamente nas garantias a cauções prestadas, accionadas e devolvidas, pelos serviços envolvidos no processo.	Conceição Ruas
Unidade Orgânica	Sub-unidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos Identificados	Frequência de Riscos			Medidas propostas	Identificação dos responsáveis	
					Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente			
D E P U	Sector de Urbanismo e Obras Particulares e Secção Administrativa de obras	Assegurar a prossecução das políticas municipais de ordenamento e aplicação das normas que promovam a adequação, organização, utilização e transformação do território municipal	Garantir o cumprimento da regulamentação e demais legislação de âmbito nacional e municipal aplicável.  Analisar e emitir parecer técnico sobre os pedidos de obras particulares.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos sujeitos a controle prévio. (A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública).		x		Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos sujeitos a controle prévio: obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidade e impedimentos.	Gloria Quinaz	
				Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na		x		Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise.	Gloria Quinaz	

		Solicitação de pareceres às entidades exteriores.	abordagem do processo.				Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contra-ordenacionais.	
		Elaborar vistorias e emissão dos respectivos autos	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico(s) 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.		x		Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções 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. Formação no código de conduta.	Gloria Quinaz
		Garantir o cumprimento dos prazos de resposta feitos por particulares.						
		Elaboração de regulamentos municipais.	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 acções de investimento, constitui um importantíssimo factor nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.		x		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 urbanística.	Gloria Quinaz
		Assegurar os procedimentos administrativos da Unidade Orgânica						
			Burocratização dos processos	x			Normalização do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando consoante os tipos de procedimento urbanísticos vigentes.	Gloria Quinaz
			Ausência de conhecimento de situações relevantes e incumprimento da legislação aplicável.		x		Criação de rotinas de formação obrigatória, interna e externa, de todos os intervenientes. Base de dados actualizada e disponibilização eficiente de toda a legislação aplicável. Promover o cálculo/liquidação das taxas através da aplicação informática SPO.	Gloria Quinaz
			Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. (Informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas		x		Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços. Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores. Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos	Gloria Quinaz

				mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental).			respectivos dirigentes e trabalhadores. Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço. Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão. Elaboração de um levantamento anual das infracções disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada. 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. 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.		
				Risco de prestação de informações inadequadas, no atendimento e relacionamento com os requerentes (terceiros).		x	Definição de níveis de responsabilidade Acompanhamento pelos dirigentes.	Gloria Quinaz	
				Risco de parcialidade/favorecimento		x	Controlo e monitorização dos pareceres e informações.	Gloria Quinaz	
				Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade (emissão de pareceres e informações).		x	Acesso a informação actualizada. Definição de prioridades. Fixação de prazos adequados.	Gloria Quinaz	
				Risco de quebra dos deveres funcionais e valores. (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objectividade, imparcialidade e confidencialidade).		x	Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido. Motivação individual e dos grupos de trabalho Rotatividade do pessoal Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções.	Gloria Quinaz	
			Atendimento ao público	Falta de verificação da legitimidade para aceder à informação			x	Definir orientações sobre meios de prova de legitimidade.	Gloria Quinaz
		Análise e acompanhamento do processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do	Acompanhamento na execução de planos urbanísticos	Discricionariedade na elaboração de planos (critérios de localização), para favorecimento de particulares			x	Definição de regras de actuação. Obrigatória fundamentação das soluções propostas.	Gloria Quinaz

