



MUNICÍPIO DE TONDELA

ATA N.º 9 /2016

**REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA
NO DIA 14 DE ABRIL DE 2016**

MEMBROS PRESENTES:

Presidente Dr. José António Gomes de Jesus
Vereador Dr. Luís Miguel Saraiva Rodrigues
Vereador Dr. Cílio Pereira Correia
Vereadora Eng.^a Fátima Carla Dias Antunes
Vereador Pedro Luís de Jesus Ferreira Adão
Vereadora Dr^a Maria Otília Gomes do Carmo Barata
Vereador José Carlos Henriques Vieira Coimbra

MEMBROS QUE FALTARAM:



---- Aos catorze dias do mês de abril, nesta cidade de Tondela, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, realizou-se a *reunião ordinária* da Câmara Municipal de Tondela, sob a presidência do senhor presidente da Câmara Municipal, Dr. José António Gomes de Jesus, estando presentes os senhores vereadores, Dr. Luís Miguel Saraiva Rodrigues, Dr. Cílio Pereira Correia Eng.^a Fátima Carla Dias Antunes, Senhor Pedro Luís de Jesus Ferreira Adão, Dr.^a Maria Otilia Gomes do Carmo Barata e Senhor José Carlos Henriques Vieira Coimbra. -----

---- A reunião foi secretariada por Maria Isabel Cabral Estrela. -----

---- Sendo a hora designada para o início dos trabalhos e verificando haver “quorum” para funcionamento do executivo, tendo os membros presentes ocupado os seus lugares, o senhor presidente declarou aberta a reunião. -----

1- Presidência

1- Informações

---- Que no dia 22 de março, o senhor presidente reuniu com responsáveis da Fundação António Braz; nesse dia, reuniu com o senhor presidente da União de Freguesias de Tondela e Nandufe; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão esteve presente na assembleia geral da ADICES; nesse dia, reuniu com associações locais no âmbito do Festival Urbano; -----

---- Que no dia 23, o senhor presidente esteve presente na apresentação das candidaturas ao POSEUR, em Leiria; -----

---- Que o senhor presidente e o senhor vereador Pedro Adão reuniram com responsáveis da CCDRC, no âmbito do PEDU; -----

---- Que a senhora vereadora Carla Antunes reuniu com o Sr. Diretor do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro; nesse dia, participou na reunião sobre PPEC (Plano Promoção da Eficiência no Consumo de Energia Elétrica); -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão participou numa reunião com as Termas do Portugal; -----

---- Que no dia 24, o senhor presidente reuniu com proprietários de terrenos, no quadro do projeto de alargamento da Zona Industrial da Adiça; -----

---- Que no dia 26, o senhor presidente e o senhor vereador Pedro Adão assistiram ao espetáculo “Queima e Rebentamento do Judas”; -----

---- Que no dia 29, o senhor vereador Pedro Adão participou na reunião sobre o SIG na CIM Viseu Dão Lafões; nesse dia, esteve presente na assembleia geral da Escola Profissional de Tondela e de seguida reuniu com comerciantes de Tondela; -----

---- Que a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes reuniu com responsáveis da Associação Batista Ebnezer; -----

---- Que no dia 30, o senhor presidente e a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes reuniram com o senhor presidente da Junta de Freguesia de Castelões; -----

---- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Dr. Miguel Rodrigues, Eng.^a Carla Antunes e Pedro Adão reuniram com os novos corpos sociais da Associação dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Tondela; -----



---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com a senhora vereadora da juventude da Câmara Municipal de Braga e com responsáveis da Fundação Bracare Augusta; -----

---- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes reuniu com responsáveis da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntário de Tondela e da Associação Humanitária dos Bombeiros do Vale de Besteiros, para preparação do Seminário da Defesa da Floresta;-----

---- Que no dia 31, o senhor presidente esteve presente na assembleia geral da Ecobeirão;-----

---- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Dr. Miguel Rodrigues e Eng^a Carla Antunes estiveram presentes na receção oficial ao senhor vereador da cultura do Município e o Grupo Coral da Horta;-----

---- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes participou na reunião da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;-----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da Comissão Vitivinícola da Região do Dão; nesse dia, esteve presente na abertura da ação de formação “Costura” e de seguida participou na reunião de Municípios “Cidades Inteligentes”, promovida pela Associação Nacional de Municípios Portugueses;-----

---- Que no dia 1 de abril, o senhor presidente e os senhores vereadores Dr. Miguel Rodrigues, Eng^a Carla Antunes, Pedro Adão e José Carlos Coimbra estiveram presentes na abertura da época balnear das Termas de Sangemil;-----

---- Que no dia 2, o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues esteve presente na abertura da 4^a edição do torneio Inter-Freguesias; nesse dia esteve presente na 3^a etapa do circuito nacional “Sevens Feminino”;-----

---- Que no dia 3, o senhor presidente e os senhores vereadores estiveram presentes no aniversário da Associação Recreativa e Cultural Ermidense;-----

---- Que no dia 4, o senhor presidente e o senhor vereador Pedro Adão reuniram com responsáveis da Bodum;-----

---- Que o senhor presidente assistiu ao desafio de futebol entre o Futebol Clube do Porto e o Clube Desportivo de Tondela;-----

---- Que o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues reuniu com a GNR;-----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da Ferro Alumínio Besteiros; nesse dia, esteve presente na reunião das Termas de Portugal;-----

---- Que no dia 5, o senhor presidente e o senhor vereador Pedro Adão reuniram com responsáveis da Universidade de Coimbra;-----

---- Que o senhor presidente esteve presente no Conselho Intermunicipal da CIM Viseu Dão Lafões;-----

---- Que o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues reuniu com responsáveis da empresa Grenke;-----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da ARCA;-----

---- Que no dia 6, o senhor presidente reuniu com responsáveis da empresa Tregood; nesse dia, reuniu com o senhor presidente da União de Freguesias de Barreiro de Besteiros e Tourigo e de seguida com o senhor presidente da União de Freguesias de São Miguel do Outeiro e Sabugosa;-----

---- Que o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues reuniu com responsáveis da empresa Logidoc;-----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da Comissão Vitivinícola da Região do Dão e de seguida efetuou uma visita de trabalho à Associação de Artesãos da Serra da Estrela; nesse dia, reuniu com responsáveis da Confraria Gastronómica do Cabrito e da Serra do Caramulo;-----



---- Que no dia 7, o senhor presidente reuniu com o senhor diretor da Unidade de Saúde Familiar de Canas de Santa Maria; nesse dia, reuniu com responsáveis da EDIBEST e de seguida com responsáveis da AICEP e com investidor; -----

---- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes reuniu com o presidente da União de Freguesias de Tondela e Nandufe; nesse dia, esteve presente na reunião do Núcleo Executivo do CLAST; nesse dia reuniu com responsáveis da Associação Hípica e Psicomotora de Viseu -----

---- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Eng^a Carla Antunes e Pedro Adão estiveram presentes na abertura da Feira de Orientação Vocacional e Profissional (Orientate); -----

---- Que os senhores vereadores Eng^a Carla Antunes e Pedro Adão estiveram presentes na apresentação da loja virtual da Cooperativa Terra de Besteiros, CRL; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão participou na assinatura do contrato de consórcio do PROVERE; -----

---- Que no dia 8, o senhor presidente esteve presente no conselho de administração da ADICES; -----

---- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes esteve presente na reunião da Comissão da Floresta e Defesa Contra Incêndios; -----

---- Que no dia 9, a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes esteve presente nas jornadas da ASPEA; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão participou no almoço do Rotary Club de Tondela; -----

---- Que no dia 10, o senhor presidente e os senhores Dr. Miguel Rodrigues e Pedro Adão assistiram ao desafio de futebol entre o Clube Desportivo de Tondela e Futebol Clube de União da Madeira; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão participou no almoço da Associação dos Peregrinos de Nandufe; -----

---- Que no dia 11, o senhor presidente e o senhor vereador Pedro Adão reuniram com responsáveis do Turismo do Centro; -----

---- Que o senhor presidente reuniu com os novos corpos sociais do Besteiros Futebol Clube; -----

---- Que o senhor presidente e a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes efetuaram uma visita à IPSS de São Miguel do Outeiro; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da empresa “Ar Terra – Residências Artísticas”; nesse dia, reuniu com responsáveis da Associação Comercial de Tondela e de seguida esteve presente na Assembleia Geral da Agência Regional de Promoção Turística Centro de Portugal; -----

---- Que no dia 12, o senhor presidente reuniu com responsáveis da Câmara do Comércio Luso Alemã; -----

---- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes participou na reunião do núcleo executivo do CLAST; -----

---- Que no dia 13, o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis do CLDS 3G+; nesse dia, reuniu com responsáveis das comemorações do “Dia Nacional da Gastronomia” e de seguida reuniu com associações juvenis no âmbito do programa “Erasmus +”; -----

---- Que no dia 14, a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes participou numa aula promovida pelo projeto “Renascer das Cinzas” do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro; -----



2- Minuta dos estatutos da Associação de Municípios da Rota da Estrada Nacional 2

---- Foi presente a minuta dos estatutos da Associação de Municípios da Rota da Estrada Nacional 2, que se anexa com o número 1.-----

---- Após a devida análise, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar os estatutos e a adesão à Associação. Mais deliberou submeter à Assembleia Municipal de acordo com o exposto no artigo 108 da Lei 75/2013 de 12 de setembro.-----

3- Regulamento Municipal para Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

---- Foi presente o relatório de apreciação pública e o regulamento municipal para concessão de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior, que se anexa com o número 2.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar e submeter à Assembleia Municipal de acordo com o exposto nas alíneas g) do número 1 do artigo 25º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.-----

4- Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária do Município de Tondela

---- Foi presente o relatório de apreciação pública e o regulamento da atividade de comércio a retalho não sedentária do Município de Tondela, que se anexa com o número 3. - -----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar e submeter à Assembleia Municipal de acordo com o exposto nas alíneas g) do número 1 do artigo 25º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.-----

5- Regulamento do Mercado Municipal de Tondela

---- Foi presente o relatório de apreciação pública e o regulamento do mercado municipal de Tondela, que se anexa com o número 4. -----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar e submeter à Assembleia Municipal de acordo com o exposto nas alíneas g) do número 1 do artigo 25º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.-----

6- Minuta de contrato consórcio do PROVERE "Valorização das Estâncias Termas da Região Centro" - 2ª fase

---- Em reunião de Câmara de 23 de fevereiro do corrente ano foi aprovado por unanimidade a adesão ao consórcio do PROVERE "Valorização das Estâncias Termas da Região Centro" – 2ª fase. Tendo havido necessidade de alterar o número 4 do artigo 13 da minuta do contrato, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a versão final, que se anexa com o número 5 e submeter à Assembleia Municipal. -----



7- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

---- Foi presente o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, que se anexa com o número 6.-----

---- A Câmara após a devida análise deliberou por unanimidade aprovar. Mais deliberou levar à Assembleia Municipal para conhecimento. -----

8- Anulação do contrato interadministrativo de delegação de competências a celebrar entre o Município de Tondela e a União de Freguesias de Mouraz e Vila Nova da Rainha

---- Foi presente uma informação propondo a anulação, em virtude da impossibilidade de execução dos trabalhos previstos no contrato interadministrativo a celebrar entre o Município de Tondela e a União de Freguesias de Mouraz e Vila Nova da Rainha, no valor de 20 000€, aprovado em reunião de Câmara de 24 de junho de 2014 e submetido à Assembleia Municipal de 30 de junho do referido ano.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a anulação e submeter à Assembleia Municipal.-----

11- Divisão de Planeamento Geral, Planeamento e Urbanismo

1 - Despachos efetuados no Uso das Competências Delegadas e Subdelegadas das obras particulares

---- A Câmara Municipal tomou conhecimento dos despachos que recaíram sobre os processos de obras particulares, constantes da listagem que foi apresentada nos termos do art.º 34 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo rubricada por todos os presentes, ficando arquivada nos respetivos serviços.-----

2- Isenção de taxas ao Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro

---- Foi presente um email do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro a solicitar o licenciamento da IX caminhada, a realizar no próximo dia 20 de abril. -----

---- Atendendo que o Município é parceiro do referido evento, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a isenção das taxas.-----

3- Isenção da taxa de ligação ao ramal de saneamento à Avissol

---- Foi presente um ofício da Avissol a solicitar a isenção das taxas de ligação ao ramal de saneamento para as suas instalações, sito no Largo da Junta n.ºs 30 e 40 de Vilar de Besteiros.-----

---- Sendo o Vereador José Carlos Coimbra sócio da instituição, saiu da sala, tendo de seguida os presentes deliberado por unanimidade aprovar a isenção, de acordo com o exposto da alínea b) do número 4 do artigo 18 do Regulamento de liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais.-----



4- Isenção da taxa de ligação ao ramal de saneamento

---- Foi presente um ofício da União de Freguesias de Vilar de Besteiros e Mosteiro de Fráguas propondo a isenção das taxas de ligação ao ramal de saneamento para a habitação da senhora Julieta Monteiro S. João de Almeida e Silva, por ter cedido terrenos para a passagem de emissários.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar.-----

5- Pagamento de franquia

---- Foi presente uma informação propondo o pagamento de uma franquia no valor de 250€, à companhia de seguros Açoreana, resultante do acidente ocorrido no dia 23 de julho de 2015, onde foi interveniente a senhora D^a Marcelina Fernanda Castro Alves.---

---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de abril, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar.-----

112- Notariado

1- Contrato de Comodato a celebrar entre o Município de Tondela e a Associação Cultural Desportiva e Recreativa de Dornas

---- Foi presente uma informação propondo a celebração de um contrato de comodato a entre o Município de Tondela e a Associação Cultural, Desportiva e Recreativa de Dornas, do prédio urbano inscrito na matriz urbana, da União de Freguesias de São João do Monte e Mosteirinho, sob o artigo 1243 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Tondela com o número mil novecentos e quinze, por um período de dez anos, renovável por períodos de cinco anos, para que a Associação possa aí instalar a sua sede.

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar o contrato de comodato com a referida Associação. Mais deliberou que as despesas com consumos de água, energia, seguros e demais custos com conservação corrente, devem ser asseguradas pelo comodatário, bem como a obrigatoriedade do comodatário elaborar um seguro multirriscos a favor do Município de Tondela.-----

2- Aditamento à deliberação de 22 de março " Contrato de arrendamento para fins não habitacionais"

---- Em aditamento à deliberação de 22 de março, "Contrato de arrendamento para fins não habitacionais", a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a despesa de 1 800€ referente a um período de seis meses de renda, face à disponibilidade de fundos para o mês de abril.-----

16- Divisão de Ambiente, Contratação e Gestão de Candidaturas

1- Ratificação de despacho do senhor presidente da Câmara - conta final da empreitada "Reabilitação de encostas /linhas de água e caminhos - freguesia de Caparrosa"

---- Foi presente o despacho de senhor presidente, datado de 26-02-2016, aprovando a conta final da empreitada "Reabilitação de encostas /linhas de água e caminhos -

freguesia de Caparrosa", no valor de 59 576,00€ com IVA incluído à taxa legal em vigor, adjudicado à empresa Arbogest, Empreendimentos Turísticos Florestais, Lda. ----
---- A Câmara deliberou por unanimidade ratificar o despacho. -----

2- Indemnização à senhora D^a Maria Goreti Marques Sousa Henriques

---- Foi presente uma informação propondo uma indemnização à senhora D^a Maria Goreti Marques Sousa Henriques, no valor de 750€, por danos causados na sua propriedade, nomeadamente abate de árvores e escavações, que excederam o acordo feito, aquando da operação de terraplenagem e modelação de terreno no lote 24 da ZIM de Tondela. -----

---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de abril, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a indemnização. -----

3- Indemnização ao senhor Fernando Simões Carlos

---- Foi presente uma informação propondo uma indemnização no valor de 200€, ao senhor Fernando Simões Carlos, por danos causados na sua propriedade, na sequência de entupimento do emissário que drena a rede de esgotos de Molelos para a ETAR da Zona Sul. -----

---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de abril, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar. -----

ENCERRAMENTO

---- Nada mais havendo a tratar, pelo senhor presidente foi declarada encerrada a reunião, pelas doze horas, lavrando-se a presente ata, que depois de lida foi aprovada por unanimidade ao abrigo do artigo 57, numero 2 da Lei 75/2013 de 12 de setembro e devidamente assinada por mim, Maria Isabel Cabral Estrela, que a subscrevi. -----

Jose Ant6nio Nunes da Silva
Maria Isabel Cabral Estrela

uned 01



MINUTA DE ESTATUTOS

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1.º

Natureza, Composição, Designação e Sede

1 – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é uma Pessoa Coletiva de Direito Privado de natureza associativa e âmbito territorial, e visa a realização de interesses comuns aos Municípios que a integram, regendo-se, enquanto Associação de Municípios de fins específicos pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Agosto, pelos presentes Estatutos e pelas demais disposições legais aplicáveis.

2 – A Associação é composta pelos Municípios de Chaves; Vila Pouca; Vila Real; Santa Marta de Penaguião; Régua; Lamego; Castro Daire; Viseu; Tondela; Santa Comba Dão; Penacova; Vila Nova de Poiares; Góis; Pedrogão Grande; Sertã; Lousã; Vila de Rei; Sardoal; Abrantes; Ponte de Sor; Montemor-o-Novo; Viana do Alentejo; Castro Verde; Aljustrel; Almodôvar; Loulé; São Brás de Alportel; Faro, e adota a designação de ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2.

3 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 tem sede na Rua dos combatentes em Santa Marta de Penaguião, com a possibilidade da sua deslocação para qualquer um dos outros Municípios que integram a Associação, por deliberação da Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Diretivo.

ARTIGO 2.º

Fins

1 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA DA ESTRADA NACIONAL 2 tem como fim principal o desenvolvimento turístico, e a promoção económica e cultural dos Municípios que foram atravessados pela antiga Estrada Nacional nº 2 .

2 – Para além destes, a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL pode prosseguir como fim complementar o desenvolvimento de projetos comuns com outras associações/entidades.



3- A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 pode submeter candidaturas a fundos estruturais de financiamento, que vise a valorização da Rota.

ARTIGO 3.º

Duração

A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é constituída por tempo indeterminado.

ARTIGO 4.º

Direitos dos Municípios Participantes

Constituem direitos dos Municípios integrantes da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2:

- a) Auferir dos benefícios da atividade da associação;
- b) Apresentar propostas e sugestões no âmbito da prossecução do objeto associativo;
- c) Participar nos órgãos da associação;
- d) Exercer os demais poderes e faculdades previstos na lei, nestes estatutos e no Regulamento Interno da associação;
- e) Requerer a convocação da Assembleia-Geral da Associação, nos termos previstos no artigo 14.º.

ARTIGO 5.º

Deveres dos Municípios Participantes

Constituem deveres dos Municípios integrantes da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2:

- a) Prestar a colaboração necessária para a realização das suas atividades;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentares e estatutárias respeitantes à associação, bem como as deliberações dos respetivos órgãos;
- c) Efetuar as contribuições financeiras, nos termos estabelecidos na lei e nos presentes estatutos.

CAPÍTULO II
Organização e competências
Secção I – Disposições Gerais



ARTIGO 6.º

Órgãos

A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Diretivo;
- c) Conselho Fiscal.

ARTIGO 7.º

Mandato

1 – O Mandato dos órgãos da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é de quatro anos, que deverá coincidir com o mandato autárquico (incluindo o mandato proveniente de eleições intercalares, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 59 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro), tendo o seu início aquando da respetiva investidura que deverá ocorrer no prazo de 30 dias após a data de realização da eleições autárquicas e o seu termo no dia de realização de eleições autárquicas.

2 – O mandato dos membros dos órgãos da associação que sejam eleitos locais, é indissociável do mandato autárquico.

3 - A perda, a cessação, a renúncia ou a suspensão do mandato autárquico no órgão municipal por qualquer membro dos órgãos sociais da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 determina automaticamente o mesmo efeito no mandato exercido nos órgãos da Associação.