Unidade	Sub-unidade Orgânica	Missão	Principais	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis	
	Serviço de Fiscalização	território						
		Assegurar a fiscalização das leis e regulamentos da competência municipal.	Fiscalizar e prestar informações sobre pedidos de ocupação do espaço público.	Desconformidade entre o tipo de ocupação com a realidade.	x	Verificação das situações após licenciamento (fiscalização) Criação de caixas de sugestões e de reclamações ou de louvor e criação de um livro acessível aos munícipes de forma a poderem ser registadas reclamações e louvores.	Gloria Quinaz	
		Organizar e acompanhar a instrução de processos de contra-ordenação	Fiscalizar e prestar informações sobre regulamentos municipais	Duplicação de competências com outros serviços.	x	Aprovação da estrutura orgânica da C.M. com clarificação de competências.	Gloria Quinaz	
			Elaboração de autos de notícia de infracções às normas regulamentares	Falta de elementos (processuais).		x	Melhorar o acesso aos dados de outros serviços.	Gloria Quinaz
				Não registo de autos de notícia para contra ordenação.		x	Numeração dos autos de forma automática em aplicação. Instituição de sistema de alerta informático em caso de desconformidade.	Gloria Quinaz
				Possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de deficiências na organização das acções de fiscalização.		x	Implementação de roteiro territorial e de calendarização de fiscalização por sectores em documento mensal que deverá ser concretizado de forma rotativa por fiscais municipais. Implementação da obrigatoriedade de realização de relatórios (anuais) das acções inspectivas efectuadas pela fiscalização. Formação no código de conduta.	Gloria Quinaz
				Recebimento de gratificações.		x	Formação no código de conduta.	Gloria Quinaz
			Exercer todos os actos de fiscalização e notificação pessoal que venham a ser ordenados superiormente	Envolvimento pessoal com o munícipe, entidade ou organismo em causa.	x	Permitir o direito/dever de recusa do tratamento da situação através de declaração própria, por parte do funcionário.	Gloria Quinaz	

			actividades		Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente			
D i v i s ã o  d e  E s t r a t é g i a  ,  D e s e n v o l v i m e n t o	Obras Publicas		<b>Planeamento da contratação</b>	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.		x		Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Maria Teresa Marques	
				Tratamento deficiente das estimativas de custos.		x		Optimização da base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores.	Maria Teresa Marques	
				Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.		x		Difundir informação clara sobre as instruções/procedimentos que regulem os procedimentos de aquisição, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	Maria Teresa Marques	
				Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases.			x	Melhorar a Norma de Controlo Interno	Maria Teresa Marques	
				Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos.		x		Verificação previa com critérios internos rigorosos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários, principalmente em projectos e processos elaborados externamente.	Maria Teresa Marques	
				Inexistência de cabimentação prévia da despesa		x		Consagração de critérios internos que determinem a não continuação do processo sem o prévio cabimento.	Maria Teresa Marques	
				Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo.		x		Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos.	Maria Teresa Marques	
				Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.		x		Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris, dentro das disponibilidades dos recursos humanos disponíveis para as especificações concursais.	Maria Teresa Marques	
			<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais.			x			Maria Teresa Marques
				Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar.		x		Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: 1- Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito. 2- Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais. 3- Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados. 4 -Que caso o procedimento esteja sujeito a	Maria Teresa Marques	

e E x e c u ç ã o							publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis. 5- Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais. 6- Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar. 7- 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.	
			Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais.		x		Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias. Que seja garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados.	Maria Teresa Marques
			Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis		x		Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis.	Maria Teresa Marques
			Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis		x		Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite. Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes.	Maria Teresa Marques
			Controlo deficiente dos prazos.			x		Maria Teresa Marques
			Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.			x		Maria Teresa Marques
			Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.			x		Maria Teresa Marques

			<b>Celebração e execução do contrato</b>	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos.		x		Implementação da segregação de funções, sempre que possível, atendendo aos recursos humanos do Município.	Maria Teresa Marques
				Inexistências de declaração, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico.			x		Maria Teresa Marques
				Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados.			x		Maria Teresa Marques
				Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso; Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado; Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões.		x		Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: 1- Que as cláusulas contratuais são legais. 2- Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso. 3- Que o seu 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. 4- Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato. 5- Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões. 6- Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.	Maria Teresa Marques
			<b>Nas empreitadas no caso de existência de "trabalhos a mais"</b>	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos; Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra.		x		1- 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 imprevista". 2- Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra. 3- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.	Maria Teresa Marques

							4- Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”.	
			<b>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais"</b>	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista”.			x	Maria Teresa Marques
				Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual.			x	Maria Teresa Marques
				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.			x	Maria Teresa Marques
				Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.		x	Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	Maria Teresa Marques
				Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato.		x	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante: 1- Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. 2- Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados 3- Calendarização sistemática 4- Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	Maria Teresa Marques
			<b>Empreitadas, Bens e Serviços</b>	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados.		x	Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem	Maria Teresa Marques

							de pagamento.	
						x		Maria Teresa Marques
						x		Maria Teresa Marques
						x		Maria Teresa Marques
						x		Maria Teresa Marques
					x		Segregação de funções.	Maria Teresa Marques
			<b>Outras questões</b>	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.		x		Maria Teresa Marques
				Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários.		x		Maria Teresa Marques
				Existência de favoritismo injustificado.		x		Maria Teresa Marques
				Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados.	x		Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	Maria Teresa Marques
				Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	x		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.	Maria Teresa Marques

Unidade Orgânica	Sub-unidade Orçânica	Missão	Principais actividades	Riscos Identificados	Frequência de Riscos	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
------------------	----------------------	--------	------------------------	----------------------	----------------------	-------------------	--------------------------------

					Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente		
DGF	Recursos Humanos	<p>Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara</p> <p>Proceder ao levantamento das necessidades de formação e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação</p> <p>Organizar os processos relativos a cada funcionário ao serviço da Câmara, preparação dos concursos e processamento das remunerações, prestações pecuniárias inerentes ao desempenho de funções, monitorização da assiduidade, pontualidade e horário de trabalho do pessoal, elaboração e monitorização dos mapas de férias, bem como do SIADAP;</p> <p>Organizar e remeter às entidades competentes os processos de aposentação do pessoal.</p> <p>Ebaloração do Mapa de Pessoal e respectivas alterações.</p> <p>Elaboração do Orçamento referente às despesas com o pessoal.</p> <p>Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de</p>	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.			X	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Maria Amélia Brito e Sandra Maria de Figueiredo	
			Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos.		X		As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.		
			O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial.			X	Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços.		

		gestão de Recursos Humanos. Gestão de carreiras e remunerações Organizar os processos para abertura de procedimentos concursais para recrutamento e selecção de pessoal Assegurar o atendimento do pessoal Calculo, registo e processamento de senhas de presença, ajudas de custo e subsídio de transporte dos membros do Executivo e Assembleia Municipal Executar as demais tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas.						
			Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, 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	x			Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores	
			Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis	x			Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora	
			Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial			x	Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço	
			Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris			x	Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.	
			Intervenção no procedimento de selecção 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			x	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	
			Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal			x	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas	

							de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos	
			Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	x			Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	
			Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira			x	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	
			Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	x			Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração	
			Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço			x	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	
			Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados (ver as considerações tecidas acima relativamente a este item, no âmbito do regime jurídico da urbanização e da edificação)			x	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços	
							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	

Unidade Orgânica	Sub-unidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos Identificados	Frequência de Riscos			Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
					Muito frequente	Pouco frequente	Inexistente		

Di vi sã o de S er vi ç os U r ba no s e M an ut en çã o	Serviço de Apoio às Juntas de Freguesia	Apoyo Técnico	Medições, orçamentos, topografia, projectos e de fiscalização obras.	Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)		x		Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Presidente da Câmara
				Atribuição de subsídio por órgão singular	x			Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet	Eng <sup>a</sup> Miguel Neto
				Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios	x			Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Eng <sup>a</sup> Miguel Neto
				Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo			x	Exigência de declarações de interesses	Presidente da Câmara
				Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário			x	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias	Presidente da Câmara
				Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos	x			Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório	Eng <sup>a</sup> Miguel Neto
				Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo		x		Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias	Eng <sup>a</sup> Miguel Neto
				Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício		x		Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária	Eng <sup>a</sup> Miguel Neto
				Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias		x		Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário	Presidente da Câmara
				Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.)	x			Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	Presidente da Câmara
Não aplicação de “sanções” quando há	x			Disponibilização, através das novas tecnologias de	Eng <sup>a</sup>				

				incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário				informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	Miguel Neto
				Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades		x		Elaboração de relatórios de execução e avaliação.	
				Ausência de mecanismos publicitação				Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, promovendo a sua divulgação.	