ARTIGO 8.º

Continuidade do Mandato

Os titulares dos órgãos da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.



ARTIGO 9.º

Quórum das Reuniões dos Órgãos

1 - As reuniões dos órgãos da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 terão lugar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 – As reuniões dos órgãos da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 terão início decorridos que sejam trinta minutos após a hora designada pela convocatória, com os presentes.

ARTIGO 10.º

Deliberações

1 – As deliberações dos órgãos são tomadas por maioria relativa dos votos dos associados, exceto as deliberações de alteração dos Estatutos, para as quais é necessária uma maioria qualificada, nos termos dos presentes estatutos.

2 – Na ausência da totalidade dos membros do órgão e em caso de empate nas votações, o respetivo Presidente tem voto de qualidade.

3 – As votações revestem a forma nominal.

ARTIGO 11.º

Atas

1 – Das reuniões será lavrada ata que conterà um resumo do que de essencial nelas se tenha passado, indicando-se, designadamente, a hora, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 – Os textos das deliberações podem ser aprovadas em minuta, desde que tal seja decidido pela maioria dos membros presentes, caso em que a sua assinatura será efetuada no final da reunião.

Secção II
Da Assembleia-Geral



ARTIGO 12.º

Natureza e Composição

1 – A Assembleia Geral é o órgão deliberativo da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2.

2 – A Assembleia Geral é constituída por representantes de todos os municípios associados.

3- Cada um dos Municípios participantes da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 deve nomear o elemento que o represente na Assembleia Geral, bem como um membro suplente, obrigatoriamente de entre o órgão executivo, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, devendo considerar-se constituído este órgão, com os elementos nomeados, caso algum dos municípios não proceda à nomeação do respetivo representante e suplente.

ARTIGO 13.º

Mesa

1 – A Assembleia Geral é dirigida por uma Mesa, constituída pelo Presidente e dois vogais, sendo um deles Secretário, a eleger pela Assembleia, de entre os seus membros.

2 – O Presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro Vogal e, na ausência deste, pelo Secretário, designando este um secretário *ad hoc*.

3 – Na ausência de todos os membros da Mesa, a Assembleia Geral poderá eleger uma Mesa *ad hoc* para presidir à reunião.

4 – Na eventualidade prevista no número anterior e enquanto não for eleita a Mesa, esta será integrada pelos três membros mais velhos, de entre os presentes, que assumirão os cargos referidos no n.º 1 deste artigo, por ordem, respetivamente, decrescente de idade.

ARTIGO 14.º

Reuniões da Assembleia Geral

1 – A Assembleia Geral terá, anualmente, três reuniões ordinárias, sendo a primeira destinada à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior e a última, que decorrerá em Novembro, destinada à aprovação das opções do plano e do orçamento para o ano seguinte.

2 – A Assembleia Geral pode ainda reunir-se, extraordinariamente, por iniciativa da respetiva Mesa ou quando requerida:

- a) Pelo Presidente do Conselho Diretivo, em execução de deliberação deste;
- b) Por um terço dos municípios participantes da associação.

3 – A convocatória das reuniões da Assembleia Geral será efetuada pelo Presidente, através de carta registada ou correspondência eletrónica para o endereço oficial de cada um dos municípios participantes e antecedência mínima de 15 dias.

4 – A primeira reunião da assembleia geral ocorrerá imediatamente após o ato constitutivo da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2.

ARTIGO 15.º

Competências da Assembleia Geral

São competências da Assembleia Geral:

- a) Eleger e destituir a Mesa da Assembleia Geral, o Conselho Fiscal e o Conselho Diretivo;
- b) Aprovar, sob proposta do Conselho Diretivo, a proposta de orçamento e as suas revisões, bem como apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
- c) Aprovar, sob proposta do Conselho Diretivo, o mapa de pessoal da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2, bem como a contratação de pessoal;
- d) Acompanhar e fiscalizar a atividade do Conselho Diretivo, devendo ser apreciada, em cada reunião ordinária, uma informação escrita sobre a atividade da associação, bem como da sua situação financeira;

- e) Aprovar a celebração de protocolos com outros municípios, associações de municípios, entidades empresariais locais ou outras instituições públicas;
- f) Autorizar a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2, sob proposta do Conselho Diretivo, a celebrar protocolos de colaboração com outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativo, nos termos do Regulamento Interno;
- g) Aprovar o seu Regimento e os regulamentos da associação;
- i) Aprovar ou autorizar, sob proposta do Conselho Diretivo, a contratação de empréstimos nos termos da lei;
- j) Fixar anualmente as contribuições dos municípios que integram a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2;
- k) Aprovar e alterar os Estatutos;
- l) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por Lei, ou pelos estatutos;
- m) Deliberar sobre a oneração e alienação de bens próprios da Associação;
- n) Deliberar sobre a dissolução da Associação e nomear a respetiva Comissão Liquidatária, determinando os procedimentos a adotar.

ARTIGO 16.º

Competências do Presidente da Assembleia Geral

São competências do Presidente da Assembleia Geral:

- a) Dirigir os trabalhos da Assembleia;
- b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- c) Elaborar a ordem do dia das reuniões e proceder à sua distribuição;
- d) Abrir e encerrar os trabalhos das reuniões;
- e) Proceder à marcação e justificação de faltas dos Membros da Assembleia;
- f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por Lei, pelos Estatutos, ou pela Assembleia Geral.

Secção III
Do Conselho Diretivo



ARTIGO 17.º

Natureza e Composição

1 - Conselho Diretivo é o órgão de gestão e administração da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 constituído por cinco membros, os quais serão obrigatoriamente elementos dos órgãos executivos dos municípios integrantes da Associação, devendo o Presidente do Conselho Diretivo ser obrigatoriamente Presidente de Câmara Municipal de um desses municípios.

2 – Na ausência da totalidade dos membros do Conselho Diretivo e em caso de empate nas votações, o respetivo Presidente tem voto de qualidade nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10º destes estatutos.

ARTIGO 18.º

Competências do Conselho Diretivo

1 – Compete ao Conselho Diretivo, no âmbito da organização e funcionamento:

- a) Assegurar o cumprimento das deliberações da Assembleia Geral;
- b) Dirigir os serviços técnicos e administrativos;
- c) Propor à Assembleia Geral o Regulamento Interno;
- d) Propor à Assembleia Geral a designação do Administrador Executivo e a respetiva remuneração, de acordo com as funções exercidas, bem como a sua exoneração;
- e) Designar os representantes da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 em quaisquer entidades ou órgãos previstos na Lei ou para que seja convidada a fazer-se representar;
- f) Executar o orçamento;
- g) Apresentar à Assembleia Geral o pedido de autorização de contratação de empréstimo devidamente instruído;
- i) Apresentar à Assembleia Geral as propostas de contratos de colaboração e cooperação com outras entidades públicas, privadas ou do sector social e cooperativo, de acordo com o Regulamento Geral Interno;

- j) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos ou impostos por Lei, pelos Estatutos ou por deliberação da Assembleia Geral.
- l) Aprovar acordos e transações judiciais.
- m) Elaborar os regulamentos da associação, e propor para aprovação à Assembleia Geral.

2 – Compete ao Conselho Diretivo, no âmbito do planeamento e do desenvolvimento:

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral a proposta de orçamento e as respetivas alterações;
- b) Elaborar e aprovar as normas de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e, ainda, os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação da Assembleia Geral;
- c) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos ou impostos por lei ou por deliberação da Assembleia Geral.

ARTIGO 19.º

Competências do Presidente do Conselho Diretivo

1 – Compete ao Presidente do Conselho Diretivo:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias e dirigir os respetivos trabalhos;
- b) Executar as deliberações do Conselho e coordenar a respetiva atividade;
- c) Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação do Conselho Diretivo;
- d) Autorizar o pagamento de despesas realizadas, nos termos da lei;
- e) Assinar e visar a correspondência do Conselho com destino a quaisquer entidades ou Organismos Públicos;
- f) Representar a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 em juízo ou fora dele;
- g) Remeter ao Tribunal de Contas os documentos que eventualmente careçam da respetiva apreciação;
- h) Exercer os demais poderes estabelecidos por lei ou por deliberação do Conselho Diretivo

2 – O Presidente do Conselho Diretivo pode delegar ou subdelegar o exercício das suas competências nos demais membros deste órgão.

ARTIGO 20.º

Reuniões do Conselho Diretivo

1 – O Conselho Diretivo terá, pelo menos, uma reunião ordinária trimestral e as extraordinárias que o Presidente convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 – A reunião extraordinária é marcada com, pelo menos, oito dias úteis de antecedência, por meio de comunicação escrita dirigida aos membros do Conselho Diretivo, quer por via postal e carta registada, ou por correspondência eletrónica que cada um dos membros deverá disponibilizar ao Presidente do órgão.

Secção V

Do Conselho Fiscal

Artigo 21.º

Natureza e Composição

O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 e é constituído por um Presidente e dois vogais efetivos os quais, pela natureza das funções, terão preferencialmente habilitações académicas e profissionais adequadas, sendo os mesmos nomeados pela Assembleia Geral da Associação.

Artigo 22.º

Competências

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Sobre o relatório de contas;
- b) Fiscalizar os atos dos órgãos e serviços da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2, nos domínios financeiro e patrimonial;
- c) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem apresentados pelo Conselho Diretivo.

Artigo 23.º

Reuniões

1 – O Conselho Fiscal terá uma reunião ordinária anual e extraordinárias quantas as consideradas necessárias.

2 – As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento da maioria dos seus titulares ou do Conselho Diretivo.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funcionamento

ARTIGO 25.º

Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

1 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é dotada de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, vocacionados para recolher e sistematizar a informação e para elaborar os estudos necessários à preparação das decisões ou deliberações.

2 – A natureza, a estrutura e o funcionamento dos serviços previstos no número anterior são definidos em regulamento aprovado pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Diretivo.

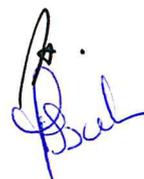
ARTIGO 26.º

Regime de pessoal

1 - A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 dispõe de um mapa de pessoal próprio, aprovado pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Diretivo.

2 - A contratação de pessoal está dependente de prévia autorização da Assembleia Geral.

CAPÍTULO IV
Da Gestão Financeira e Orçamental



ARTIGO 27.º
Regime de Contabilidade

1 -O ano económico corresponde ao ano civil.

2 -A contabilidade da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 rege-se pelas regras previstas no Sistema de Normalização Contabilística (SNC), que entrou em vigor a 1 de Janeiro de 2010.

ARTIGO 28.º

Orçamento

1 – O orçamento da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA NACIONAL 2 é elaborado pelo Conselho Diretivo e submetidos à aprovação da Assembleia Geral.

2 – O orçamento é remetido pelo Conselho Diretivo às Assembleias Municipais dos Municípios associados, para seu conhecimento, no prazo de um mês após a sua aprovação.

ARTIGO 29.º

Documentos de Prestação de Contas

1 – O Conselho Diretivo elabora os documentos de prestação de contas, e apresenta-os à Assembleia Geral, no decurso do mês de Março, devendo esta deliberar sobre eles no prazo de trinta dias a contar da data da sua receção.

2 – No relatório de gestão, o Conselho Diretivo expõe e justifica a ação desenvolvida, demonstra a regularidade orçamental da efetivação das despesas, discrimina os financiamentos obtidos através do mapa de origem e aplicação de fundos e presta todos os esclarecimentos necessários à interpretação das contas apresentadas.

ARTIGO 30.º

Apreciação e Julgamento das Contas

1 – As contas da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 estão sujeitas a apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas, nos termos da respetiva lei de organização.

2 – Para efeitos do número anterior, devem as mesmas ser enviadas pelo Conselho Diretivo ao Tribunal de Contas, dentro dos prazos estabelecidos para as Autarquias Locais.

ARTIGO 31.º

Património e Finanças

1 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 tem património e finanças próprios.

2 – O património da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 é constituído pelos bens e direitos para ela transferidos ou adquiridos a qualquer título.

3 – Os bens transferidos pelos Municípios para a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 são objeto de inventário, a constar de ata de acordo mútuo, subscrita pelas partes interessadas, com menção das atividades a que ficam afetos.

4 – Os bens e direitos afetos pelos Municípios associados à ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 são transferidos a título gratuito, ficando, os Municípios, isentos de qualquer encargo que resulte de tais bens ou direitos, designadamente dos encargos com a sua conservação e utilização.

5 – Os bens e direitos referidos no número anterior são transferidos sob condição resolutiva, regressando à esfera jurídica do Município respetivo aquando da extinção da Associação.

6 – São receitas da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2:

a) O produto das contribuições dos Municípios associados;

- b) As transferências dos Municípios e as resultantes de contratação com a Administração Central e outras entidades públicas ou privadas;
- c) Os montantes das candidaturas a fundos europeus estruturais de financiamento que lhe sejam atribuídos;
- d) As dotações, subsídios ou comparticipações de que venha a beneficiar;
- e) Os preços relativos a serviços prestados e bens fornecidos;
- f) O rendimento de bens próprios, o produto da sua alienação ou da atribuição de direitos sobre eles;
- g) Quaisquer acréscimos patrimoniais, fixos ou periódicos, que a título gratuito ou oneroso, lhe sejam atribuídos por Lei, contrato ou outro ato jurídico;
- h) O produto de empréstimos;
- i) Quaisquer outras receitas permitidas por Lei.
- j) As transferências ou contribuições permanentes provenientes da celebração de contratos em parceria com entidades públicas ou privadas.

7 – Constituem despesas da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 os encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão confiadas.

ARTIGO 32.º

Contribuições Financeiras

1 – As transferências das contribuições financeiras dos Municípios associados são fixadas pela Assembleia Geral, sob proposta do Conselho Diretivo.

2 – As contribuições financeiras dos Municípios associados são exigíveis a partir da aprovação do orçamento da Associação de Municípios, constituindo-se os Municípios em mora quando não seja efetuada a transferência no prazo fixado pela Assembleia Geral.

ARTIGO 33.º

Endividamento

1 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 pode contrair empréstimos, a curto, médio e longo prazo, junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito e celebrar contratos de locação financeira, em termos idênticos aos dos municípios.

2 – Os Municípios são exclusivamente responsáveis pelo pagamento das dívidas contraídas pela ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2, apenas e só no valor correspondente, calculado por afetação real, ao investimento executado no respetivo município, previamente autorizados por cada assembleia.

3 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 não pode contrair empréstimos em benefício de qualquer dos Municípios associados, nem conceder empréstimos a entidades públicas ou privadas, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

4 – É vedado ainda à ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 a celebração de contratos com entidades financeiras com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, bem como a cedência de créditos não vencidos.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 34.º

Alterações Estatutárias

Os presentes Estatutos podem ser alterados por deliberação da Assembleia Geral, proferida por maioria de dois terços dos membros dos municípios participantes da associação, desde que tal alteração tenha sido previamente aprovada pelas Assembleias Municipais de dois terços dos Municípios que integram a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2.

ARTIGO 35.º

Renúncia e Exclusão dos Municípios Associados e Admissão de Novos Municípios

1 – Os Municípios associados podem renunciar á qualidade de associados da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2, mediante comunicação escrita à Assembleia-Geral.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, os Municípios que deixarem de integrar a ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 na qualidade de associados, nos três anos seguintes à data em que nela ingressaram perdem todos os

benefícios financeiros e administrativos atribuídos ou a atribuir em resultado da sua participação na Associação.

3 – No caso de ocorrer a renúncia ou exclusão de um município associado, este fica obrigado a proceder à restituição da parte dos encargos realizados pela Associação no exclusivo interesse desse Município.

4 – Um Município associado só poderá ser excluído da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTANACIONAL 2 mediante deliberação por maioria qualificada de três quartos dos membros dos municípios integrantes da Associação, em caso de violação grave dos respetivos deveres legais ou estatutários perante a Associação.

5 – Constitui violação grave dos deveres estatutários dos Municípios associados, o não pagamento das quotizações e transferências aprovadas por assembleia geral, decorridos que sejam 60 dias após o respetivo prazo de vencimento.

6 – A adesão de novos Municípios em momento posterior à criação da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 depende do consentimento prévio de três quartos dos Municípios deliberado em reunião da Assembleia Geral por unanimidade dos membros presentes na reunião.

7 – A adesão concretiza-se com a comunicação escrita ao Conselho Diretivo, por parte do Município aderente, acompanhada de fotocópia das deliberações que a aprovem, dos respetivos órgãos municipais.

8 – O número de municípios associados é limitado, só podendo aderir à AMRN2 os municípios que se encontrem numa zona territorial abrangida pela EN2.

ARTIGO 36.º

Extinção da Associação de Municípios

1 – A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 extingue-se por dissolução, cisão ou fusão com outra associação nos termos da lei, declaração de insolvência ou sentença judicial.

2 – No caso de dissolução o património será repartido pelos seus membros na data da dissolução, mediante critério a estabelecer pela Assembleia Geral.

3 - Esse critério deverá ter em conta a regra de proporcionalidade dos contributos patrimoniais e financeiros que cada município transferiu para a Associação.

4 - No caso de dissolução o passivo será assumido pelos seus membros na data da dissolução, de acordo e na proporção do benefício que tal passivo contribuiu para cada Município.

5 - Os bens e direitos transferidos gratuitamente pelos Municípios associados à ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 sob condição resolutiva, regressam à esfera jurídica do Município respetivo aquando da extinção da Associação.

6 – O ato de dissolução voluntária deverá constar de escritura pública.

ARTIGO 37.º

Regime jurídico aplicável

A ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2 rege-se pelo disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos, estando nomeadamente sujeita:

- a) Aos princípios constitucionais de direito administrativo;
- b) Aos princípios gerais da atividade administrativa;
- c) Ao Código do Procedimento Administrativo;
- d) Ao Código dos Contratos Públicos;
- e) Às leis do contencioso administrativo;
- f) À lei de organização e processo do Tribunal de Contas e ao regime de jurisdição e controlo financeiro do Tribunal de Contas e da Inspeção Geral de Finanças;
- g) Ao regime jurídico da administração financeira e patrimonial do Estado;
- h) Ao regime jurídico das incompatibilidades e impedimentos de cargos públicos e dos trabalhadores em funções públicas, incluindo as incompatibilidades previstas nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro;

- i) Aos princípios da publicidade, da concorrência e da não discriminação em matéria de recrutamento de pessoal e ao regime jurídico aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas;
- j) Ao regime da realização das despesas públicas;
- k) Ao regime da responsabilidade civil do Estado e das demais entidades públicas.

ARTIGO 38º

REGULAMENTO INTERNO GERAL

No ato constitutivo é declarada a aprovação do Regulamento Interno Geral da ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA ROTA DA ESTRADA NACIONAL 2.

**REGULAMENTO MUNICIPAL PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR**

A Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda sociedade. De entre as atribuições cometidas às Autarquias Locais, encontramos na alínea d) do n.º 1 do ARTIGO 13º, da Lei 159/99, de 14 de Setembro, a Educação.

Assim, cabe às Autarquias Locais promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino. Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Tondela, que constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se que o presente regulamento constitua um meio de facilitar a frequência do ensino superior aos jovens do concelho de Tondela que, não obstante a sua situação económica, pretendem continuar a sua formação académica.

A atribuição de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, melhorando, dessa forma, o tecido económico, social e cultural do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento.

No uso da competência prevista no ARTIGO 241º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k) do artigo 33º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento.

ARTIGO 1º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece as normas de apoio a conceder, através da atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Tondela, a alunos residentes no concelho de Tondela, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, reconhecidos pelo respetivo Ministério de tutela.

2. São abrangidos ainda os estudantes matriculados em outros estabelecimentos de ensino superior, em situações em que não exista oferta de cursos similares no ensino superior público, ou por razões de frequência dos cursos em horário pós-laboral.

ARTIGO 2º

Âmbito

1. A Câmara Municipal de Tondela pretende, com o presente regulamento, apoiar os estudantes do ensino superior economicamente mais carenciados.