#### **4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – METODOLOGIA**

*O presente Plano é assumido como um instrumento de gestão dinâmica, pelo que irá ser acompanhado na sua execução através da utilização de diversos instrumentos.*

*No âmbito dos Serviços Municipais será constituída uma Equipa Interna de trabalho de que farão parte os chefes de divisão, e na sua inexistência fará parte o Presidente da Câmara.*

*Esta equipa terá como missão o acompanhamento da implementação do Plano, recolhendo informação de uma forma sistemática e contínua junto de cada um dos responsáveis das unidades orgânicas (previsivelmente no final de cada semestre com um ponto de situação, por cada departamento responsável pelas medidas em implementação, sendo que tal relatório será também em modelo a desenvolver pelos serviços, devendo o mesmo incidir especificamente no registo dos eventuais atrasos das acções, bem como apontar medidas para combater a inércia de implantação do Plano que se estejam a verificar), e tratará essa informação tendo em vista a elaboração do Relatório anual.*

*De acordo com a Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, no final do ano de 2011 será elaborado um relatório anual sobre a avaliação do grau de implementação do Plano, bem como a identificação de propostas tendentes à sua melhoria.*

*Em articulação com a Equipa Interna poderá ser realizada em complemento com Revisor Oficial de Contas- ROC (Auditoria Externa) podendo ser efectuada de uma forma independente a monitorização, no final do ano de 2011, do grau de implementação e de eficácia do Plano, cujo objectivo é fornecer ao órgão executivo análises, apreciações, recomendações, sugestões e informações, relativas às medidas adoptadas pelos vários responsáveis para minorarem os riscos identificados. Revelando as fraquezas, determinar as causas, avaliar as consequências e propor soluções para que os responsáveis pela implementação das medidas preventivas actuem sempre que se justifique.*

*Propõe-se ainda para o efeito, aplicar os métodos e procedimentos de controlo propostos em instrumentos de monitorização e auditoria já instituídos no Município, nomeadamente:*

- Regulamento de Controlo Interno, elaborado ao abrigo do D.L. 54-A/99, de 22 de Fevereiro;*
- Revisão Legal de Contas (Auditor Externo, nomeado nos termos do art. 48º da Lei nº 02/2007, de 15 de Janeiro).*
- Manual de Contabilidade Dinâmico (Interno).*

*Importa referir que o processo de monitorização terá necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais incidirão sempre sobre a última das realidades, não se limitando ao ponto de partida em que co **FONTES***

*Os exemplos de riscos bem como as respectivas medidas têm por referência vários documentos e estão equacionados em diversas publicações, das quais se destacam;*

- “Contabilidade de Custos para as Autarquias Locais”. Modelo para o Sector Público Administrativo (2ª edição), 2005. José Rui Almeida, Editora Vida Económica;*
- “A Nova Lei das Finanças Locais, manual para financeiros e não financeiros”, 2007. Joaquim Alexandre, Editora Dislivro;*
- “Guia Prático de Implementação de um Sistema de Controlo Interno/Administração Pública”, 2004. Célia Mateus, Editora NPF, Pesquisa e Formação Publicações;*

- “*Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infracções conexas*” e “*Questionário sobre a avaliação da Gestão de Riscos*”, Março de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “*Deliberação relativa aos Contratos Públicos e Decreto-Lei nº 34/2009 de 6 de Fevereiro*”, Maio de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “*Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infracções conexas*” Julho de 2009. Conselho de prevenção da Corrupção;
- “*Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas*”, Julho de 2009;
- Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Carta Ética da Administração Pública.