ARTIGO 3º

Bolsa de Estudo

1. A bolsa de estudo consiste em duas prestações pecuniárias (uma em cada semestre) para participações nos encargos com a frequência de um curso de ensino superior, atribuída, a fundo perdido, no respetivo ano letivo.

2. O montante a atribuir a cada bolsa de estudo é igual a 80% do montante máximo da propina desse estabelecimento de ensino.

3. A bolsa a atribuir aos alunos que se enquadrem no ponto 2 do artigo 1º deste regulamento, não poderá exceder o valor máximo equivalente, atribuído no Ensino Superior Público;

4. O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Tondela, é definido em cada ano escolar e dependerá da disponibilidade financeira do Município, definida anualmente no Orçamento Municipal.

ARTIGO 4º

Condições de Acesso

1. Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que preenchem, cumulativamente, as seguintes condições:

- a. Tenha até 25 anos de idade à data da candidatura;
- b. Economicamente carenciados;
- c. Demonstrem mérito, dedicação e aproveitamento escolar, não tendo reprovado no ano anterior, salvo por motivos de força maior, devidamente comprovada, designadamente doença prolongada;
- d. Residam no concelho de Tondela;
- e. Não disponham, por si ou através dos seus encarregados de educação, de meios suficientes para suportarem os encargos correspondentes à frequência do ensino superior;
- f. Frequentem ou se encontrem inscritos num curso do ensino superior;
- g. Não sejam detentores de um bacharelato, licenciatura, mestrado ou qualquer curso equivalente exceto os alunos que, tendo frequentado o 1º ciclo de estudos de Bolonha, frequentem agora o 2º ciclo de estudos de Bolonha;
- h. Não beneficiarem de outra bolsa de estudo ou qualquer outro abono idêntico, sem que disso deem prévio conhecimento à Câmara Municipal.
- i. O agregado familiar tenha uma capacitação média mensal *per capita* que não ultrapasse os 70% do salário mínimo nacional em vigor.

2. Na situação enunciada na alínea i) do número anterior, a Câmara Municipal poderá, se assim o entender, reduzir o valor da bolsa atribuída.

3. Entende-se como agregado familiar, nos termos do D.L. 70/2010, de 16 de junho, para além do requerente, as pessoas que vivam com o bolseiro em economia comum, isto é, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos.

4. Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos, advindos de bens próprios ou de trabalho, bastantes para a sua manutenção, incluindo as despesas com habitação, ainda que insuficientes para custear os seus estudos, e que expressamente o requeiram.

ARTIGO 5º

Rendimento do Agregado Familiar

1. O rendimento anual do agregado familiar do estudante é composto pelo conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do mesmo, no ano civil anterior ao do início do ano letivo;

2. O rendimento constante do número anterior poderá ser corrigido com base nos proveitos do agregado familiar no ano civil em que é apresentado o requerimento de atribuição de bolsa de estudo, deduzidos, se for caso disso, os encargos resultantes de:

a) Encargos anuais com a habitação, nomeadamente despesas com o arrendamento da habitação ou com o pagamento do empréstimo para aquisição da habitação própria e permanente do agregado familiar, até ao montante legal em vigor, para efeitos de dedução à colecta de IRS;

b) Encargos com a saúde de qualquer dos membros do agregado familiar que possa influenciar o rendimento.

3. A capitação média mensal do agregado familiar é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$C = \frac{R - (H+S)}{12N}$$

Em que:

C = Rendimento Mensal per capita

R = Rendimento Anual Bruto do Agregado Familiar

H = Encargos com a Habitação

S = Encargos com a Saúde

N = Número de Pessoas que compõem o agregado familiar.

ARTIGO 6º

Aproveitamento escolar

1. Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2. Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Tondela.

3. As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à comissão técnica a manutenção ou não da candidatura.

4. Poderão candidatar-se à bolsa de estudo, os estudantes que mudem de curso não podendo, contudo, ser atribuída a bolsa por um período superior ao da duração do curso em que inicialmente ingressaram ou até ao limite máximo de 5 anos.

ARTIGO 7º

Processo de Candidatura

1. A Câmara Municipal de Tondela publicitará, mediante a afixação de editais nos locais habituais e/ou no site do Município, para cada ano escolar, a data da apresentação das candidaturas.
2. O impresso da candidatura, devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso, previstos no artigo 8º, deverá ser entregue nos serviços competentes do Município.
3. Caso o candidato tenha que realizar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.
4. As listas nominativas dos candidatos e das bolsas de estudo atribuídas serão afixadas na Câmara Municipal de Tondela e/ou disponibilizadas no site do Município.
5. A simples apresentação da candidatura não confere qualquer direito à atribuição da bolsa de estudo.

ARTIGO 8º

Instrução do Processo

1. O pedido de apoio, ao abrigo do presente regulamento, é formalizado nos termos e no prazo fixado em edital publicitado anualmente para os devidos efeitos, mediante o preenchimento do Boletim de Candidatura respetivo, devendo ser acompanhado pelos documentos abaixo indicados, relativos ao ano letivo em curso:
 - a. Cópia do Cartão do Cidadão;
 - b. Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia onde conste, igualmente, o número de elementos que compõem o agregado familiar;
 - c. Declaração ou certificado de habilitações do estabelecimento de ensino com indicação do aproveitamento escolar no ano letivo imediatamente anterior;
 - d. Cópia do plano de estudos do curso superior que frequenta;
 - e. Documento comprovativo da matrícula do ano letivo em curso;
 - f. Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino relativa à existência, ou não, de outras bolsas de estudo onde, sendo o caso, deverá constar o respetivo montante;
 - g. Última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar, bem como documento comprovativo da liquidação de IRS/IRC ou certidão de isenção emitida pelos Serviços de Finanças;
 - h. Recibos de vencimento relativos aos últimos três meses dos elementos do agregado familiar a quem tal se aplique;
 - i. Extrato de remunerações da Segurança Social ou documento equiparado, bem como comprovativo das pensões e/ou subsídios que abonem o agregado;
 - j. Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB) do próprio ou, tratando-se de menor de idade, do encarregado de educação;
 - k. Recibo da renda da habitação onde reside o agregado familiar ou documento comprovativo dos encargos com o empréstimo bancário referente à aquisição de habitação própria;



- I. Certidão dos bens patrimoniais do agregado familiar, passado pela Repartição de Finanças da área de residência;
 - m. Comprovativo dos valores mobiliários do agregado familiar (contas bancárias, planos poupança reforma, certificados do Tesouro, certificados de aforro, ações, obrigações, unidades de participação em fundos de investimentos e outros valores mobiliários e instrumentos financeiros);
 - n. Outros documentos que o candidato julgue necessários à apreciação da candidatura.
2. Quando entender conveniente, pode o Município de Tondela solicitar quaisquer outros documentos, com vista à análise do respetivo processo.
3. Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no ponto 1 deste artigo, deverão fazê-lo no prazo de 15 dias após o prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.
4. A não entrega dos documentos comprovativos até ao limite do prazo estabelecido no número anterior, é motivo de exclusão dos candidatos.

ARTIGO 9º

Critérios de atribuição

1. São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo as seguintes:
 - a) Menor rendimento mensal *per capita* do agregado familiar;
 - b) Maior número de filhos dependentes do agregado familiar;
 - c) Melhor aproveitamento escolar;
 - d) Menor idade do candidato.
2. É considerado como critério de desempate:
 - a) Alunos que frequentem cursos que atendam às necessidades específicas do mercado de emprego do concelho e da região.
3. Cada processo será avaliado e ponderado pelo cálculo da seguinte expressão, após o qual se elaborará uma listagem classificativa:

$$\text{Ponderação} = 40\% \text{ C} + 30\% \text{ F} + 20\% \text{ M} + 10\% \text{ I}$$

Em que:

C = Rendimento Mensal per capita

- Até 250€ - 20 pontos
- De 251€ a 350 € - 19 pontos
- de 351€ a 450€ - 18 pontos
- De 451€ a 550€ - 17 pontos
- De 551€ a 650€ - 16 pontos
- De 651€ a 750€ - 15 pontos
- Maior que 750€ - 10 pontos

F = Nº de filhos dependentes

- 1 filho – 14 pontos



- 2 filhos – 16 pontos
- 3 filhos – 18 pontos
- 4 ou mais – 20 pontos

M = Média final ponderada do último ano letivo

- Até 11 valores – 12 pontos
- De 11,1 a 13 valores – 14 pontos
- De 13,1 a 15 valores – 16 pontos
- De 15,1 a 17 valores – 18 pontos
- Superior a 17,1 valores – 20 pontos

I = Idade do candidato

- Até 19 anos – 20 pontos
- De 20 a 21 anos – 18 pontos
- De 22 a 23 anos – 16 pontos
- De 23 a 24 anos – 14 pontos
- 25 anos – 12 pontos

3. É critério de desempate, quando a aplicação da fórmula da alínea anterior resultar em situações de empate, a majoração dos cursos que melhor atendam às necessidades do concelho.

ARTIGO 10º

Processo de seleção

1. A análise dos processos e respetiva classificação será feita por uma equipa técnica que submeterá a listagem final a ratificação pelo executivo.
2. A lista final será afixada na Câmara Municipal de Tondela.
3. A Câmara Municipal de Tondela reserva o direito de não atribuir as bolsas de estudo, devendo fundamentar devidamente a sua decisão.

ARTIGO 11º

Reclamação

1. Os candidatos ou bolseiros podem reclamar por escrito e de forma fundamentada, de qualquer decisão, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação da lista final.
2. A Comissão Técnica deverá analisar e decidir a reclamação no prazo de 15 dias úteis, devendo comunicar a sua decisão ao reclamante.

ARTIGO 12º

Exclusão



São excluídas as candidaturas que não observem as condições de admissão previstas no artigo 4º do presente regulamento.

ARTIGO 13º

Deveres dos Bolseiros

1. Constituem deveres dos bolseiros:

- a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tondela, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
- b) Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Tondela todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativa à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;
- c) Usar de boa fé em todas as declarações que prestar;
- d) Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita passar de ano, concluindo, desta forma, o curso dentro dos anos curriculares;
- e) Terminado o curso deverá, sempre que possível, trabalhar no concelho de Tondela durante um período de cinco anos.
- f) Informar a Câmara Municipal se houver interrupção dos estudos;
- g) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência, designadamente, posteriores concessões de outras bolsas ou subsídios.

ARTIGO 14º

Direitos dos Bolseiros

1. Constituem direitos dos Bolseiros:

- a) Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

ARTIGO 15º

Direitos do Município

1. Constituem direitos do Município:

- a) Solicitar, sempre que entender, às entidades intervenientes, nomeadamente Freguesias e Estabelecimentos de Ensino, a confirmação dos dados apresentados e homologação dos cursos indicados;
- b) Suspender a bolsa sempre que verificar o não cumprimento pelo bolseiro do disposto no presente regulamento ou a confirmação da prestação de falsas declarações e a reposição das importâncias recebidas, sem prejuízo dos demais procedimentos legais que ao caso couberem.

ARTIGO 16º

Renovação da Bolsa

1. O presente regulamento não contempla a renovação subsequente da bolsa de estudo a atribuir ou atribuída no ano anterior.



2. Todos os interessados deverão proceder, anualmente, à apresentação de candidatura nos termos do presente regulamento.

ARTIGO 17º

Cessação da Bolsa de Estudo

1. Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo:
 - a) A prestação, por omissão ou inexactidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Tondela pelo candidato ou seu representante;
 - b) A desistência de frequência do curso ou a sua interrupção;
 - c) Mudança de residência para outro concelho;
 - d) Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;
 - e) O incumprimento do aproveitamento escolar;
 - f) A falta de comunicação por escrito, no prazo de 10 dias, dirigida ao presidente da Câmara Municipal, da alteração da sua situação económica suscetível de alterar o montante da bolsa de estudo atribuída;
 - g) A não apresentação de documentos solicitados pela Câmara Municipal no prazo de 10 dias.

2. Sempre que se verifique alguma das situações descritas nas alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao bolsheiro, ou ao seu encarregado de educação, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.

ARTIGO 17º

Omissões ou Dúvidas

Em caso de omissão ou dúvidas emergentes do presente regulamento e de casos excepcionais, as mesmas serão analisadas e decididas, por deliberação da Câmara.

ARTIGO 18º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Assembleia Municipal.

Tondela, ____ de _____ de 2015

O Presidente da Câmara Municipal de Tondela,

**PROJECTO DE REGULAMENTO DA ATIVIDADE DE COMÉRCIO A RETALHO NÃO
SEDENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE TONDELA**



PREÂMBULO

Considerando a necessidade de aprovar o Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Tondela, face à entrada em vigor do DL 10/2015, de 16 de Janeiro, diploma que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de actividades de comércio, serviço e restauração, abreviadamente designado por RJACSR, aplicável, designadamente ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes e à actividade de restauração ou de bebidas não sedentária, conforme o disposto nas alíneas i) e r) do nº1 do seu artigo 1º e que procedeu à revogação da Lei 27/2013 de 12 de Abril, diploma que anteriormente estabelecia o regime jurídico a que estava sujeita a actividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam;

Considerando que este novo regime pretende constituir um instrumento facilitador do enquadramento legal do acesso e exercício de determinadas actividades económicas, oferecendo uma maior segurança jurídica aos operadores económicos e potenciando um ambiente mais favorável ao acesso e exercício das actividades em causa criando simultaneamente condições para um desenvolvimento económico sustentado, assente num quadro legislativo consolidado e estável, concretizando uma das medidas identificadas na Agenda para a Competitividade do Comércio, Serviços e Restauração 2014-2020 e inserida no eixo estratégico “Redução de Custos de Contexto e Simplificação Administrativa”, tendo em vista a modernização e simplificação administrativas;

Considerando ainda que, segundo dispõe o artigo 79º do RJACSR, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário, do qual devem constar as regras de funcionamento das feiras do Município e as condições para o exercício da venda ambulante e identificar, de forma clara, os direitos e as obrigações dos feirantes e dos vendedores ambulantes e a listagem completa dos produtos proibidos na comercialização depende de condições especificadas de venda;

Considerando que, entre as regras de funcionamento das feiras do Município devem constar, nomeadamente, as condições de admissão dos feirantes e os critérios para a

atribuição dos respectivos espaços de venda, devendo o procedimento de seleção assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros estados membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu e ser efetuado de forma imparcial, transparente, publicitado em edital e no “Balcão do Empreendedor”, bem como as normas de funcionamento, incluindo normas para uma limpeza célere dos espaços de venda aquando do levantamento da feira e o horário de funcionamento, atento o previsto no nº1 do artigo 80º do RJACSR;

Considerando, de resto, que entre as regras para o exercício da venda ambulante devem constar nomeadamente, a indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante, os horários autorizados e as condições de ocupação do espaço, a colocação dos equipamentos e a exposição dos produtos, em conformidade com o exigido no nº1 do artigo 81º do RJACSR, mais determinando tal regime, na alínea b) do seu artigo 138º, que a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário segue as condições fixadas para o exercício da venda ambulante;

Considerando, por último, que a alteração do Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário deverá ser publicado no prazo máximo de 120 dias a contar-se da data da publicação do DL 10/2015, de 16 de Janeiro, nos termos da alínea c) do nº1 do artigo 11º do mencionado Decreto-lei, evidenciando-se, assim, a necessidade de se proceder aos correspondentes ajustes normativos;

Vem esta edilidade no uso da competência prevista no nº7 do artigo 112º e no artigo 241º, ambos da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k) do nº1 do artigo 33º do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de Setembro, retificada pelas Declarações de Retificação nº46-C/2013, de 1 de Novembro e 50-A/2013, de 11 de Novembro, conjugada com a alínea g) do nº1 do artigo 25º do Anexo I à mesma Lei, em execução do previsto no nº1 do artigo 79º do Anexo ao Decreto-lei 10/2015, de 16 de Janeiro e após audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa, a saber, as Juntas de Freguesia, a Associação de Feirantes das Beiras, a Federação Nacional de Associações de Feirantes, a Associação dos Vendedores Ambulantes Portugueses e a DECO – Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, em simultâneo com a apreciação pública, de acordo com o previsto no nº2 do artigo 79º do Anexo ao DL 10/2015, de 16 de Janeiro e nos artigos 117º e 118º do Código do Procedimento Administrativo, propor à Assembleia Municipal, nos termos do disposto nos artigos 114º do mesmo Código, a aprovação do Regulamento do

Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Tondela, com a redação integral seguinte:



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento das feiras do Município, fixando as condições de admissão dos feirantes, os critérios para a atribuição dos respectivos espaços de venda, assim como as normas de funcionamento das feiras e o horário de funcionamento das mesmas.
2. O presente regulamento estabelece as regras para o exercício da venda ambulante na área do Concelho, regulando as zonas, locais e horários autorizados à venda ambulante, bem como as condições de ocupação do espaço, colocação de equipamentos e exposição dos produtos.
3. O presente regulamento estabelece, ainda, os critérios de atribuição dos espaços de venda e as condições de exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentárias, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área do Concelho.
4. Excetuam-se do âmbito da aplicação do presente regulamento:
 - a) As feiras retalhistas organizadas por entidades privadas;
 - b) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório;
 - c) Os eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de operadores económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;
 - d) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;
 - e) Os mercados municipais;
 - f) A distribuição domiciliária efectuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

- g) A venda ambulante de lotarias regulada pelo DL 310/2002, de 18 de Dezembro, na sua redacção actual.



Artigo 2º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

- a) *“Atividade de comércio a retalho não sedentária”*, a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não se reveste de um carácter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;
- b) *“Atividade de comércio a retalho”*, a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercados municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;
- c) *“Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária”*, a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais da prestação não reveste um carácter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual acumulada máxima de 30 dias;
- d) *“Equipamento amovível”*, o equipamento de apoio à venda ambulante, sem fixação ao solo;
- e) *“Equipamento móvel”*, o equipamento de apoio à venda ambulante que pressupõe a existência de rodas;
- f) *“Espaço público”*, a área de acesso livre e de uso coletivo, afeta ao domínio público da autarquia;
- g) *“Feira”*, o evento autorizado pela respetiva autarquia que congrega, periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto vários retalhistas ou grossistas que exercem a actividade com carácter não sedentário, na sua maioria em unidades moveis ou amovíveis, excetuando os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros

- divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;
- h) *"Feirante"*, a pessoa singular ou coletiva que exerce, de forma habitual, a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;
- i) *"Lugares destinados a ocupantes ocasionais"*, os espaços de venda não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função da disponibilidade de espaço existente em cada dia de feira;
- j) *"Lugares reservados"*, os espaços de venda já atribuídos a feirantes, à data de entrada em vigor do presente regulamento ou posteriormente atribuídos;
- k) *"Participantes ocasionais"*, os pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção - por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência - vendedores ambulantes e outros;
- l) *"Produtos alimentares"*, ou *"géneros alimentícios"*, os alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2º do Regulamento (CE) nº178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de Janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;
- m) *"Recinto de Feira"*, o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;
- n) *"Vendedor Ambulante"*, a pessoa singular ou coletiva que exerce, de forma habitual, a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

1. As competências atribuídas pelo presente regulamento à Câmara Municipal de Tondela poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.
2. As competências atribuídas pelo presente regulamento ao Presidente da Câmara Municipal de Tondela poderão ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

CAPÍTULO II

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário

Artigo 4.º

Exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário

1. O exercício das atividades de feirante, de vendedor ambulante e de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário, na área do Município de Tondela, só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas e aos vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário nas zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante, nos termos do presente regulamento.
2. O exercício das atividades de feirante e de vendedor ambulante, na área do Município de Tondela, só é permitido a quem tenha apresentado a mera comunicação prévia à Direcção Geral das Actividades Económicas no balcão único eletrónico designado “Balcão do Empreendedor”, salvo no caso dos empresários não estabelecidos em território nacional que exerçam tais actividades em regime de livre prestação de serviços, os quais estão isentos do requisito de apresentação de mera comunicação prévia.
3. O exercício da atividade de restauração ou de bebidas, não sedentária na área do Município de Tondela, ainda que ao abrigo da livre prestação de serviços, o empresário não esteja estabelecido em território nacional, só é permitido a quem tenha apresentado mera comunicação prévia à Câmara Municipal de Tondela, através do “Balcão do Empreendedor”, a qual é remetida, de imediato, à Direcção Geral das Actividades Económicas, para efeitos de reporte estatístico.
4. A cessação das atividades referidas nos números anteriores deve ser comunicada, através do “Balcão do Empreendedor”, no prazo máximo de 60 dias, após a ocorrência do fato.

Artigo 5.º

Produtos proibidos

É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

- a) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
- b) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

- 
- c) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
 - d) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
 - e) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
 - f) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;
 - g) Veículos automóveis e motociclos, em modo ambulante;
 - h) Bebidas alcoólicas a menos de 100 metros de quaisquer estabelecimentos escolares.

Artigo 6.º

Comercialização de produtos

1. No exercício do comércio não sedentário, os feirantes, os vendedores ambulantes e os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente:
 - a) No comércio de produtos alimentares, devem ser observadas as disposições do DL 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo DL 223/2008, de 18 de novembro e as disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativas à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos;
 - b) No comércio de animais das espécies bovinas, ovinas, caprina, suína e equídeos, aves, coelhos e outras espécies pecuárias, devem ser observadas as disposições constantes do DL 142/2006, de 27 de julho e do anexo I do DL 79/2011, de 20 de junho, alterado pelo DL 260/2012, de 12 de dezembro;
 - c) No comércio de animais de companhia devem ser observadas as disposições constantes do DL 276/2001, de 17 de outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2003, de 17 de dezembro e 265/2007, de 24 de julho, pela Lei n.º 49/2007, de 31 de agosto e pelos Decretos-Leis n.ºs 255/2009, de 24 de setembro, e 260/2012, de 12 de dezembro;

- 
- d) No comércio de espécies de fauna e flora selvagem, devem ser observadas as disposições constantes do Regulamento (CE) nº338/97, do Conselho, de 9 de dezembro de 1996, relativo à protecção de espécies da fauna e flora selvagens através do controlo do seu comércio.
2. No âmbito das actividades de comércio e de prestação de serviços, os operadores económicos devem observar os direitos dos consumidores consagrados na Constituição e na lei, sendo proibido o exercício de práticas comerciais desleais, incluindo em matéria de publicidade, de práticas comerciais enganosas e de práticas comerciais agressivas, que prejudiquem diretamente os interesses económicos dos consumidores e, indiretamente, os interesses económicos dos concorrentes legítimos, nos termos definidos no DL 57/2008, de 26 de março.

Artigo 7.º

Afixação de preços

A afixação dos preços de venda ao consumidor e a indicação dos preços para prestação de serviços devem obedecer ao disposto no DL 138/90, de 26 de abril, alterado pelo DL 162/99, de 13 de maio.

CAPÍTULO III

Feiras municipais

SECÇÃO I

Atribuição dos espaços de venda

Artigo 8.º

Condições de admissão dos feirantes e de atribuição dos espaços de venda

1. A atribuição dos espaços de venda em feiras realizadas em recintos públicos é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, nos termos do artigo seguinte.
2. O direito atribuído é pessoal e intransmissível.
3. A atribuição de espaços de venda em feiras é efectuada pelo prazo de três anos, contados da realização do procedimento de seleção e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.
4. A não comparência a três feiras consecutivas ou a seis feiras interpoladas, durante um ano, sem motivo justificativo, pode ser considerado abandono do local e

determina a extinção do direito atribuído, sem haver lugar a qualquer indemnização ou reembolso.



5. Caberá à Câmara Municipal ou, quando a competência da gestão da feira tenha sido atribuída a outra entidade, a esta, a organização de um registo de espaços de venda.

Artigo 9.º

Procedimento de seleção

1. O procedimento de seleção referido no artigo anterior é publicitado em edital, no sítio da internet da Câmara Municipal de Tondela ou da entidade gestora do recinto, num dois jornais com maior circulação no Município e ainda no “Balcão do Empreendedor”.
2. Do edital que publicita o procedimento de seleção constará, designadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, telefax e horário de funcionamento;
 - b) Modo de apresentação das candidaturas;
 - c) Prazo para a apresentação das candidaturas;
 - d) Identificação dos espaços de venda a atribuir;
 - e) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
 - f) Valor das taxas a pagar pelos espaços de venda
 - g) Garantias a apresentar, quando aplicável;
 - h) Documentação exigível aos candidatos;
 - i) Outras informações consideradas úteis.
3. A apresentação de candidaturas é realizada mediante preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.
4. O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.
5. A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção definindo, designadamente, o número de espaços de venda que poderão ser atribuídos a cada candidato.
6. O pagamento da taxa pela atribuição do espaço de venda é efetuado nos termos previstos no nº2 do artigo 47º do presente regulamento.

- 
7. Caso o candidato selecionado não proceda ao pagamento da referida taxa, a atribuição fica sem efeito
 8. Só será efetivada a atribuição do espaço de venda após o candidato ter feito prova de ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 10.º

Espaços vagos

1. Caso não seja apresentada qualquer candidatura para um determinado espaço de venda vago em feira, mas haja algum interessado na ocupação do mesmo, a Câmara Municipal poderá proceder à sua atribuição direta, até à realização de novo procedimento de seleção.
2. Na circunstância do espaço vago resultar de renúncia, o mesmo será atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo procedimento de seleção, ao candidato posicionado em segundo lugar e, assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.

Artigo 11.º

Cedência do direito de ocupação

1. Os titulares não podem transmitir o direito de ocupação do espaço, sem autorização prévia da Câmara Municipal, sob pena de nulidade, nem por qualquer forma fazer-se substituir no seu exercício, sem prejuízo do recurso a colaboradores.
2. Poderá ser autorizada a cedência do direito de ocupação, pelo período remanescente, nos seguintes casos:
 - a) Incapacidade permanente do titular igual ou superior a 50%;
 - b) Reforma do titular;
 - c) De pessoa singular para pessoa coletiva, desde que o transmitente possua quota superior a 50% da sociedade transmissória;
 - d) De pessoa coletiva para pessoa singular, desde que o transmissário possua quota superior a 50% da sociedade transmitente;
 - e) Outros motivos ponderosos e devidamente justificados, verificados casos a caso.

- 
3. Em qualquer dos casos previstos no número anterior, o pedido de cedência deverá ser efetuado no prazo de trinta dias contados da ocorrência dos factos, se for o caso, mediante requerimento fundamentado e instruído com os seguintes documentos:
 - a) Documentos comprovativos dos factos invocados;
 - b) Documento comprovativo de habilitação do transmissário para o exercício da atividade.
 4. A autorização da cedência dependerá, entre outros, dos seguintes requisitos:
 - a) Regularização do pagamento de taxas ou outras obrigações de natureza económica para com a Câmara Municipal de Tondela, relativas ao lugar da venda;
 - b) Preenchimento por parte do transmissário das condições previstas neste regulamento para a atribuição do espaço de venda.
 5. A autorização de cedência obriga à emissão de um novo título de atribuição em nome do transmissário, sujeito ao pagamento de taxa.

Artigo 12.º

Permuta de espaços de venda

A Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados e desde que haja motivos ponderosos e justificativos, verificados caso a caso, poderá autorizar a permuta de espaços de venda na mesma feira.

Artigo 13.º

Atribuição por morte

1. Por morte do respectivo titular, tem direito a ocupar o espaço de venda, pelo período remanescente, pela ordem que a seguir se indica, os seguintes:
 - a) Cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou pessoa legalmente equiparada;
 - b) Descendentes até ao 3º grau da linha reta.
2. Em qualquer dos casos, os interessados deverão requerer o referido direito de ocupação, fazendo a respectiva prova da qualidade que invocam, nos sessenta dias seguintes ao óbito e desde que reúnam os requisitos exigidos para a atribuição do espaço.
3. Concorrendo descendentes observam-se as seguintes regras:
 - a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
 - b) Entre descendentes do mesmo grau, proceder-se-á a sorteio.

Artigo 14.º

Atribuição de lugares a participantes ocasionais

1. A atribuição de lugares destinados a participantes ocasionais, conforme definição constante na alínea k) do artigo 2.º do presente Regulamento, é efetuada no local e no momento de instalação da feira, por representante da Câmara Municipal, devidamente identificado, em função da disponibilidade de espaço em cada dia de feira.
2. A atribuição referida no número anterior, no que respeita aos pequenos agricultores, é efetuada mediante a exibição de documento emitido pela junta de freguesia da área de residência que comprove que, por razões de subsistência, o participante ocasional necessita de vender produtos da sua própria produção.

SECÇÃO II

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 15.º

Realização de feiras

1. Compete à Câmara Municipal decidir e determinar a periodicidade e os locais onde se realizam as feiras do Município.
2. A instalação e a gestão do funcionamento das feiras retalhistas organizadas por entidades privadas é da exclusiva responsabilidade das entidades gestoras, as quais têm os poderes e a autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento das feiras.
3. Sem prejuízo do disposto na alínea a) do nº1 do artigo 80º do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, a organização das feiras retalhistas por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos das alíneas a) e c) do nº1 do artigo 140º do referido regime.

Artigo 16.º

Recinto

- 
1. As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:
 - a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
 - b) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados, nos termos do artigo seguinte;
 - c) As regras de funcionamento da feira estejam afixadas;
 - d) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
 - e) Existam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequados à sua dimensão.
 2. Os recintos com espaços de venda destinados à comercialização de géneros alimentícios ou de animais devem igualmente cumprir os requisitos impostos pela legislação específica aplicável a cada uma destas categorias de produtos, no que concerne às infraestruturas.
 3. Nos recintos deve encontrar-se disponível uma caixa de sugestões, onde os utentes poderão apresentar as suas observações relativamente à organização, funcionamento, limpeza e segurança das feiras municipais, as quais serão analisadas pela Câmara Municipal de Tondela, nos termos das disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.
 4. A planta com a organização do setores e o horário de funcionamento deverão estar expostos no local da feira, de forma a permitir uma fácil consulta pelos utentes.

Artigo 17.º

Organização do espaço

1. O espaço da feira é organizado por setores de venda, de acordo com as características próprias do local.
2. Compete à Câmara Municipal estabelecer o número de espaços de venda para cada feira, bem como a respectiva disposição no espaço, diferenciando os lugares reservados dos lugares destinados aos participantes ocasionais.
3. Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à

redistribuição dos espaços de venda.

4. Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos espaços de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que se refere à respetiva área.



Artigo 18.º

Requisitos da prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis em feiras

1. A prestação de serviços de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, deverá obedecer, designadamente, às regras de higiene dos géneros alimentícios previstas nos Regulamentos (CE) n.ºs 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Abril, devendo, nomeadamente:
 - a) Existir instalações adequadas que permitam a manutenção da higiene pessoal;
 - b) As superfícies em contacto com os alimentos devem ser mantidas em boas condições e devem poder ser facilmente limpas e, sempre que necessário, desinfetadas;
 - c) Ser utilizados materiais lisos, laváveis, resistentes à corrosão e não tóxicos, a menos que os operadores das empresas do setor alimentar possam provar à autoridade competente que os outros materiais utilizados são adequados;
 - d) Existir meios adequados para a lavagem e, sempre que necessário, desinfeção dos utensílios e equipamentos de trabalho;
 - e) Existir abastecimento adequado de água potável quente e/ou fria;
 - f) Existir equipamentos e/ou instalações que permitam a manutenção dos alimentos a temperatura adequada, bem como o controlo dessa temperatura;
 - g) Os géneros alimentícios devem ser colocados em locais que impeçam, sempre que possível, o risco de contaminação.
2. É interdita, nas instalações móveis ou amovíveis, localizadas nas feiras, a venda de bebidas alcoólicas a menores de 16 anos, a quem se apresente notoriamente embriagado ou aparente possuir anomalia psíquica.

Artigo 19.º

Instalação e levantamento das feiras

- 
1. A instalação do equipamento de apoio aos feirantes deve fazer-se com a antecedência necessária para que a feira esteja em condições de funcionar à hora de abertura.
 2. A entrada e saída dos vendedores e dos produtos no recinto far-se-á pelos locais devidamente assinalados, devendo os feirantes fazer prova, quando solicitada pelos trabalhadores municipais, de que possuem o pagamento das taxas em dia.
 3. Na sua instalação, cada feirante só poderá ocupar o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.
 4. Na fixação de barracas e toldos não será permitida a perfuração dos arruamentos ou dos espaços destinados à circulação de pessoas com quaisquer objectos.
 5. Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do espaço de venda atribuído, se as condições do local assim o permitirem, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos.
 6. Salvo nos casos devidamente justificados e autorizados, durante o horário de funcionamento é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro do recinto da feira.
 7. O levantamento da feira deve iniciar-se, de imediato, após o encerramento do recinto e deve estar concluído até duas horas após o horário de encerramento.
 8. Antes de abandonar o recinto da feira, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 20.º

Proibições no recinto das feiras

No recinto das feiras é expressamente proibido aos feirantes:

- a) O uso de altifalantes;
- b) Efetuar qualquer venda fora do espaço que lhe tenha sido atribuído e ocupar área superior à concedida;
- c) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- d) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- e) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos

- respectivos veículos;
- f) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;
 - g) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
 - h) Comercializar produtos ou exercer actividade diferente da autorizada;
 - i) Permanecer no recinto após o seu encerramento;
 - j) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixos, águas residuais ou quaisquer desperdícios de outra natureza;
 - k) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, salvo quando devidamente autorizado;
 - l) A permanência de veículos automóveis não autorizados;
 - m) A utilização de qualquer sistema de amarração ou fixação de tendas, diferente daquele que possa vir a ser disponibilizado pela Câmara Municipal, que danifique os pavimentos, árvores ou outros elementos.

Artigo 21.º

Realização, alteração e suspensão das feiras

1. A feira de Tondela realiza-se semanalmente, todas as Segundas Feiras, podendo ser alterada por decisão da Câmara Municipal, para o Sábado imediatamente anterior, caso coincida com feriado ou, no período pascal, com a Segunda-feira imediatamente seguinte ao Domingo de Páscoa.
2. A Câmara Municipal pode, ainda, alterar temporariamente os dias ou a periodicidade das feiras, bem como suspender a realização de qualquer feira, em casos devidamente fundamentados, facto que será anunciado por edital, no sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e, ainda, no “Balcão do empreendedor”, com uma semana de antecedência.
3. A alteração ou a suspensão temporária da realização da feira não afecta a atribuição dos espaços de venda nas feiras subsequentes.
4. A alteração ou a suspensão temporária da realização da feira não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua actividade.

Artigo 22.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento das feiras é das 05:30 horas às 15:00 horas.

SECÇÃO III

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS FEIRANTES

Artigo 23.º

Direitos dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, têm direito a:

- a) Ocupar o espaço de venda atribuído, nos termos e condições previstas no presente regulamento;
- b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo 22.º do presente regulamento;
- c) Não comparecer à feira por motivos de força maior, desde que devidamente justificados, perante a Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Obrigações dos feirantes

Os feirantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, devem:

- a) Fazer-se acompanhar do comprovativo da apresentação à Direcção Geral das Actividades Económicas, no “Balcão do Empreendedor”, da mera comunicação prévia, salvo no caso dos feirantes não estabelecidos em território nacional que exerçam atividade em regime de livre prestação de serviços e exibi-lo sempre que solicitado por autoridade competente;
- b) Fazer-se acompanhar de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e exibi-las sempre que solicitados pelas autoridades competentes, com exceção dos artigos de fabrico ou produção próprios do feirante;
- c) Proceder ao pagamento das taxas previstas, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- d) Afixar, de modo visível, inequívoco, fácil e perfeitamente legível, em letreiros, etiquetas ou listas, os preços dos produtos expostos;
- e) Ocupar apenas o espaço correspondente ao espaço de venda que lhe foi

- atribuído, não ultrapassando os seus limites;
- f) Não comercializar produtos ou exercer atividade diferente da autorizada;
 - g) Manter limpo e arrumado o espaço da sua instalação de venda, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios;
 - h) Tratar com zelo e cuidado todos os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal;
 - i) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;
 - j) Não fazer uso de publicidade sonora, excepto no que respeita à comercialização de cassetes, de discos e de discos compactos, mas sempre com absoluto respeito pelas normas legais e regulamentares quanto à publicidade e ao ruído;
 - k) Não afetar a estética ou o ambiente do lugar onde decorre a feira;
 - l) Cumprir as normas de higiene e segurança quanto ao acondicionamento, transporte, armazenagem, exposição, embalagem e venda de produtos alimentares;
 - m) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacionem na feira;
 - n) Comparecer com assiduidade às feiras.



Artigo 25.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço de venda em feira é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

Artigo 26.º

Caducidade

O direito de ocupar os espaços de venda atribuídos caduca:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa colectiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas durante dois trimestres consecutivos ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente regulamento;
- e) Findo o prazo de atribuição referido no nº3 do artigo 8º do presente regulamento;

- 
- f) Se o feirante não cumprir as proibições previstas no artigo 20º e as obrigações elencadas no artigo 24º do presente regulamento;
- g) Quando o feirante não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, da entidade gestora da feira e das autoridades policiais ou interferir indevidamente na sua ação, enquanto se encontrarem no exercício da suas funções, nomeadamente ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.

CAPÍTULO IV

VENDA AMBULANTE

SECÇÃO I

ZONAS E LOCAIS AUTORIZADOS À VENDA AMBULANTE

Artigo 27.º

Locais de Venda

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o exercício da atividade de venda ambulante apenas é autorizado no espaço público.
2. O exercício da atividade de venda ambulante é autorizado em toda a área do Município, quando se trate de venda ambulante em equipamento móvel dos produtos identificados no Anexo I do presente regulamento e, desde que sejam respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de protecção estabelecidas no artigo 31.º e no artigo 32.º do presente regulamento, bem como pagas as respetivas taxas pelo uso do espaço público.
3. O exercício da atividade de venda ambulante é, ainda, autorizado em toda a área do Município, quando se trate de vendedores ambulantes que não utilizam qualquer equipamento de apoio ao exercício da atividade, desde que respeitadas as zonas de protecção previstas no artigo 32.º do presente regulamento e pagas as respetivas taxas pelo uso do espaço público.
4. Os locais autorizados à venda ambulante podem ser alterados, temporariamente, por deliberação da Câmara Municipal, a qual será publicitada em edital, no sítio da Internet da Câmara Municipal e no “Balcão do Empreendedor”.

- 
5. Na definição de novos locais autorizados à venda ambulante devem ser respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas nos artigos 31.º e 32.º do presente regulamento, respetivamente.
 6. Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração de público, a Câmara Municipal pode alterar e/ou condicionar a venda ambulante nos locais e nos horários fixados, mediante edital publicitado no sítio na Internet da Câmara Municipal e ainda no “Balcão do Empreendedor”, com uma semana de antecedência.
 7. Em espaços privados, o exercício da atividade de venda ambulante pressupõe o prévio consentimento do proprietário do espaço, assim como a sujeição a controlo administrativo prévio da utilização do solo, nos termos previstos no regime jurídico da urbanização e da edificação, desde que sejam respeitadas as condições da instalação de equipamento e as zonas de proteção estabelecidas no presente regulamento.

Artigo 28.º

Condições de atribuição do direito de ocupação do espaço público

1. A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município é efetuada pela Câmara Municipal, através de um procedimento de seleção, nos termos do artigo seguinte.
2. O direito atribuído é pessoal e intransmissível.
3. A atribuição do direito de ocupação do espaço público é efetuada pelo prazo de três anos, a contar da realização do procedimento de seleção, e mantém-se na titularidade do vendedor ambulante enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade.
4. Caberá à Câmara Municipal a organização de um registo dos espaços públicos atribuídos.

Artigo 29.º

Procedimento de seleção

1. O procedimento de seleção referido no artigo anterior é publicitado por edital, em sítio na Internet da Câmara Municipal, num dos jornais com maior circulação no Município e, ainda, no “Balcão do Empreendedor”.