Tomando a palavra a Vereadora **Sandra Fortuna** em nome dos vereadores do **Partido Socialista** fez a **Declaração de Voto** seguinte: “*Pela primeira vez foi entregue um documento que contempla toda a estrutura camarária, que até agora tinha-nos sido cedido às prestações, apesar de não concordamos com a estrutura que está no interior deste Plano, nomeadamente com o organograma, como já referimos inúmeras vezes.*”. -----

### ***DIVISÃO SÓCIO – CULTURAL E QUALIDADE DE VIDA***

- ❖ Face à informação n.º 22/2011 prestada pelo Sector de Acção Social sobre pedido de *Isenção da ligação ao ramal de saneamento e das Taxas inerentes à celebração do Contrato de Água* formulado por **Maria Manuela dos Santos**, residente na Rua de São Marcos, n.º 3, Espinhal, Freguesia de Águas Belas, foi deliberado, por unanimidade, **isentar** do pagamento de todas as taxas. -----
- ❖ Deliberado, por unanimidade, **autorizar** a inclusão de uma **Adenda** ao protocolo celebrado com a **Liga dos Amigos de Aldeia de Santo António**, no âmbito da Componente de Apoio à Família, por forma a *contemplar mais duas crianças*, perfazendo um total de 16 crianças, conforme informação prestada pela técnica de Acção Social (inf. n.º 25/2011 data de 05/02/2011). Não participou na discussão e votação deste assunto o Vereador Joaquim Ricardo, por se encontrar impedido nos termos do artigo 44º do C.P.A. -----
- ❖ Informação da **Divisão Sócio – Cultural e Qualidade de Vida/Educação e Acção Social** sobre a necessidade de se proceder a uma **Rectificação do Protocolo de Colaboração celebrado com a APEES – Associação de Pais e Encarregados de Educação do Sabugal**, no âmbito da Componente de Apoio à Família, por forma a corrigir o montante anual a transferir na componente refeições que passou de 5.374,32 para 18.810,12€. Analisado o assunto, foi deliberado, por unanimidade, autorizar a correcção bem como a transferência no montante de 14.392,67€ , referente aos meses de Setembro, Outubro,

Novembro e Dezembro de 2010, devendo o acerto, relativamente ao pagamento do adiantamento autorizado em reunião de 10/11/2010, ser feito no final do ano lectivo. -----

- ❖ Requerimento de **Acácio Sanches Correia**, residente na Rua dos Correios, n.º 2 em Sabugal, a solicitar o *pagamento da dívida de água em prestações mais reduzidas*, face a dificuldades financeiras que atravessa no momento. Deliberado, por unanimidade, **indeferir** o pedido, devendo o requerente cumprir o pagamento anteriormente definido, no valor de 50,00€/mensais, conforme informação prestada pela técnica de Acção Social (inf. n.º 23/2011). -----

## ***DIVISÃO FINANCEIRA***

### ***TOMADAS DE CONHECIMENTO***

- ❖ A câmara tomou conhecimento da **Reconciliação Bancária** referente ao mês de Janeiro de 2011. ---

### ***DIVERSOS***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **aprovar** a **1ª Revisão ao Orçamento para 2011 e 2ª Revisão às Grandes Opções do Plano 2011-2014**, devendo o assunto ser **submetido** à Assembleia Municipal, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 2 do art. 53º da Lei n.º 53 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro. -----

## ***JUNTAS DE FREGUESIA***

### ***TRANSFERÊNCIA DE VERBAS***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **transferir** para a:
  - ✓ **Junta de Freguesia de Rebolosa** a quantia de 971,70€ da **verba de capital** e/ou até ao seu limite, para a “*Aquisição de Computador para a Sede da Junta*”, conforme informação n.º 002/2011/T, prestada pelo **G.A.J. – Serviço de Apoio às Juntas de Freguesia**. -----
  - ✓ **Junta de Freguesia de Forcalhos** a quantia de 3.345,80€ da **verba de capital** e/ou até ao seu limite, para “*Substituição do Telhado da Junta e Construção de uma Bancada no Recinto da Capeia Arraina*”, conforme informação n.º 004/2011/T, prestada pelo **G.A.J. – Serviço de Apoio às Juntas de Freguesia**. -----