- 
2. Do edital que publicita o procedimento de seleção constará, designadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, correio eletrónico, telefax e horário de funcionamento;
 - b) Modo de apresentação das candidaturas;
 - c) Prazo para a apresentação de candidaturas;
 - d) Identificação dos espaços públicos abrangidos pelo procedimento;
 - e) Prazo do direito de ocupação dos espaços públicos;
 - f) Valor das taxas a pagar pelo direito de ocupação dos espaços públicos;
 - g) Garantias a apresentar, quando a estas houver lugar;
 - h) Documentação exigível aos candidatos;
 - i) Outras informações consideradas úteis.
 3. A apresentação de candidaturas é realizada mediante preenchimento de formulário disponibilizado para o efeito.
 4. O procedimento de seleção, bem como o esclarecimento de dúvidas e a resolução de eventuais reclamações surgidas, será da responsabilidade de uma comissão nomeada pela Câmara Municipal, composta por um presidente e dois vogais.
 5. A Câmara Municipal aprovará os termos em que se efetuará o procedimento de seleção, definindo designadamente o número de espaços públicos que poderão ser atribuídos a cada candidato.
 6. O pagamento da taxa pelo direito de ocupação do espaço público é efetuado nos termos previstos no nº2 do artigo 47º do presente regulamento.
 7. Caso o candidato contemplado não proceda ao pagamento do referido valor a atribuição fica sem efeito.
 8. Só será efetivada a atribuição do espaço público após o candidato ter feito prova de ter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, no âmbito do exercício da sua atividade.

Artigo 30.º

Espaços vagos

1. No caso de não ser apresentada qualquer candidatura para um espaço público, havendo algum interessado, a Câmara Municipal poderá proceder à atribuição direta do direito de ocupação do mesmo, até à realização de novo sorteio.

2. Na circunstância do espaço público vago resultar de desistência, o mesmo é atribuído pela Câmara Municipal até à realização de novo sorteio, ao candidato posicionado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso este não esteja interessado.



SECÇÃO II
CONDIÇÕES DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO

Artigo 31.º

Condições de colocação dos equipamentos de apoio à venda ambulante

1. A colocação dos equipamentos de apoio ao exercício da atividade de venda ambulante na área do Município de Tondela deve reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e os equipamentos.
2. Em zonas exclusivamente pedonais, a ocupação do espaço público com equipamentos não poderá impedir a circulação dos veículos de emergência devendo, para tal, ser deixado livre e permanentemente, um corredor com a largura mínima de 2,80 m em toda extensão do arruamento.
3. Em zonas mistas, pedonais e de circulação de veículos automóveis:
 - a) Deverá ser deixado um espaço de circulação pedonal com a largura mínima de 1,5 m;
 - b) Deverá ser deixado um espaço de circulação para veículos automóveis com a largura mínima de 2,80 m;
 - c) Não pode existir ocupação da zona de circulação de veículos automóveis, por equipamento de apoio ou seus utilizadores.
4. Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros bem como junto a passadeiras de peões não é permitida a instalação de equipamento de apoio à venda ambulante numa zona de 5 m para cada um dos lados da paragem ou da passadeira.
5. A instalação de equipamento de apoio à venda ambulante deve ainda respeitar as seguintes condições:
 - a) Não alterar a superfície do pavimento onde é instalada, sem prejuízo da possibilidade de instalação de um estrado, amovível, e apenas caso a inclinação do pavimento assim o justifique;

- 
- b) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada, ou, no caso de não existirem passeios, não ocupar mais de 25% da largura do arruamento, sem prejuízo da livre circulação automóvel;
- c) Ser instalado exclusivamente na área de ocupação autorizada para a venda ambulante, não podendo exceder os seus limites;
- d) Ser próprio para uso no exterior e de desenho e cor adequados ao ambiente urbano em que o mobiliário está inserido;
- e) Ser instalado exclusivamente durante a permanência do vendedor ambulante no local, devendo ser retirado após o horário permitido para a venda ambulante;
- f) Os guarda-sóis, quando existam, devem ser fixos a uma base que garanta a segurança dos utilizadores, devendo ser facilmente removíveis.
6. A ocupação do espaço público para a venda ambulante deve contemplar o espaço necessário para a instalação de equipamentos de apoio, bem como o espaço mínimo imprescindível para a circulação dos utentes ou utilizadores.

Artigo 32.º

Zonas de protecção

1. É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 100 metros dos Paços do Concelho, do Palácio da Justiça, de locais de culto religioso, estabelecimentos de ensino, unidades de saúde e imóveis de interesse público.
2. É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 200 metros de mercados municipais, durante o horário de funcionamento destes últimos.
3. É ainda proibida a venda ambulante na frente de estabelecimentos comerciais ou a uma distância inferior a 100 metros de estabelecimentos que comercializem a mesma categoria de produtos.

Artigo 33.º

Horário da venda ambulante

1. O período de exercício da atividade da venda ambulante é das 08:00 horas às 20:00 horas.
2. Quando a atividade da venda ambulante se realize no decurso de espetáculos desportivos, recreativos e culturais, festas e arraiais, o seu exercício poderá decorrer fora do horário previsto no número anterior.

3. Os locais autorizados à venda ambulante referidos no artigo 24.º do presente regulamento não podem ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens, meios de transporte, de exposição ou de acondicionamento de mercadorias para além do horário em que a venda é autorizada.

SECÇÃO III

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS VENDEDORES AMBULANTES

Artigo 34.º

Direitos dos vendedores ambulantes

A todos os vendedores ambulantes assiste, designadamente, o direito a:

- a) Ocupar o local de venda ambulante autorizado, nos termos e condições previstas no presente regulamento;
- b) Exercer a sua atividade no horário estabelecido no artigo anterior;
- c) Utilizar de forma mais conveniente à sua atividade os locais autorizados, desde que sejam cumpridas as regras impostas pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 35.º

Obrigações dos vendedores ambulantes

Para além das obrigações previstas no artigo 24.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, os vendedores ambulantes, no exercício da sua atividade na área do Município de Tondela, devem:

- a) Conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- b) Deixar os passeios e a área ocupada, bem como a zona circundante, completamente limpos, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes.

Artigo 36.º

Proibições

Para além das proibições previstas no artigo 20.º do presente regulamento, aplicáveis aos vendedores ambulantes com as devidas adaptações, é interdito aos vendedores ambulantes:



- a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
- b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
- c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais
- d) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e contrários à moral, usos e bons costumes;
- e) Proceder à venda de peixe congelado, crustáceos, moluscos e bivalves;
- f) Exercer a atividade de venda ambulante fora dos locais autorizados para o efeito;
- g) Fazer publicidade ou promoção sonora em condições que perturbem a vida normal das povoações e fora do horário de funcionamento do comércio local;
- h) Exercer a atividade de comércio por grosso;
- i) Instalar com caráter duradouro e permanente quaisquer estruturas de suporte à actividade para além das que foram criadas pela Câmara Municipal para o efeito.

Artigo 37.º

Responsabilidade

O titular do direito de ocupação do espaço público para venda ambulante é responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

Artigo 38.º

Caducidade

O direito de ocupar o espaço público caduca:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por extinção da sociedade, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva;
- c) Por renúncia do seu titular;
- d) Por falta de pagamento das taxas ou de outras obrigações financeiras, nos termos do presente regulamento;

- e) Findo o prazo de atribuição referido no nº3 do artigo 28º do presente regulamento;
- f) Se o vendedor ambulante não cumprir as proibições previstas no artigo 36º e as obrigações elencadas no artigo 35º do presente regulamento;
- g) Quando o vendedor ambulante não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, da entidade gestora da feira e das autoridades policiais, ou interferir indevidamente na sua acção, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, nomeadamente ofendendo-os na sua integridade física ou insultando a sua honra e dignidade.



CAPÍTULO V

ATIVIDADE DE RESTAURAÇÃO OU DE BEBIDAS NÃO SEDENTÁRIA

Artigo 39.º

Condições para a atribuição do direito de ocupação do espaço público

1. A atribuição do direito de ocupação do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área do concelho, é efetuada pela Câmara Municipal, no procedimento de seleção a que se referem o artigo 29.º do presente regulamento em observância do disposto no artigo 32º do presente regulamento quanto às *zonas de proteção*.
2. A atribuição do direito de ocupação do espaço público referida no número anterior é efetuada pelo prazo de um ano, contado da realização do procedimento de seleção e mantém-se na titularidade do prestador de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário enquanto este der cumprimento às obrigações decorrentes dessa atividade.

Artigo 40.º

Condições para o exercício da prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário

1. O exercício da atividade de restauração ou de bebidas não sedentária, em unidades móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário segue as condições previstas no presente regulamento para o exercício da venda ambulante, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

- 
2. As unidades móveis ou amovíveis devem apresentar as seguintes características:
 - a) Ser em materiais facilmente laváveis e de cores neutras;
 - b) Ter as dimensões máximas de 3 metros de largura por 7 metros de comprimento e, quando abertas, não possuir elementos cuja projeção no espaço público ultrapasse 2 metros;
 - c) Ter um sistema de abertura e de proteção dos agentes atmosféricos através de elementos de correr ou rebatíveis, de modo a evitar a utilização de elementos apostos à estrutura móvel.
 3. As unidades móveis ou amovíveis devem obedecer às condições previstas no Anexo II do presente regulamento.
 4. A ocupação do espaço público é circunscrita ao espaço utilizado pelas unidades móveis ou amovíveis e pelos contentores para a recolha de resíduos, com exceção do disposto no número seguinte.
 5. Pode ser permitida a ocupação do espaço público com esplanada aberta, nos termos e condições previstos no Regulamento de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade do Município de Tondela, cuja área não seja superior à das unidades móveis ou amovíveis e apenas durante o período de funcionamento permitido.
 6. O espaço público onde as unidades móveis ou amovíveis e a esplanada são instaladas, bem como a sua área circundante devem ser mantidos em perfeito estado de higiene e limpeza.
 7. As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes do capítulo III do anexo II ao Regulamento (CE) nº852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004.

CAPÍTULO VI

FISCALIZAÇÃO E SANÇÕES

Artigo 41.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento incumbe ao Município, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

Artigo 42.º

Contraordenações



1. Constitui contraordenação grave:
 - a) A violação do disposto no artigo 5º do presente regulamento;
 - b) A venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário em violação do disposto no presente regulamento, nomeadamente em zona ou local não autorizado, em desrespeito das condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos ou em incumprimento do horário autorizado.
2. Constitui contraordenação leve:
 - a) A falta de apresentação de mera comunicação prévia para o exercício da atividade de restauração ou de bebidas com carácter não sedentária;
 - b) A falta de comunicação da cessação da atividade de restauração ou de bebidas com carácter não sedentária;
 - c) O início do exercício da atividade de restauração ou de bebidas com carácter não sedentária, após a apresentação de mera comunicação prévia, em desconformidade com os dados e elementos que instruíram a mera comunicação prévia;
 - d) A violação do disposto nas alíneas a), b) e c) do artigo 36º do presente regulamento.
3. Constitui, ainda, contraordenação:
 - a) A atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirante na área do Município de Tondela, em desrespeito pelas normas de funcionamento estipuladas no presente regulamento ou em incumprimento do horário de funcionamento da feira;
 - b) O incumprimento das proibições ou obrigações previstas no presente regulamento.
4. As contraordenações graves previstas no nº1 são puníveis com as seguintes coimas:
 - a) Tratando-se de pessoa singular, de € 1.200,00 a € 3.000,00;
 - b) Tratando-se de microempresa, de € 3.200,00 a € 6.000,00;
 - c) Tratando-se de pequena empresa, de € 8.200,00 a € 16.000,00;
 - d) Tratando-se de média empresa, de € 16.200,00 a € 32.000,00;
 - e) Tratando-se de grande empresa, de € 24.200,00 a € 48.000,00.
5. As contraordenações leves previstas no nº2 são puníveis com as seguintes coimas:

- 
- a) Tratando-se de pessoa singular, de € 300,00 a € 1.000,00;
 - b) Tratando-se de microempresa, de € 450,00 a € 3.000,00;
 - c) Tratando-se de pequena empresa, de € 1.200,00 a € 8.000,00;
 - d) Tratando-se de média empresa, de € 2.400,00 a € 16.000,00;
 - e) Tratando-se de grande empresa, de € 3.600,00 a € 24.000,00.
6. Considera-se, para efeitos do disposto nos números anteriores:
 - a) Microempresa, a pessoa colectiva que emprega menos de 10 trabalhadores;
 - b) Pequena empresa, a pessoa colectiva que emprega de 10 a menos de 50 trabalhadores;
 - c) Média empresa, a pessoa colectiva que emprega de 50 a menos de 250 trabalhadores;
 - d) Grande empresa, a pessoa colectiva que emprega 250 ou mais trabalhadores.
 7. Para efeitos do disposto no número anterior, o número de trabalhadores corresponde à média do ano civil antecedente ou, caso a infracção ocorra no ano do início da actividade, ao número de trabalhadores existentes à data da notícia da infracção autuada pela entidade competente.
 8. Consideram-se trabalhadores para efeitos do disposto do disposto no nº6:
 - a) Os assalariados;
 - b) As pessoas que trabalham para essa empresa com um nexo de subordinação com ela e equiparados a assalariados de acordo com legislação específica;
 - c) Os sócios que exerçam uma actividade regular na empresa e beneficiem, em contrapartida, de vantagens financeiras da mesma.
 9. As contraordenações previstas no nº3 são puníveis com coima graduada de € 3,74 a € 3.740,98, no caso de pessoa singular e de € 3,74 a € 44.891,82, no caso de pessoa colectiva.
 10. A negligência é punível, sendo os limites mínimos e máximo das coimas aplicáveis reduzidos a metade.
 11. A tentativa é punível com a coima aplicável à contraordenação consumada especialmente atenuada.

Artigo 43.º

Sanções acessórias

- 
1. No caso de contraordenações graves, em função da gravidade das infrações e da culpa do agente podem ser aplicadas simultaneamente com as coimas as seguintes sanções acessórias:
 - a) Perda a favor do Estado de mercadorias e equipamentos utilizados na prática da infração;
 - b) Privação dos direitos a subsídios ou benefícios outorgados por entidades ou serviços públicos;
 - c) Interdição do exercício da atividade por um período até dois anos.
 2. A sanção acessória prevista na alínea c) do número anterior é publicitada pela autoridade que aplicou a coima, a expensas do infrator.

Artigo 44.º

Regime de apreensão de bens

1. Podem ser provisoriamente apreendidos os objectos que serviram ou estavam destinados a servir à prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.
2. Será lavrado auto de apreensão com discriminação pormenorizada dos bens apreendidos, data e local da apreensão, identificação do agente que a efetuou, entregando-se cópia ao infrator.
3. Os bens apreendidos poderão ser levantados pelo infrator, desde que proceda ao pagamento voluntário da coima pelo seu valor mínimo, até à fase da decisão do processo de contraordenação.
4. No caso previsto no número anterior, os bens devem ser levantados no prazo máximo de 10 dias.
5. Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contra-ordenação.
6. Proferida a decisão final, que será notificada ao infrator, este dispõe de um prazo de dois dias para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.
7. Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente e de preferência a doação a Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas.

- 
8. Se da decisão final resultar que os bens apreendidos reverterem a favor do Município, a Câmara Municipal procederá de acordo com o disposto no número anterior.
 9. Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:
 - a) Encontrando-se os bens em boas condições hígio-sanitárias, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente;
 - b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, serão destruídos.

Artigo 45.º

Depósito de bens

Os bens apreendidos serão depositados sob a ordem e responsabilidade da Câmara Municipal, constituindo-se esta como fiel depositária.

Artigo 46.º

Competência sancionatória

1. O Presidente da Câmara Municipal é competente para determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e as sanções acessórias a que haja lugar relativamente às contraordenações previstas no presente Regulamento, com faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.
2. À entidade competente para a aplicação da coima e das sanções acessórias nos termos do número anterior incumbe, igualmente, ordenar a apreensão provisória de objetos, bem como determinar o destino a dar aos objetos declarados perdidos a título de sanção acessória.
3. As receitas provenientes da aplicação de coimas previstas no presente regulamento reverterem integralmente para a Câmara Municipal de Tondela.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47.º

Taxas

1. As taxas referidas no presente regulamento são as previstas na Tabela de Taxas em vigor no Município de Tondela.
2. As taxas devidas pela atribuição de espaços de venda em feiras serão liquidadas nos seguintes moldes:
 - a) O pagamento das taxas relativas ao primeiro trimestre de ocupação do espaço de venda é efetuado aquando do procedimento de seleção;
 - b) O pagamento das taxas referentes aos trimestres subsequentes é efetuado até ao último dia útil do trimestre anterior ao da realização da feira;
 - c) O pagamento efetuado em data posterior sofrerá um acréscimo de 10 %.
3. As taxas devidas pela atribuição do direito de ocupação do espaço público com venda ambulante e prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário serão liquidadas aquando do procedimento de seleção.
4. As taxas devidas pela venda ambulante em equipamento móvel dos produtos identificados no anexo I ao presente regulamento ou sem utilização de qualquer equipamento de apoio ao exercício da atividade serão liquidadas aquando da apresentação da mera comunicação prévia, no “Balcão do Empreendedor”.



Artigo 48.º

Dúvidas e Omissões

As lacunas, omissões ou dúvidas de interpretação e integração de lacunas suscitadas na aplicação das disposições do presente regulamento serão preenchidas ou resolvidas pela Câmara Municipal ou, em caso de delegação ou subdelegação de competências, pelo seu Presidente ou Vereador, respetivamente.

ARTIGO 49.º

Norma Revogatória

A partir da data de entrada em vigor do presente regulamento ficam revogados os Regulamentos das Feiras e da Venda Ambulante do Município de Tondela.

ARTIGO 50.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

ANEXO I



Produtos a que se refere o nº2 do artigo 27º do presente regulamento:

Castanhas assadas;

Pipocas;

Algodão doce;

Fruta e frutos secos;

Doces diversos (chocolates, bolos secos, etc.)

Gelados

Balões

Outros produtos que excepcionalmente possam ser autorizados pelo Presidente ou Vereador com competência.

REGULAMENTO DO MERCADO MUNICIPAL DE TONDELA**NOTA JUSTIFICATIVA**

Em 01 de março de 2015 entrou em vigor o decreto-lei nº 10/2015, de 16 de janeiro, que aprovou o novo regime de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, e revogou o decreto-lei nº 340/82, de 25 de agosto, que regulava as condições gerais sanitárias dos mercados municipais, bem como a ocupação dos locais neles existentes para a exploração do comércio autorizado.

Este novo diploma veio regulamentar as atividades económicas do comércio, serviços e restauração e incluiu no seu âmbito de aplicação os mercados municipais, disciplinando concretamente a instalação, organização, requisitos de funcionamento, gestão, regulamento interno e o procedimento de atribuição dos espaços de venda dos mercados municipais.

O referido diploma determinou que os mercados municipais devem dispor de um regulamento interno aprovado pela Assembleia Municipal, sob proposta das Câmaras Municipais, determinando que neste devem ser estabelecidas as normas relativas à sua organização, funcionamento, disciplina, limpeza e segurança interior, impondo ainda a prévia audiência das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente das associações representativas do setor e dos consumidores.

Entretanto, em 22 de maio de 2015, entrou em vigor o decreto-lei nº 85/2015, de 21 de maio, que veio regular os mercados locais de produtores, que visam o escoamento de produtos locais e de produção local.

Perante a entrada em vigor dos referidos diplomas legais e conseqüente revogação do diploma legal que regulava as condições gerais sanitárias dos mercados municipais, e ao abrigo do qual foi aprovado o Regulamento do Mercado Municipal de Tondela, em vigor, a Câmara Municipal de Tondela considerou que era o momento indicado para atualizar o Regulamento do Mercado Municipal de Tondela, regulamentada a sua organização, funcionamento e ocupação.