- ✓ **Junta de Freguesia de Badamalos** a quantia de 4.512,05€ da *verba de capital* e/ou até ao seu limite, para “*Grandes Reparações no caminho do Vale da Carchana e Reparação do relógio da Torre*”, conforme informação n.º 007/2011/L, prestada pelo **G.A.J. – Serviço de Apoio às Juntas de Freguesia**. -----
- ✓ **Junta de Freguesia de Soito**, a quantia de 1.104,00€ referente ao *gasóleo para aquecimento das Escolas da Freguesia*. -----
- ✓ **Junta de Freguesia de Sabugal**, a quantia de 1.244,60€ referente ao *gasóleo para aquecimento das Escolas do Ensino Básico do Sabugal*. -----

## ***DIVISÃO DE ESTRATÉGIA, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO***

### ***ADJUDICAÇÕES***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **concordar** com o Relatório de adjudicação da obra: “*Execução do Percurso de Interpretação ao Longo da Margem Esquerda da Albufeira do Sabugal*” e **adjudicar** a obra à firma Albino Teixeira – Construções e Aluguer de Máquinas, Lda., pelo valor de 137.201,32€, acrescido do IVA à taxa legal em vigor. Foi ainda **aprovada** a minuta do contrato. -----

### ***DIVERSOS***

- ❖ Deliberado, por unanimidade, **autorizar** as alterações das áreas das parcelas e respectivos proprietários constantes no mapa de expropriações da obra: “*VIA ESTRUTURANTE DA RAIÁ*” (aprovado em reunião de Câmara de 10/07/09), que se transcrevem:
  - ✓ Parcela n.º 71 de 244,40 m<sup>2</sup> para 424,40 m<sup>2</sup>, propriedade de José Manuel Esteves; -----
  - ✓ Parcela n.º 185 de 545,70 m<sup>2</sup> para 1698,00 m<sup>2</sup>, propriedade de Ismael Pereira; -----
  - ✓ Parcela n.º 500 de 282,40 m<sup>2</sup> para 530,00 m<sup>2</sup>, em nome de Zé Manuel (Primo do Eng. Morgado) para José Manuel Esteves. -----
- ❖ Deliberado, por maioria, **aprovar** a justificação do ajuste directo da obra: “*Via Estruturante da Raia – Caminhos Paralelos e Obras de Arte*”, ao consórcio adjudicatário da empreitada inicial, pelo valor de 330.002,18€, nos termos e com os fundamentos constantes na informação prestada pelo Serviço de Obras Públicas (inf. n.º op-vc/006/11). Na votação registaram-se os votos a favor da Vice-Presidente e dos Vereadores Ernesto Cunha e Joaquim Ricardo e os votos contra dos Vereadores Francisco Vaz,

Luís Sanches e Sandra Fortuna. Tendo-se verificado um empate a Vice-Presidente usou o voto de qualidade. -----

### **EDP**

❖ Deliberado, por unanimidade, **autorizar** os seguintes pagamentos à EDP:

- ✓ 1.148,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para “*Ampliação de Rede BT/IP Torre, na Rua D. Dinis*”, Freguesia de Sabugal;
- ✓ 3.164,84€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para “*Ampliação de Rede BT/IP Subterrânea, Rotunda da Variante que liga Aldeia da Ponte a Forcalhos*”, Freguesia de Aldeia da Ponte;
- ✓ 323,01€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para “*Ampliação de Rede BT/IP, na Rua do Cimo do Povo*”, Freguesia de Baraçal. -----

## **DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E MANUTENÇÃO**

### **RECEPÇÃO DEFINITIVA**

❖ Deliberado, por unanimidade, *receber provisoriamente* a obra de “*casa da Juventude, Cultura e Lazer do Soito – Instalação Eléctrica – 1ª Adicional*”, com fundamento na informação prestada pelo respectivo fiscal e conforme estatuído no artigo 227º do Dec. – Lei n.º 59/99, de 02 de Março. -----

### **DIVERSOS**

❖ Requerimento de **Manuel António Cunha Baptista** a solicitar um *lugar de estacionamento para deficientes* no Largo de São Tiago, Freguesia de Sabugal, em virtude de ser portador de deficiência motora com grau de desvalorização da deficiência de 70%. Analisado, o assunto, foi deliberado, por unanimidade, **autorizar** o estacionamento, **devendo** ser colocada a respectiva marcação e sinalização, nos termos e com os fundamentos constantes na informação prestada pelo responsável da Divisão (inf. n.º DSUM/025/2011). -----

Foram interrompidos os trabalhos para almoço pelas 12:45 horas, tendo sido retomados pelas 15 horas, na **Junta de Freguesia de Foios**, onde decorreu o 2º período de trabalhos. Assim a **Vice-Presidente da Câmara**, depois de cumprimentar os presentes e agradecido a forma como o executivo tinha sido recebido bem como o almoço oferecido, disse que era um dia importante pois

tinha tido conhecimento de que o projecto da **Estrada Foios - Naves Frias**, integrado e candidatado no âmbito do Programa INERREG III, era já uma realidade, fruto do empenho do Ayuntamiento de Naves Frias, Deputacion de Salamanca e Município de Sabugal. Referiu ainda que tinha sido candidatado no âmbito da Estratégia de Eficiência Colectiva “ Turismo e Património do Côa – Provere” o Projecto “ **Porta do Côa Núcleo de Interpretação**” cuja fundamentação foi a “ *adaptação de espaço do centro Cívico dos Foios, para criação de percurso expositivo que apresente as várias formas de arte, que proliferam nas margens do Rio Côa, especialmente a arte património mundial da sua foz e a Estela de bronze dos Foios. Os conteúdos da exposição serão iminentemente gráficos, aplicados sobre o invólucro do espaço expositivo, em complemento audiovisual de uma zona de projecção e um ponto de visionamento de conteúdo vídeo*”. O valor da candidatura tinha sido de 29.772,50€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, com um prazo de execução de 4 meses, sendo a data previsível do início dos trabalhos em Março/Abril de 2011.

De seguida passou a palavra ao **Presidente da Junta de Freguesia dos Foios** que começou por agradecer a presença do executivo e dizer que as reuniões nas freguesias eram importantes para obterem um conhecimento mais aprofundado dos problemas locais, tendo de seguida enumerado algumas obras/equipamentos que entendia serem importantes para o desenvolvimento da Freguesia. Iniciou a sua intervenção dizendo que o Turismo era a tábua de salvação para o desenvolvimento da região e especialmente para os Foios que era uma das aldeias mais procuradas até por turistas espanhóis, e assim com vista à criação de condições que o favorecessem pretendia ampliar e melhorar a zona envolvente das piscinas, criando um parque de merendas e um parque para caravanismo, com lugar para cerca de 35 caravanas, para o que necessitava da construção de balneários, sendo este um projecto que poderia ser apoiado via PróRaia ( projecto comum).

Continuando referiu-se aos seguintes projectos dizendo que:

- a) **antigo edifício escolar**, que actualmente funcionava como pousada, onde tinham 50 camas, estava a necessitar de estores, sanitários, equipamento de cozinha e arranjo do espaço exterior;
- b) **pavilhão multiusos** – necessitava de um piso novo, melhorar os sanitários, equipar a cozinha, pintura e uma porta de segurança;
- c) **casas florestais** ( 2 em Foios e 1 em Quadrazais) – propriedade de ICNB, que apesar de estarem totalmente equipadas não estavam a ser exploradas, pelo que sugeriu que a Câmara junto do Ministério do Ambiente intercedesse por forma a que esses imóveis pudessem ser disponibilizados para exploração turística;