O anterior Regulamento do Mercado Municipal, encontra-se desajustado face à atual realidade social e económica, importando harmonizar e atualizar tal regulamentação com toda a legislação entretanto publicada sobre a matéria

Neste sentido, face à importância que este tipo de atividade desempenha no abastecimento público, justifica-se que o Município de Tondela disponha de um instrumento que permita aos ocupantes do Mercado Municipal um melhor desempenho da sua atividade, com a conseqüente melhoria da sua prestação, onde a defesa do consumidor, nomeadamente a relativa a aspetos higiene-sanitários e a proteção do ambiente, constituem aspetos privilegiados.

Revelou-se também imperioso atualizar as coimas e demais sanções aplicáveis, de forma a assegurar o regular funcionamento do Mercado Municipal e sancionar situações abusivas e violadores das normas de funcionamento.

O Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, em matéria regulamentar impõe que o projeto de regulamento, na sua nota justificativa fundamentada, contenha a ponderação dos custos e benefícios do regulamento.

No presente projeto de regulamento essa ponderação pende seguramente mais para o lado dos benefícios. Efetivamente, o Mercado Municipal é um equipamento de elevada valia para a economia local.

Este espaço destina-se à comercialização de produtos, quer através de banca fixa, amovível ou loja, sendo o seu período de funcionamento de segunda-feira a sábado, da parte da manhã, salvo iniciativas de caráter excepcional.

As taxas cobradas pela ocupação são de valor reduzido, servindo apenas para a manutenção do edifício e como suporte a despesas de funcionamento.

Pretende-se que o mercado complemente a estratégia municipal de desenvolvimento do território que tem por objetivo o incentivo ao setor primário, nomeadamente a produção agrícola e animal, bem como o incremento à existência de circuitos curtos de comercialização.

Esta área comercial vem dar uma nova vitalidade à economia local, pois permite o escoamento de excedentes para pequenos produtores e, em simultâneo, o incremento do comércio local, gerando riqueza e emprego.

O Mercado Municipal será um espaço dinâmico, com animação e iniciativas permanentes, cumprindo um duplo objetivo, por um lado a modernização de equipamentos urbanos, por outro, a atração de novos públicos e potenciais compradores a esta zona reabilitada.

Assim, no âmbito das atribuições cometidas aos Municípios no domínio do equipamento rural e urbano, saúde e promoção do desenvolvimento, ambiente e defesa do consumidor, e nos termos do disposto no artigo 70º do decreto-lei nº 10/2015 e do artigo 33º, nº 1, alínea k) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Tondela elaborou o presente Projeto de Regulamento que disciplina a ocupação, organização e funcionamento do Mercado Municipal de Tondela.

O presente Projeto de Regulamento dará início ao procedimento com vista à elaboração do Regulamento, que será devidamente publicitado nos termos do disposto no artigo 98º do Código do Procedimento Administrativo, para que todos os interessados possam contribuir e participar no procedimento.

A Câmara Municipal de Tondela vai também submeter o presente projeto de regulamento a audiência de interessados das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente, as Uniões de freguesias do concelho de Tondela, a Associação Nacional para a Defesa do Consumidor – DECO (...), pelo prazo de trinta dias, nos termos do disposto no artigo 100º do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do disposto no artigo 33º, nº 1, alínea k) da Lei nº 75/2013 e do artigo 70º, nº 1 do decreto-lei nº 10/2015, de 16 de janeiro, o Projeto de Regulamento será posteriormente submetido a aprovação da Assembleia Municipal de Tondela, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do citado artigo 70º, nº 1 Decreto-lei nº 10/2015, de 16 de janeiro

CAPÍTULO I Disposições gerais



Art.º 1º Lei habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea g) do nº 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k) do nº 1 do artigo 33º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o artigo 1º, nº 1, alínea h) e artigo 70, nº 1 do Decreto-lei nº 10/2015, de 16 de janeiro e do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei nº 4/2015, de 07 de janeiro.

Art.º 2º Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento tem por objeto a organização, o funcionamento, a utilização e o regime de atribuição e ocupação de lugares e espaços de venda do Mercado Municipal de Tondela..
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores do Mercado Municipal de Tondela, nomeadamente aos operadores económicos que exercem a atividade de comércio ou prestem serviços, a título permanente ou temporário, aos trabalhadores do mercado, aos seus utentes e ao público em geral.

Art.º 3º Definições

Para efeitos de aplicação do disposto no presente regulamento considera-se:

- a) **Mercado Municipal** – o recinto fechado e coberto, explorado pelo Município de Tondela, destinado à venda a retalho de produtos alimentares ao consumidor final, organizado por espaços e lugares de venda independentes, dotados de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum.
- b) **Vendedor** – a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho, nos lugares ou espaços de venda do Mercado Municipal
- c) **Lugar ou espaços de venda** – são os lugares de venda independentes, nomeadamente, as lojas, as bancas e os lugares de terrado.
- d) **Lojas** – são os locais de venda autónomos fixos e permanentes, que dispõem de uma área própria para exposição e comercialização dos produtos, bem como para a permanência dos compradores, podendo o acesso dos compradores ser feito através de zona de circulação exterior ou espaço interior/comum do mercado, este espaço está dotado de infraestruturas de modo a permitir a instalação de contadores individuais de água e energia elétrica;

- e) **Bancas** – são os locais de exposição e venda de mercadorias, constituídos por uma bancada fixa ao solo, sem área privativa para permanência dos compradores, situado no interior do mercado e confrontando diretamente com a zona de circulação ou espaço comum do Mercado.
- f) **Bancas amovíveis** - equipamento construído para exposição e venda de mercadorias, constituído por uma bancada amovível, em complemento da banca atribuída aos vendedores
- g) **Lugares de Terrado** – locais de venda situados no interior do Mercado Municipal, demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição e venda de mercadorias.
- h) **Mercado local de produtores** – o espaço de acesso público onde os produtores locais agrícolas, pecuários, agroalimentares e artesãos, com a atividade devidamente licenciadas ou registada, podem vender os seus produtos.
- i) **Participantes ocasionais** – pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar no Mercado Municipal para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela Junta de Freguesia da área de residência, vendedores ambulantes e artesãos. Podem ainda operar no Mercado entidades exploradoras de outras atividades devidamente autorizadas pela Câmara Municipal para agirem como tal, sendo essas atividades consideradas de interesse económico para o Mercado.

Art.º 4º

Produtos comercializáveis

1. No mercado municipal é possível a comercialização dos seguintes grupos de géneros alimentícios:

- a) Grupo I – Produtos hortícolas de consumo imediato em fresco, ovos e produtos agrícolas secos, mas conserváveis;
- b) Grupo II – Frutas, frescas ou secas;
- c) Grupo III – Pescado fresco, congelado ou conservado.
- d) Grupo IV – Pão, pastelaria e produtos afins.
- e) Grupo V – Carnes frescas e seus derivados.
- f) Grupo VI – Outros derivados alimentares, designadamente laticínios;
- g) Grupo VII – Restauração e bebidas.

2. Podem comercializar-se, também, outros produtos não alimentares, designadamente os constantes dos seguintes grupos:

- a) Grupo VIII – Produtos hortícolas não alimentares, como flores, plantas e sementes:
- b) Grupo IX – Artigos de higiene e limpeza, enlatados e mercearia.
- c) Grupo XI – Quinquilharias e artesanato.

3. Além dos produtos indicados anteriormente, podem ainda, mediante autorização prévia da Câmara Municipal, ser vendidos, ocasional, temporária ou continuamente, outros produtos ou artigos

4. Os operadores económicos ou vendedores do Mercado quer permanentes quer ocasionais, são agrupados e organizados por setores, de forma a haver perfeita delimitação entre os tipos de produtos comercializados, particularmente entre setores de produtos alimentares e não alimentares.

5. Poderá também funcionar no Mercado Municipal o Mercado local de Produtores, devendo o espaço utilizado ser perfeitamente identificado e demarcado dos restantes operadores económicos e vendedores, devendo ainda estar devidamente demarcada e separada a área reservada aos produtores que comercializem produtos obtidos por métodos de produção biológica.

Art.º 5º

Responsabilidade e danos

1. O Município de Tondela não se responsabiliza por quaisquer volumes ou bens existentes nos lugares ou espaços de venda ou em quaisquer outros espaços do Mercado Municipal.

2. O Município de Tondela declina, também, quaisquer responsabilidades pela eventual deterioração dos géneros alimentares e mercadorias expostas ou guardadas nos equipamentos complementares de apoio, comuns ou privativos.

3-. O Município de Tondela não é responsável por danos causados a terceiros pela atividade desenvolvida pelos operadores económicos e vendedores que ocupem os lugares e espaços de venda existentes no Mercado Municipal.

4. Se a legislação específica aplicável à atividade desenvolvida nos lugares e espaços de venda determinar que os operadores económicos e vendedores têm que dispor de um seguro de responsabilidade civil válido para cobrir eventuais danos materiais causados a terceiros, os mesmos só podem exercer a sua atividade no Mercado Municipal se forem titulares do referido contrato de seguro.

5. Os operadores económicos e vendedores que nos termos do número anterior têm que dispor de seguro de responsabilidade civil válido devem entregar no Município de Tondela cópia da respetiva apólice e do comprovativo de pagamento da mesma no prazo referido no artigo 14º nº 2 deste Regulamento e sempre que o contrato de seguro seja objeto de alteração ou renovação.

CAPITULO II

Regime de funcionamento



Art.º 6º

Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento do Mercado Municipal é de segunda-feira a sábado, das 07,00 horas às 12,30.
2. O horário de funcionamento do Mercado Municipal deve ser afixado, em local visível ao público, no edifício do Mercado e na sede do Município de Tondela.
3. A Câmara Municipal de Tondela pode temporariamente alterar o horário de funcionamento do Mercado Municipal, devendo qualquer alteração temporária do horário ser anunciada com pelo menos quinze dias de antecedência e afixado Aviso em local visível ao público, no edifício do Mercado e na sede do Município de Tondela.
4. Aos operadores económicos e vendedores do Mercado Municipal é concedida uma tolerância de trinta minutos, depois do encerramento, para operações de arrumação, higienização e limpeza.
5. Por motivos de força maior ou nos casos em que se verifique a necessidade de se proceder a operações de reparação ou manutenção, pode o funcionamento do Mercado ser suspenso, pelo período de tempo estritamente necessário, sem que aos operadores económicos ou vendedores assista direito a qualquer tipo de indemnização, suspensão essa que será comunicada com a devida antecedência.

Art.º 7º

Abastecimento

1. A entrada e saída, carga e descarga, circulação de géneros e mercadorias no Mercado Municipal só poderá efetuar-se pelos locais expressamente destinados e assinalados a esse fim.
2. O local destinado à entrada e saída de géneros e de mercadorias para abastecimento deve manter-se desimpedido, devendo a sua ocupação ocorrer apenas durante o período estritamente necessário às operações de carga e descarga, que não poderá ultrapassar 30 minutos.
3. A entrada e saída, carga e descarga, de géneros e de mercadorias deve ser feita diretamente dos veículos para os lugares ou espaços de venda, ou destes para aqueles, não sendo permitido acumular mercadorias, géneros e volumes quer nos arruamentos e espaços interiores do mercado, quer nos arruamentos circundantes.
4. As operações de entrada e saída e de carga e descarga de géneros e de mercadorias devem ser levadas a cabo antes da abertura ao público do Mercado ou após o seu encerramento ao público.

Art.º 8º
Permanência após encerramento

1. Não é autorizada a permanência no Mercado Municipal de quaisquer pessoas estranhas aos serviços, para além da hora de encerramento
2. A entrada ou permanência de operadores económicos e vendedores ou de pessoas ao seu serviço, fora dos horários de funcionamento, de abastecimento ou do período de tolerância, carece de autorização do Presidente da Câmara, a conceder apenas por motivos ponderosos e justificados.

CAPITULO III
Atribuição e ocupação de lugares e espaços de venda

Art.º 9º
Atribuição de lugares ou espaços de venda

1. A atribuição de lugares ou espaços de venda no Mercado Municipal consiste na atribuição a pessoa singular ou coletiva, do direito de exercer de forma habitual a atividade de comércio a retalho, titulado por alvará de ocupação
2. Os lugares ou espaços de venda no Mercado Municipal são sempre concedidos a título precário, pessoal e oneroso, sendo a concessão condicionada nos termos do presente Regulamento e demais disposições legais aplicáveis, não estando sujeitos ao regime de locação.
3. Os lugares de terrado são apenas utilizados em situações excecionais e caso não existam lugares disponíveis no mercado municipal, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.

Art.º 10º
Procedimento para a atribuição de lugares ou espaços de venda

1. A atribuição de lugar ou espaço de venda é efetuada por arrematação em hasta pública, com periodicidade regular, devendo ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, por área ou de acordo com as especificações dos produtos a vender.
2. Por cada operador económico ou vendedor, por regra, será permitida a ocupação de um lugar ou espaço de venda, sem prejuízo da Câmara Municipal de Tondela poder determinar, fundamentadamente, a ocupação de mais um lugar ou espaço de venda por operador económico ou vendedor.
3. Compete à Câmara Municipal definir os termos a que obedece o procedimento de atribuição de lugares ou espaços de venda, os quais são, obrigatoriamente, publicados em editais afixados nos lugares de estilo e num jornal local, na página eletrónica do Município de Tondela e ainda no balcão único eletrónico e não pode prever condições mais vantajosas para os operadores económicos e vendedores cuja atribuição de lugar ou espaço de venda tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculo de parentesco ou afinidade, nem vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.
4. Da publicação da arrematação em hasta pública deve constar:

- a) Identificação do Município;
- b) Dia, hora e local para a realização da arrematação em hasta pública;
- c) A base da licitação e o valor mínimo dos lanços que deve corresponder ao valor mínimo do direito de ocupação dos lugares e espaços previamente estabelecido pela Câmara Municipal de Tondela na definição dos termos do procedimento de atribuição;
- d) Identificação dos lugares e espaços de venda;
- e) Período pelo qual os lugares e espaços de venda serão atribuídos;
- f) O montante da taxa a pagar pelos lugares e espaços de venda;
- g) Outras informações consideradas úteis.

Art.º11º

Duração da ocupação dos lugares e espaços de venda

1. O direito de ocupação dos lugares ou espaços de venda do Mercado Municipal é atribuído pelo prazo de três anos, sem possibilidade de renovação automática.
2. Os operadores económicos ou vendedores que à data da entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação de lugares e espaços de venda mantêm o direito de ocupação dos lugares ou espaços de venda, pelo prazo de três anos a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, sem possibilidade de renovação automática.

Art.º 12º

Falta de interessados ou de propostas na arrematação

1. Quando não se tenham apresentado interessados ou propostas na hasta pública, a Câmara Municipal de Tondela pode proceder ao ajuste direto dos lugares ou espaços de venda disponíveis, pelo valor mínimo de ocupação previamente estabelecido quando definiu o procedimento de atribuição dos lugares ou espaços de venda.
2. O convite à atribuição de lugares ou espaços de venda por ajuste direto deve ser publicitado em editais afixados nos lugares de estilo e num jornal local, na página eletrónica do Município de Tondela e balcão único eletrónico.

Art.º 13º

Anulação do procedimento

A hasta pública ou o procedimento de ajuste direto são anulados pela Câmara Municipal quando se verifique a prática de qualquer irregularidade ou a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar aplicável, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização

Art.º 14º

Levantamento do Alvará e Pagamento da Taxa

1. O alvará de ocupação é o título de atribuição do lugar ou espaço de venda e deve conter a indicação do ramo de atividade e ser entregue ao operador

económico ou vendedor no prazo de oito dias úteis da arrematação e atribuição do lugar ou espaço.

2-Caso a legislação aplicável à atividade a desenvolver pelo operador económico ou vendedor exija que este seja titular de seguro de responsabilidade civil válido para cobrir eventuais danos materiais causados a terceiros este deve entregar no Município de Tondela, no prazo de três dias úteis a contar da arrematação e atribuição do lugar ou espaço, cópia de apólice de seguro válida e comprovativo do seu pagamento.

3-A não entrega da cópia da apólice de seguro válido e comprovativo do seu pagamento no prazo referido no número anterior determina a não emissão do alvará de ocupação, ficando sem efeito a atribuição do lugar ou espaço de venda.

4-O arrematante deve levantar o alvará no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do prazo referido no anterior número 1.

5-O pagamento da taxa pela atribuição do lugar ou espaço de venda resultante da arrematação constitui receita municipal e deve ser paga no momento do levantamento do alvará.

6-O arrematante no dia da realização da hasta pública pode requerer o pagamento da taxa em prestações mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e nesse caso, no dia do levantamento do alvará deve logo pagar metade do valor da taxa e o restante em seis prestações mensais iguais e sucessivas.

7-O não pagamento pontual de uma das prestações importa o vencimento das restantes.

8-O não pagamento da taxa pela atribuição do lugar ou espaço de venda, do seu valor global ou de uma prestação em caso de pagamento em prestações, importa a perda, a favor do Município, das quantias eventualmente pagas, ficando sem efeito a atribuição do lugar ou espaço de venda.

Art.º 15º

Início da atividade

1. No dia seguinte à hasta pública, os locais arrematados consideram-se, para todos os efeitos, a cargo dos operadores económicos arrematantes, que os poderão ocupar desde logo. O arrematante deve entregar no balcão único de atendimento do Município de Tondela, no caso de pessoa singular fotocópias do cartão cidadão/bilhete de identidade, do número de identificação fiscal e da declaração de início de atividade entregue na Autoridade Tributária e Aduaneira e no caso de pessoa coletiva, certidão do registo comercial

2. A ocupação prevista no número anterior tem lugar a título provisório enquanto não estiver concluído o processo de atribuição de lugar ou espaço de venda
3. O arrematante é obrigado a iniciar a atividade no prazo máximo de 30 dias a contar da data de arrematação, sob pena de caducidade do direito à ocupação do lugar ou espaço de venda nesse caso não há lugar à restituição das taxas já pagas.
4. Excetuam-se, do disposto no número anterior, os casos em que sejam apresentados motivos justificados para a ausência.

Art.º 16º
Ramos de atividade

Os ramos de atividade a exercer nos lugares e espaços de venda, são previamente definidos pela Câmara Municipal quando define os termos a que obedece o procedimento de atribuição de lugares ou espaços de venda e deve constar da publicitação da hasta pública.

Art.º 17º
Mudança de atividade

1. A alteração pelo interessado da atividade económica exercida no lugar ou espaço de venda atribuído, depende de prévia autorização da Câmara Municipal.
2. A alteração deve ser solicitada em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com especificação da nova atividade pretendida, bem como de eventuais alterações a realizar no lugar ou espaço atribuído.

Artigo 18º
Revogação da atribuição

1. A ocupação de lugares ou espaços comerciais dentro do mercado tem natureza precária e as respetivas atribuições são revogáveis mediante deliberação camarária, se o interesse público justificar essas resoluções.
2. A revogação prevista no número anterior confere ao titular o direito de reaver a quantia correspondente, em termos proporcionais, ao período de tempo já pago e não usufruído.

Artigo 19º
Titulares do Alvará de Ocupação

1. No mercado municipal os lugares ou espaços de venda só podem ser ocupados e explorados pela pessoa, singular ou coletiva, a quem foi atribuído o direito de ocupação nos termos do presente Regulamento pela Município de Tondela ou, tratando-se de pessoa singular, pelo seu cônjuge, descendente ou ascendente, mediante prévia informação à Câmara Municipal de Tondela e ao funcionário da Câmara Municipal, encarregado do mercado.

2. Ao titular do alvará de ocupação pertence a direção efetiva da atividade exercida em qualquer lugar ou espaço de venda do Mercado, sendo este o responsável, perante o Município de Tondela, pelo cumprimento das determinações legais ou regulamentares em vigor.

3. Qualquer titular do alvará de ocupação só pode fazer-se substituir, nas faltas ou impedimentos e na direção desse lugar ou espaço de venda, pela pessoa que esteja convenientemente autorizada pelos serviços camarários, conforme descrito no número 1 do presente artigo.

4. A substituição não isenta o titular do alvará de ocupação da responsabilidade por quaisquer atos ou omissões do substituto.

Artigo 20º
Cedência da posição contratual

1. Só pode ser autorizada pela Câmara Municipal a cedência a terceiros, dos respetivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos ao titular:

- a) Morte.
- b) Invalidez.
- c) Redução a menos de 50% da capacidade física normal;
- d) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

2. Nas situações enunciados no número anterior, preferem sucessivamente na ocupação o cônjuge sobrevivente não separado judicialmente de pessoas e bens, unido de facto e os descendentes em primeiro grau da linha reta, se o requererem nos 60 dias posteriores à situação prevista no número 1 do presente artigo.

3. A autorização da cedência depende da regularização dos pagamentos devidos para com o Município de Tondela bem como do cumprimento, por parte do cessionário, das condições previstas no presente regulamento.

Art.º 21º
Permuta

1. Dentro do mesmo setor e em casos devidamente justificados os interessados podem requerer à Câmara Municipal autorização para permutar lugares ou espaços de venda.

1. Para que a autorização de permuta se concretize é necessária o envio de requerimento devidamente assinado pelas partes interessadas e a permuta em causa não pode afetar a organização do Mercado Municipal, nomeadamente quanto ao tipo de produtos que se comercializa e venda naquele local.

2. A permuta de lugares ou espaços de venda dá lugar à emissão de novo alvará de ocupação, o qual, contudo, termina no prazo fixado para a atribuição inicial dos lugares ou espaços de venda permutados,

Art.º 22º
Caducidade e suspensão do direito de ocupação

1. O direito de ocupação de lugares ou espaços de venda caduca nos seguintes casos:

- a) Por morte ou invalidez do respetivo titular se não for requerida a sua substituição no prazo referido no nº2 do artigo 20º;
- b) Por falta de pagamento das taxas devidas nos prazos regulamentares;
- c) Pela cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização do Município de Tondela, da utilização, ocupação ou a exploração do lugar ou espaço de venda;
- d) Pela ocupação de lugar ou espaços de venda para fins diversos daquele para o qual foi destinado;
- e) Se a atividade não for iniciada no prazo de 30 dias a contar da atribuição;
- f) Pela desistência voluntária do titular;
- g) Pelo termo do prazo do direito de ocupação; e
- h) Pela inexistência de seguro de responsabilidade civil válido para cobrir eventuais danos materiais causados a terceiros exigido pela legislação específica aplicável à atividade desenvolvida nos lugares e espaços de venda, nos termos referidos no Artigo 5º, nº 3 e 4 deste Regulamento; e
- i) Outros casos expressamente referidos neste Regulamento.”

2. A caducidade do direito de ocupação do lugar ou espaço de venda é declarada pela Câmara Municipal de Tondela, com audiência prévia do interessado.

3. A caducidade do direito de ocupação não implica o direito a qualquer indemnização ao seu titular, o qual deve proceder no prazo de três dias úteis à desocupação do lugar ou espaço de venda, após ser notificado nesse sentido.

4. A não desocupação do lugar ou espaço de venda no prazo referido no número anterior implica a remoção e armazenamento dos bens que ali se encontrem por parte do Município de Tondela, a expensas do titular do alvará de ocupação.

5. A Câmara Municipal pode ainda suspender a vigência da autorização de ocupação quando haja indícios de quaisquer condutas suscetíveis de lesar os interesses do Município ou de perturbar o normal funcionamento do Mercado.

Artigo 23º **Limites de ocupação**

1. A nenhuma pessoa, singular ou coletiva, é permitido, por si ou por interposta pessoa, ser titular do direito à ocupação de mais de um lugar ou espaço de venda, independentemente da atividade comercial desenvolvida, sem prejuízo da Câmara Municipal de Tondela poder determinar, fundamentadamente, a ocupação de mais de um lugar ou espaço, até ao máximo de dois.

2. Nos locais e espaços de venda podem ser colocadas, em complemento, bancas amovíveis conforme demarcação no local, em contrapartida de uma taxa prevista no Regulamento de Liquidação de Taxas e Outras Receitas Municipais.
3. Para efeitos do número anterior, devem os interessados solicitar, por escrito, ao Presidente da Câmara, autorização para o efeito.
4. Cada operador económico ou vendedor de um local ou espaço de venda não pode ocupar mais espaço do que o correspondente àquele que houver pago.
5. O espaço de circulação do público deve estar sempre livre e desimpedido.
6. Para efeitos de fiscalização do disposto neste artigo, o funcionário encarregado do mercado organiza um ficheiro nominativo dos vendedores.

**Art.º 24º ~
Pagamento da taxa de ocupação**

1. A taxa de ocupação dos lugares ou espaços de venda é a definida e fixada no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Tondela.
2. A taxa fixada deve ser paga até ao dia 20º do mês anterior àquele a que diz respeito no balcão único de atendimento do Município de Tondela. Findo este prazo, é aplicado o disposto no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais.
3. Os documentos comprovativos do pagamento das taxas de ocupação, ou talão diário, devem ser conservados em poder dos operadores económicos e vendedores durante o seu período de validade, a fim de poderem ser exibidas aos funcionários municipais em serviço no mercado e aos agentes de fiscalização, sob pena de ser exigido novo pagamento.

**Artigo 25º
Utilização ocasional**

1. Existindo bancas disponíveis, é admitida a sua utilização ocasional diária.
2. Pela utilização ocasional de bancas e terrados é cobrada a taxa prevista no Regulamento de Liquidação de Taxas e Outras Receitas Municipais do Município de Tondela
3. A atribuição referida no nº1, no que respeita aos pequenos agricultores, é efetuada mediante a exibição de documento emitido pela Junta de Freguesia da área de residência que comprove que, por razões de subsistência, o participante ocasional necessita de vender produtos da sua própria produção.
4. Aos utilizadores ocasionais de bancas e terrados, são aplicadas todas as demais disposições constantes do presente regulamento.

Artigo 26º Atividade franca

1. A Câmara Municipal pode, para incentivo da atividade comercial e dinamização do espaço do Mercado, determinar um ou mais dias por mês de atividade franca, publicitando-os com a antecedência mínima de 10 dias.
2. Nesses dias não são cobradas quaisquer taxas pela utilização e ocupação de bancas e terrados.
3. Para efeitos do disposto no nº 2 será descontado o valor correspondente no pagamento da taxa de utilização no mês imediatamente seguinte.

CAPÍTULO IV Do Exercício da Atividade

Art.º 27º Identificação dos comerciantes

A Câmara Municipal organiza um cadastro de todos os titulares do direito de ocupação dos lugares e espaços de venda do Mercado Municipal devidamente atualizado, dele constando, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Nome do titular, firma ou denominação social;
- b) Residência ou sede social;
- c) Número fiscal de contribuinte ou número único de matrícula e identificação de pessoa coletiva;
- d) Número de inscrição na Segurança Social;
- e) Identificação do alvará de ocupação;
- f) Setor de atividade;
- g) Nome, cargo e residência das pessoas ao serviço do titular da concessão;
- h) Cópia do alvará de ocupação;
- i) Todos os requerimentos, petições e decisões tomadas pela Câmara Municipal relativas à atribuição de lugares e espaços de venda ao titular

Art.º 28º

Interrupção da atividade

1. Aos titulares dos lugares ou espaços de venda no Mercado não é permitido deixar de usar aquele local por prazo superior a 12 dias em cada ano.
2. Pode ser autorizado, a requerimento do operador económico ou vendedor, o encerramento do lugar ou espaço de venda dois dias por semana.
3. Excetua-se do descrito nos números anteriores as ausências por motivo de férias, devendo estas ser comunicadas previamente à Câmara Municipal de Tondela e ao trabalhador responsável pelo Mercado, a fim de não ser registada a ausência.

4. O prazo de ausência de 12 dias, referido no n.º 1, não se aplica aos casos de doença, devidamente comprovados por atestado médico ou declaração de internamento, não podendo no entanto tal prazo ultrapassar os 365 dias.

5. Caso se verifique que o período de ausência é superior ao previsto no n.º 1 e 4, pode o operador económico e vendedor perder o direito à ocupação do lugar nos termos do artigo 22º.

Art.º 29º

Direitos dos operadores económicos e vendedores

Aos operadores económicos e vendedores assistem, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Utilizar, da forma mais conveniente à sua atividade, o lugar e espaço que lhes seja atribuído, sem outros limites que não sejam os impostos por lei, por este Regulamento ou por outras normas municipais.
- b) Obter apoio do pessoal em serviço no Mercado Municipal, nas questões com ele relacionado.
- c) Apresentar à Câmara Municipal quaisquer sugestões ou reclamações escritas, no que concerne à disciplina e funcionamento dos lugares ou espaços de venda.

Art.º 30º

Obrigações dos operadores económicos e vendedores

1. Todos os que exerçam a sua atividade no Mercado Municipal, devem acatar as indicações, instruções e ordens dos funcionários municipais em serviço no mercado.
2. A todos os que exerçam a sua atividade no Mercado Municipal é obrigatório tratar com urbanidade as pessoas que a qualquer título tenham de privar no Mercado, ficando os infratores sujeitos às sanções que o Município de Tondela lhes imponha pela falta cometida, sem prejuízo de outro procedimento a que haja lugar.
3. Todos os que exercem a sua atividade no mercado devem:
 - a) Proceder à deposição seletiva dos resíduos das embalagens.
 - b) Devolver ao Município de Tondela, findo o direito de ocupação dos lugares ou espaços de venda, os referidos lugares ou espaços em bom estado de conservação e limpeza.
 - c) Constituem, ainda, deveres especiais dos titulares dos lugares ou espaços em regime de ocupação ocasional.
 - d) Manter disponível, para apresentação, sempre que exigido, o talão ou recibo comprovativo do pagamento da taxa.
 - e) Não deixar volumes, géneros alimentícios e outros produtos nos lugares, de um dia para o outro.

Art.º 31º
Proibições

Fica expressamente proibido dentro do Mercado Municipal:

- a) Colocar produtos alimentares em contacto direto com o pavimento;
- b) Colocar produtos e artigos de venda ou uso próprio dos titulares fora da área dos locais que lhe estão distribuídos;
- c) Ocupar os locais de acesso ao público, mesmo que parcialmente, dificultando de qualquer modo o trânsito de pessoas e a condução de volumes, de forma a molestar ou causar prejuízo a outrem;
- d) Preparar, lavar e limpar quaisquer produtos ou utensílios fora dos locais para tal destinados;
- e) Comercializar produtos diferentes daqueles para que foi o titular autorizado;
- f) Dar uso diferente aos lugares e espaços de venda;
- g) Provocar, de qualquer modo, desperdício de água, eletricidade, ou outro, com prejuízo manifesto da Câmara Municipal ou de outro utilizador;
- h) Deixar de proceder à limpeza e conservação dos respetivos lugares ou espaços de venda e utensílios ou efetuar despejos fora dos sítios e recipientes a isso destinado;
- J) Exercer a venda fora do local a ela destinado a não ser por motivo justificado e previamente autorizado;
- K) Permitir que nos espaços não destinados ao público se mantenham pessoas estranhas à atividade autorizada nos lugares ou espaços de venda;
- l) A concertação por parte dos titulares dos alvarás de ocupação, ou por interposta pessoa, de modo a aumentar os preços dos produtos ou a fazer cessar a venda ou a atividade do Mercado Municipal;
- m) Provocar, molestar ou agredir, de qualquer modo, os funcionários camarários em serviço no Mercado, dentro ou fora deste, bem como outros utilizadores ou quaisquer pessoas que se encontrem dentro daquelas instalações;
- n) A venda ambulante, quer no interior do mercado municipal quer num raio de 500 m (zona de proteção do mercado);
- o) Utilizar balanças, pesos e medidas que não estejam legalmente aferidas.



Art. 32º
Afixação de preços

É obrigatória a afixação do preço em todos os géneros e produtos apresentados à venda, a partir do momento em que, de qualquer forma, fiquem expostos ao público.,

CAPÍTULO V Obras

Art.º 33º Obras

1. É proibida a realização de obras ou modificações nos lugares ou espaços de venda sem prévia e expressa autorização do Município de Tondela.
2. O pedido de realização de obras deve ser requerido nos termos legais, dando lugar ao pagamento das respetivas taxas urbanísticas.
3. As obras e benfeitorias efetuadas nos termos do número anterior revertem para o Município de Tondela, ficando a fazer parte integrante do Mercado Municipal, sem que confirmem direito a indemnização ou retenção.
4. A colocação de toldos, reclamos, anúncios e outros dispositivos análogos carece de autorização do Presidente da Câmara, nos termos e nas condições previstas na lei.

CAPÍTULO VI
Fiscalização

Art.º 34º
Fiscalização

1. A fiscalização do cumprimento deste Regulamento incumbe, além do funcionário encarregado do mercado municipal, à Guarda Nacional Republicana, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) e a quaisquer outras autoridades a quem, por lei, seja dada essa competência.
- 2.- Incumbe ao responsável pelo Mercado Municipal:
 - a) Advertir corretamente, e só quando necessário, os utentes do mercado, os operadores económicos e vendedores ou frequentadores;
 - b) Proceder à verificação do pagamento pontual das taxas;
 - c) Assistir à chegada e saída dos produtos e géneros e fiscalizar a ocupação dos lugares e espaços de venda;
 - d).Receber prontamente as reclamações, resolvendo-as no âmbito da sua competência ou apresentando-as aos superiores hierárquicos para resolução;
 - e) Propor superiormente as alterações que entender convenientes e comunicar todas as ocorrências que vier a verificar ou de que tiver conhecimento;

- f) Conservar à sua guarda o material e utensílios afetos ao serviço do Mercado;
- g) Conservar à sua guarda as chaves do mercado e proceder à sua abertura e encerramento consoante os horários estipulados neste Regulamento;
- h) Conservar à sua guarda os objetos achados no mercado para entregar a quem provar pertencer-lhes e remeter mensalmente ao seu superior hierárquico relação dos que não forem reclamados no prazo de 30 dias após o seu achado;
- i) Preservar a boa ordem dentro das instalações;

Art.º 35º

Deveres do funcionário ao serviço no mercado municipal

Todo o pessoal que presta serviço no Mercado é obrigado:

- a) A apresentar-se irrepreensivelmente limpo em todos os atos de serviço, com fardamento e distintivo que lhe competir;
- b) A não se ausentar do lugar do serviço que lhe for destinado, sem a devida autorização;
- c) A não se valer do seu lugar ou da sua autoridade para prejudicar seja quem for;
- d) A velar pelo cumprimento das disposições deste regulamento, mantendo rigorosa ordem;
- e) A ser correto com todas as pessoas que frequentam o mercado municipal, prestando os esclarecimentos que lhe sejam pedidos;
- f) A não exercer no Mercado Municipal, direta ou indiretamente, qualquer atividade comercial;
- g) A manter boas relações com os colegas;
- h) A ser zeloso dos interesses do Município;
- i) A informar, com verdade, os seus superiores de tudo o que tiver interesse para o serviço;
- j) Assegurar a limpeza e manutenção permanente do mercado e espaços envolventes.

Art.º 36º Contraordenações

1. Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por Lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica – ASAE, a fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito do Decreto-lei nº 10/2015, de 16 de janeiro, compete à ASAE e à Câmara Municipal, nos casos em que esta seja a autoridade competente para o controlo da atividade em causa.
2. Cabe ao Inspetor-Geral da ASAE e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso aplicável, a aplicação das respetivas coimas e sanções acessórias.
3. O produto da coima reverte, quando aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal, em 90% para o Município de Tondela, e em 10% para a entidade autuante.
4. Sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, constitui contraordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento:
 - a) A violação da alínea e) do artigo 31º;
 - b) Permanecer nos locais de venda e restantes espaços do mercado municipal para além do horário de funcionamento do mercado, ou fora dos períodos de abastecimento, sem a autorização a que alude o n.º 2 do artigo 8º;
 - c) A violação do nº 1 do artigo 7º;
 - d) A violação do artigo 33º;
 - e) A cedência a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Câmara Municipal, da exploração dos lugares ou espaços de venda, fora das situações previstas no artigo 20º;
 - f) A utilização do lugar ou espaços de venda para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi atribuído;
 - g) A não utilização, injustificada, do lugar ou espaço de venda por um período superior a 12 dias por ano;
 - h) O não cumprimento do disposto nos artigos 30º e 31º;

Art.º 37º Coimas

1. As contraordenações previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo anterior são puníveis com coima de € 50,00 a € 500,00.
2. As contraordenações previstas nas alíneas d), g) e h) do n.º 2 do artigo anterior são puníveis com coima de € 50,00 a € 2.500,00.

- 
3. As contraordenações previstas nas alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo anterior são puníveis com coima de € 75,00 a € 2.500,00.
 4. As coimas por infrações ao disposto no presente Regulamento, praticadas por pessoas coletivas, são elevadas ao dobro.
 5. A tentativa e a negligência são puníveis.

Art.º 38º
Sanções acessórias

1. Em função da gravidade e da reiteração das contraordenações previstas no anterior artigo 36º, bem como da culpa do agente, podem ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:
 - a) Privação do direito de participar no Mercado Municipal até dois anos.
 - b) Suspensão do direito de ocupação do lugar ou espaço comercial para o exercício da atividade no Mercado Municipal, por um período máximo de seis meses;
2. Para além das situações previstas no número anterior, pode ser aplicada a sanção acessória de revogação do direito de ocupação nos seguintes casos:
 - a) Quando o seu titular ceder a terceiros, a qualquer título e sem autorização da Câmara, a exploração do lugar ou espaço de venda.
 - b) Quando o seu titular utilize o lugar ou espaço de venda para fins diversos daqueles para os quais inicialmente foi atribuído;
 - c) Quando o titular do lugar ou espaço de venda, injustificadamente, não utilize o lugar por um período superior a 12 dias por ano.

Art.º 39º
Normas específicas

A comercialização, exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem dos produtos referentes a cada um dos grupos fixados no artigo 4º, bem como a exploração das atividades desenvolvidas nos lugares e espaços de venda têm de obedecer à legislação específica aplicável.

CAPÍTULO VII Disposições finais e transitórias



Art.º 40º
Normas Supletivas

1. Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições do Decreto-lei nº 10/2015 de 16 de janeiro e demais legislação aplicável.
2. As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal de Tondela.

Art.º 41º
Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente regulamento, nomeadamente o Regulamento do Mercado Municipal de Tondela, aprovado em....

Art.º 42º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em Diário da República.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de --/--/2016

Sancionado pela Assembleia Municipal em --/--/2016

Entrada em vigor - DR- 2ª- Série -Aviso nº

anexo 5

Ass.
F. de



**MINUTA DE CONTRATO DE CONSÓRCIO
DO PROVERE “VALORIZAÇÃO DAS ESTÂNCIAS TERMAIS
DA REGIÃO CENTRO” – 2ª FASE**

7 de Abril de 2016

Entre:

(Lista de Consorciados identificados por nome, NIF, localização da sede e nome(s) do(s) representantes)

e

ATP Centro, pessoa colectiva nº 503975281, com sede na Rua da Barroca nº3, Termas de São Pedro do Sul, freguesia de Várzea, Concelho de São Pedro do Sul, neste acto representada pela Dra. Teresa Vieira e pelo Dr. Vítor Leal, respectivamente Presidente e Vice-Presidente da Direcção.