- d) **ponto de água** – pretendia construí-lo, no entanto achava que não era justo apenas ser a Junta de Freguesia de Foios a suportar o encargo do IVA de cerca de 12.500,00€, uma vez que, seria para utilização de várias entidades, pelo que apelava a um entendimento entre Câmara e Junta de Freguesia de Foios e Vale de Espinho;
- e) **nascente do Côa** – Necessitada de ser requalificada, para melhor aproveitamento de água e dignificação do espaço envolvente;
- f) **geminação nascente foz**;
- g) **Rua do Cabeço e do Françaços** – tratava-se da reparação de uma rua danificada pela Câmara com a execução da rede de água;
- h) **Capela Carreto** – pretendia-se construir uma capela, ao “Senhor dos Caminhos”, em homenagem ao contrabando e à emigração. Capela esta que permitiria fomentar as relações entre os povos de Foios e Navas Frias, no que ao turismo religioso dizia respeito;
- i) **Mesa dos Quatro Bispos**;
- j) **Rota Turística**, considerando a potencialidade turística da zona tinha sido contactado por um técnico que se propôs fazer o trabalho por cerca de 3.000,00€ pelo que deixava a informação, para o caso de vir a ser aproveitada;
- k) **estrutura dedicada ao emigrante** – construção de uma estátua alusiva ao emigrante;
- l) **Bancada para a capeia** – pretendia levar a cabo este equipamento, com a ajuda da Câmara, pois era muito importante para a segurança das pessoas. -----

Terminada a intervenção do Presidente da Junta de Freguesia a **Vice - Presidente da Câmara** retomou a palavra para dizer tinha tomado nota das preocupações e anseios manifestados, que considerava legítimos, e que o executivo procuraria colaborar na medida do possível, pois o concelho era grande e todas as freguesias tinham necessidades. Particularizou a questão da Rota Turística, dizendo que a Câmara estava a desenvolver trabalho nesse sentido nomeadamente com o desenvolvimento de pequenas rotas, que poderia ser aproveitado. Referiu ainda a questão da Serra das Mesas tendo dito que havia geólogos a estudar fenómenos geomorfológicos existentes a nível mundial, estando presentes no mês de Abril no meeting de Viena de Áustria. Relativamente às Bancadas para a Capeia disse que o Presidente da Câmara já tinha pedido aos Presidentes de Junta para lhe fazerem chegar esses pedidos por questão de segurança e conforto das capeias. Terminou a intervenção dizendo que como era costume, quando das reuniões na freguesia, a Câmara atribuía uma verba no montante de 10.000,00€ para a execução de uma obra que a Junta entendesse executar, ficando a aguardar essa informação.

De seguida tomou a palavra o Vereador **Francisco Vaz**, para em nome dos vereadores do Partido Socialista, “*agradecer à Junta de Freguesia, ao Clube de Caça, à Associação, ao Lar, ao José Manuel, em resumo aos Foios, a hospitalidade (como é hábito desta freguesia) com que fomos recebidos. Disse que tinham escutado com muita atenção aquilo que fora dito, e que poderiam contar com eles, para em conjunto com a população e a câmara ajudarem a resolver os problemas existentes na Freguesia*”. -----

**Joaquim Ricardo** tomando a palavra disse que estavam reunidos para mais uma jornada de trabalho autárquico. Que tinham sido (como era de esperar) muito bem recebidos. “*Para começar com um suculento almoço e depois de bem “comidos” e “bebidos”, presenteaste-nos com um rol enorme de pedidos à câmara. Descreveste-nos os teus grandes projectos. És ambicioso, como um verdadeiro autarca o deve ser! Só sonhando primeiro surgirão as obras depois.*

*A Câmara (como sempre o fez) está atenta e certamente irá ajudar na medida das suas possibilidades, pois também ali, em termos de dinheiro, já conheceu melhores dias.*

*Obrigado amigo Zé, serás lembrado pelos Fogueiros pela tua dedicação e trabalho.*

*Este é o teu legado*”. -----

----Sendo dezassete horas e trinta e cinco minutos e não havendo mais assuntos a tratar foi declarada encerrada a reunião cuja acta foi aprovada em minuta para resolução imediata das deliberações tomadas, que por mim *Isabel Gonçalves* Assistente Técnica foi lavrada e vai ser assinada, conforme disposto no n.º 3 do art. 92º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro. -----

## O PRESIDENTE DA CÂMARA

- António dos Santos Robalo -