Considerando que:

- I. No âmbito do Portugal 2020 os Programas de Valorização Económica dos Recursos Endógenos (PROVERE) constitui uma das tipologias fundamentais da Estratégia de Eficiência Colectiva (EEC), que se traduz num conjunto coerente e estrategicamente justificado de iniciativas, integradas num Programa de Acção;
- II. A ATP – Associação das Termas de Portugal apresenta uma candidatura intitulada “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro” que identifica as Estâncias Termais como recurso endógeno inimitável e estabelece uma estratégia de dinamização e exploração das actividades de Saúde e Bem-Estar;
- III. A estratégia “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro” foi elaborada de forma colaborativa e em articulação com os vários instrumentos territoriais, designadamente com o PO Regional e outros PROVERE, com os municípios da região centro, com as Estâncias Termais da região centro, com as estratégias integradas de desenvolvimento territorial e as respectivas entidades gestoras (CIM), com as estratégias de desenvolvimento local e as respectivas entidades gestoras (GAL) no âmbito dos DLBC, com a estratégia regional para o sector do turismo liderada pela Entidade Regional de Turismo do Centro de Portugal, e com outras entidades privadas que operam no sector, com vista à definição de uma estratégia comum, promovendo efectiva cooperação em rede e a promoção de um elevado consenso;
- IV. Encontrando-se reunidas as vontades e os pressupostos com vista à materialização das condições a que obedecem as Estratégias de Eficiência Colectiva, sendo que a responsabilidade pela gestão da parceria deverá ser assumida por um consórcio constituído pelas entidades dinamizadoras no âmbito da iniciativa denominada PROVERE “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro” – 2ª Fase;

Os acima identificados membros consorciados acordam e reduzem a escrito o presente contrato de Consórcio externo que, que as partes outorgantes se obrigam mútua e reciprocamente a cumprir e que se regerá pelas seguintes cláusulas:

TÍTULO I

Constituição, Denominação, Sede, Objecto, Natureza e Vigência

CLÁUSULA 1ª

Constituição e denominação do Consórcio

Entre os contraentes é constituído um Consórcio que adopta a denominação “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro”, (doravante designado abreviadamente por Consórcio).

CLÁUSULA 2ª

Sede do Consórcio

A sede do Consórcio situa-se em Rua da Barroca nº3 na localidade de Termas de São Pedro do Sul na freguesia de Várzea, no Concelho de São Pedro do Sul.

CLÁUSULA 3ª

Objecto do Consórcio

1. O Consórcio tem por objecto, de harmonia com as alíneas a) e c) do artigo 2º do Decreto-Lei nº231/18, de 28 de Julho, congregar os interesses e meios bem como conhecer as actividades e capacidades complementares das consorciadas com vista à execução do Programa de Acção do PROVERE “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro” e à prossecução solidária da Estratégia de Eficiência Colectiva nele corporizada.
2. O presente contrato tem por objecto, para além da própria constituição do Consórcio, a definição de direitos e deveres, responsabilidades e meios das consorciadas com vista à execução do referido programa de acção bem como a dinamização e acompanhamento da Estratégia de Eficiência Colectiva que corporiza.

CLÁUSULA 4ª

Natureza

1. O Consórcio ora celebrado reveste a forma de Consórcio externo, nos termos do artigo 5º, nº2 do Decreto-Lei nº231/81 de 28 de Julho.
2. Com a celebração do presente contrato não pretendem as partes constituir uma sociedade comercial ou qualquer outra entidade dotada de personalidade jurídica, não havendo entre elas qualquer afectação social, ou sequer, a constituição de qualquer fundo comum.
3. Com a celebração do presente contrato pretende-se fomentar a cultura e a prática de parceria e do trabalho em rede, bem como a cultura de co-responsabilização orientada para a concretização de objectivos e metas comuns.

4. Cada consorciado apresentará directamente os seus projectos e será por eles responsável perante as entidades públicas e demais terceiros, sem prejuízo do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato e da prossecução das estratégias de eficiência colectiva.
5. Sem embargo do número anterior a apresentação das candidaturas de cada consorciado é previamente validada pela estrutura técnica de gestão do consórcio, como forma de assegurar sinergias e compatibilidade com os objectivos gerais do programa de acção.
6. Serão apresentados projectos para co-financiamento dos Projectos-Âncora:
 - PA1. Comunicação e Marketing
 - PA2. Animação
 - PA3. Inovação
 - PA4. Estruturas de Animação Permanentes
 - PA5. Dinamização, Coordenação e Acompanhamento

TÍTULO II

Estrutura do Consórcio

A Estrutura organizacional do Consórcio é constituída pelos órgãos abaixo descritos de acordo com a natureza das funções que exercem:

CLÁUSULA 5ª

Assembleia-Geral de Consorciados

1. Estrutura representativa de todos os Consorciados, funcionando como entidade de topo para a organização, dinamização e consecução dos projectos (âncora, complementares e privados) coadjuvando na concepção, acompanhamento e fiscalização da gestão dos mesmos face às metas e objectivos estabelecidos no Programa de Acção.
2. A periodicidade das reuniões da Assembleia-Geral de Consorciados será semestral quando convocadas ordinariamente ou a qualquer altura convocadas extraordinariamente pelo Líder do Consórcio ou pela Comissão Executiva ou ainda por 20% dos consorciados sendo as deliberações tomadas por maioria qualificada de dois terços dos membros presentes discutindo-se os assuntos de interesse para o Consórcio nomeadamente:

- a. Assegurar a coerência da EEC PROVERE “Valorização das Estâncias Termais da Região Centro” e a execução do respectivo Programa de Acção;
- b. Evolução da execução física e financeira dos projectos integrados no Programa de Acção;
- c. Avaliação de metas e objectivos estabelecidos;
- d. Propostas para melhoria de execução do Programa de Acção;
- e. Apreçar propostas de revisão e reprogramação do Programa de Acção aprovando a integração de novos projectos e/ou entidades promotoras;
- f. Avaliar a participação dos Consorciados nos termos constantes do Contrato de Consórcio.

CLÁUSULA 6ª

Comissão Executiva

1. É instituída a Comissão Executiva presidida pela Líder do Consórcio.
2. A Comissão Executiva é composta pela Líder do Consórcio mais quatro consorciados da Região Centro, respectivamente 2 entidades privadas, 1 entidade do Sistema Científico e Tecnológico Nacional da Região Centro, e 1 entidade pública, eleitos em sede de Assembleia-Geral de Consorciados, cujas competências são as seguintes:
 - a. Definir, monitorar e avaliar a execução do Programa de Acção executado pela Estrutura Técnica de Gestão;
 - b. Orientar e fiscalizar a actuação da Estrutura Técnica de Gestão;
 - c. Decidir os diferendos entre Consorciados;
3. As deliberações da Comissão Executiva serão tomadas por maioria tendo o Líder do Consórcio voto de qualidade.
4. A Comissão Executiva reunirá ordinariamente com periodicidade mensal e extraordinariamente a solicitação de qualquer dos seus membros.
5. As deliberações da Comissão Executiva serão sempre consignadas em Acta a qual deve ser assinada por todos os presentes.

CLÁUSULA 7ª

Líder do Consórcio

1. O Líder do Consórcio é a ATP Centro que tem como função concretizar com êxito todas as actividades necessárias conducentes à implementação do Programa de Acção, bem como o papel de dinamizador do Consórcio.
2. No plano das relações internas cabe ao Líder do Consórcio organizar a cooperação técnica entre as partes na realização do objecto do Consórcio, nomeadamente o apoio aos Consorciados na preparação dos seus projectos e das suas candidaturas, sem prejuízo da completa independência e responsabilidade individual dos projectos

referidos no nº4 da cláusula 4ª, bem como a promoção das medidas necessárias à execução do contrato designadamente os meios logísticos para o seu funcionamento e os recursos humanos que se justifiquem contratar para afectação à estrutura técnica de apoio.

3. Externamente cabe ao Líder do Consórcio representar os interesses comuns das consorciadas no âmbito do objecto do Consórcio, sendo-lhes conferidos pelas partes os seguintes poderes:
 - a. Transmitir as posições e defender os interesses do Consórcio em todos os contactos mantidos com terceiras entidades, apresentando as posições definidas pela Comissão Executiva, podendo fazer-se acompanhar de representantes dos outros membros do Consórcio em reuniões decorrentes desses contactos;
 - b. Assegurar a coerência das actividades e dos trabalhos dos consorciados no âmbito da execução do objecto do contrato;
 - c. Receber e enviar todas as informações ou comunicações de terceiros aos outros consorciados, bem como as destes àqueles e informar do resultado dos contactos mantidos com terceiros e de todas as comunicações recebidas destes;
 - d. Zelar pelo cumprimento do Contrato de Consórcio e dos contratos que venham a ser celebrados com terceiros;
 - e. Convocar as reuniões da Comissão Executiva.
4. Os membros do Consórcio concederão ao Líder do Consórcio os poderes que, em cada caso, se mostrem necessários e convenientes ao exercício das suas funções, mediante instrumento legal apropriado.

CLÁUSULA 8ª

Estrutura Técnica de Gestão

1. Na sede do Consórcio é criada uma Estrutura Técnica de Gestão que depende hierarquicamente da Comissão Executiva e é chefiada por um Técnico Coordenador e composta pelo número de elementos adequados à prossecução das actividades comuns, os quais serão contratados externamente e desempenharão as suas funções em regime de exclusividade.
2. A Estrutura Técnica de Gestão terá a responsabilidade da execução e acompanhamento dos Projectos-Âncora, o acompanhamento e envolvimento efectivo de todos os consorciados - públicos e privados - e o apoio na elaboração das subsequentes candidaturas dos Projectos em assessoria aos respectivos promotores, a animação do consórcio, a procura de complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projectos, e a articulação dos parceiros com entidades públicas e privadas que não integrem o Consórcio mas que sejam relevantes para o sucesso da estratégia e do programa de acção.

3. O coordenador e os técnicos da equipa detêm competências específicas relacionadas com as áreas de intervenção definidas para o PROVERE, designadamente em áreas de Economia, Gestão e Desenvolvimento regional e local.

TÍTULO III

Relações dos Consorciados e Propriedade

CLÁUSULA 9ª

Relações entre os Consorciados e o Líder do Consórcio

Os Consorciados obrigam-se a prestar ao Líder do Consórcio:

- a) Todas as informações necessárias à resolução de questões técnicas ou consorciais;
- b) Todas as informações necessárias ao acompanhamento e supervisão da execução dos projectos;
- c) Informar sobre a progressão dos trabalhos;
- d) Informar sobre qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos com base nos quais o presente contrato foi celebrado, comprometendo a realização do seu objecto.

CLÁUSULA 10ª

Deveres dos membros do Consórcio

1. Para além das obrigações enumeradas no artigo 8º do Decreto-Lei nº231/81 de 28 de Julho, constituem ainda obrigações gerais dos membros do Consórcio:
 - a. Prestar assistência técnica e procurar sempre conciliar equitativamente os interesses particulares num espírito de amigável e mutua compreensão, em tudo o que diga respeito à prossecução do objecto do presente contrato;
 - b. Executar os projectos constantes do anexo, na parte que lhes diz respeito, os quais ficam condicionados à aprovação do Programa PROVERE “Valorização das Estâncias Termas da Região Centro” – 2ª Fase;
 - c. Afectar ao projecto os meios materiais e humanos que lhe permitem cumprir o disposto na alínea anterior, nos prazos estabelecidos.
2. Toda a informação trocada entre os membros do Consórcio relativamente ao projecto tem a natureza confidencial. Nenhuma informação de tal cariz pode se transmitida para o exterior do Consórcio, sem a prévia autorização de todas as partes consorciadas.

CLÁUSULA 11ª

Direitos dos membros do Consórcio

Aos membros do Consórcio são assegurados, entre outros, os seguintes direitos:

- a) Participarem nas actividades e iniciativas do Consórcio;
- b) Beneficiarem de assessoria técnica, jurídica e de gestão;
- c) Serem representados pelo Consórcio perante as entidades públicas e privadas no âmbito da natureza do Consórcio;
- d) Participarem nas reuniões da Assembleia-Geral de Consorciados;
- e) Requererem a convocação da Assembleia-Geral de Consorciados nos termos referidos no nº2 da cláusula 5ª;
- f) Serem eleitos e participarem nas reuniões da Comissão Executiva nos termos referidos no nº2 da cláusula 6ª;
- g) Beneficiar do acesso e resultados dos Projectos-Âncora.

CLÁUSULA 12ª

Propriedade

A propriedade dos novos produtos, processos ou sistemas que venham a resultar dos trabalhos realizados no âmbito do Consórcio, será definida por acordo entre os consorciados, em função da contribuição de cada uma delas para o resultado, tendo a Associação das Termas de Portugal enquanto Líder do Consórcio a obrigação de registar ou patentear todos os produtos, marcas ou nomes resultantes dos Projectos-Âncora.

TÍTULO IV

Negociação de contratos de atribuição de incentivos financeiros, execução dos trabalhos, responsabilidade

CLÁUSULA 13ª

Contratos de atribuição de incentivos

1. Durante a negociação de quaisquer contratos de atribuição de incentivos financeiros, nenhum dos consorciados poderá assumir obrigações suplementares que excedam as condições da proposta comum e possam prejudicar os outros consorciados.
2. Também, durante a execução dos trabalhos, nenhuma das partes poderá assumir obrigações que excedam as previstas no contrato e que sejam susceptíveis de afectar os compromissos contratuais das partes ou ter consequências prejudiciais para as outras partes.

3. Cada parte suportará as despesas que tiver de fazer com a elaboração da candidatura e com as negociações do contrato, sem poder exigir nada das outras, a qualquer título.
4. No caso dos Projectos-Âncora referidos no número 6º da Cláusula 4ª, os Consorciados co-financiarão o investimento global na proporção de 15% do investimento total aprovado, nos termos e condições que vierem a ser definidos e aprovadas por dois terços dos Consorciados presentes na primeira Assembleia-Geral de Consorciados.
5. As disposições do número anterior poderão a qualquer momento ser revistas e alteradas por deliberação da Assembleia-Geral de Consorciados, desde que obrigatoriamente aprovadas por unanimidade dos Consorciados presentes e prévia autorização dos respectivos órgãos competentes.

CLÁUSULA 14ª

Responsabilidade

1. Nas relações internas, é o seguinte o regime da responsabilidade;
 - a. Cada consorciado é responsável pelos atrasos, erros ou imperfeições que cometer e a si imputáveis, durante a execução do(s) projecto(s) e obriga-se a recuperá-los por si ou a expensas suas;
 - b. Durante a execução do(s) projecto(s), cada consorciada é responsável por todos os prejuízos que causar às outras consorciadas.
2. Perante terceiros, cada consorciada será responsável pelos prejuízos que, a qualquer título, lhes causar durante a execução da sua prestação e a que a ela sejam imputáveis.

TÍTULO V

Incumprimento

CLÁUSULA 15ª

Incumprimento

1. No caso de um dos Consorciados se encontrar em situação de insolvência, sendo objecto de uma ou mais providências de recuperação de empresas em processo de falência, ou ser dissolvida por qualquer causa, ou ainda por não cumprir as suas obrigações, mas também, a tomar providências necessárias para anular, na medida do possível, as consequências do incumprimento e isso, sem prejuízo de nos termos gerais de direito serem indemnizadas pela faltosa de todos os prejuízos passados, presentes, futuros, que no âmbito do Consórcio tal facto lhes cause.
2. O não cumprimento é objecto de decisão da Comissão Executiva e produz efeitos a partir da data em que a faltosa dela tomar conhecimento.

3. A parte faltosa obriga-se a prestar às partes não faltosas tudo o que detiver ou lhe for possível no sentido de permitir a estas ou a terceiros a execução da prestação incumprida, nas melhores condições.
4. Qualquer eventual alteração na composição do Consórcio deverá ser previamente proposta aos membros do Consórcio, que decidirão em sede de Assembleia-Geral de Consorciados, face aos motivos e documentação apresentados, da sua autorização ou rejeição.

TÍTULO VI

Receitas, Despesas dos Consorciados

CLÁUSULA 16ª

Proveitos e Custos

1. São considerados proveitos dos Consorciados quaisquer recursos obtidos no quadro de financiamento no âmbito do objecto do presente contrato.
2. Cada consorciado manterá um processo de controlo de gestão actualizado que permita a todo o momento verificar de todos os incentivos e recursos financeiros relacionados com a execução do(s) respectivo(s) projecto(s).
3. As verbas do Programa de Acção relativas aos Projectos-Âncora:
 - a) PA1. Comunicação e Marketing
 - b) PA2. Animação
 - c) PA3. Inovação
 - d) PA4. Estruturas de Animação Permanentes
 - e) PA5. Dinamização, Coordenação e Acompanhamento (Estrutura Técnica de Gestão)

que não sejam co-financiados proporcionalmente pelo PO – Programa Operacional competente serão suportadas e co-financiadas nos termos referidos nos números 4º e 5º da Cláusula 13ª.

TÍTULO VII

Arbitragem e Legislação Aplicável

CLÁUSULA 17ª

Arbitragem

Em caso de litígio emergente do presente contrato será o caso decidido nos termos da lei nº31/86 de 29 de Agosto, em tribunal Arbitral.

CLÁUSULA 18ª

Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver especificamente previsto no presente contrato, observar-se-à o disposto na legislação aplicável, nomeadamente no Decreto-Lei nº231/81, de 28 de Julho, ao abrigo do qual é celebrado o presente contrato.

Coimbra, 7 de Abril de 2016

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Município de Tondela

Tondela, 2016



Índice

Introdução	3
I - Compromisso Ético	5
II – Organigrama.....	6
III – Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas.....	7
IV – Controlo e Monitorização do Plano	16

Introdução

No seguimento da recente aprovação e publicação da Organização dos Serviços Municipais, publicada em *Diário da República*, em 25 de Junho de 2015, o Município de Tondela apresenta, novamente, o seu *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*, cumprindo a Recomendação 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro - entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A construção deste plano envolveu todas as unidades orgânicas do Município de Tondela, culminando com a identificação dos riscos e infrações conexas, na apresentação de medidas de prevenção para que o documento reflita as diferentes realidades e serviços existentes em cada uma das áreas.

O Município de Tondela acredita na pertinência desta recomendação, muito devido ao facto de sempre ter pugnado por um controlo interno exigente e promotor da prevenção da corrupção e riscos conexas.

Este plano torna-se assim um documento fortalecedor da reflexão interna para a melhoria das práticas existentes junto dos colaboradores deste Município.

A divulgação deste documento é também importante para um acréscimo dos princípios e regras existentes, em particular do Sistema de Gestão da Qualidade nas unidades orgânicas onde já se encontra implementado.

Tendo em atenção as considerações anteriores, a Câmara Municipal de Tondela, consciente de que a corrupção e os riscos conexas são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições nacionais e internacionais, revelando-se

como uma ameaça à democracia, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos e obstando ao desejável desenvolvimento da economia e ao normal funcionamento dos mercados, apresenta o seu *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infrações conexas*, de acordo com a seguinte estrutura:

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

Esta é uma medida fundamental para o desenvolvimento e consolidação de uma Administração Pública transparente, exigente e que defenda acima de tudo, o superior interesse público.

I - Compromisso Ético

O Município de Tondela entende e assume como seu dever, promover a dignificação permanente e pública dos seus órgãos, pessoal dirigente, trabalhadores e demais colaboradores do Município, prestigiando-os e prestigiando-se, quer perante os seus Munícipes, quer perante os utentes em geral e demais entidades.

Para o efeito, dentro de um referencial ético e de responsabilidade social, fomentam-se condições no sentido de serem adotados comportamentos norteados pelos princípios basilares da ética e respeito pela Administração Pública, pela boa-fé, integridade, honestidade e imparcialidade.

O Compromisso Ético configura um instrumento de defesa dos valores democráticos, da promoção de um exercício responsável da atuação e do prestígio dos órgãos municipais, visando o reforço dos níveis de confiança dos munícipes e dos cidadãos em geral, na integridade, imparcialidade e eficácia no funcionamento da Câmara Municipal de Tondela, no âmbito do exercício dos seus poderes públicos.

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, pessoal dirigente, trabalhadores e demais colaboradores do Município, no contacto com as populações, assentam no integral respeito pelas regras deontológicas inerentes às suas funções, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

Nesse sentido, os membros dos órgãos municipais, pessoal dirigente, trabalhadores e demais colaboradores do Município de Tondela, mantêm o compromisso de atuar de acordo com os princípios e valores do serviço público, legalidade, igualdade, boa-fé, transparência, responsabilidade e confidencialidade.





III – Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas

Os riscos de corrupção e infrações conexas, assim como as principais medidas propostas para os combater, encontram-se identificados no quadro seguinte, devidamente preenchido pelas várias unidades orgânicas.

Diagnósticos / Riscos Identificados	Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	
Aspetos Gerais				
Inexistência de valores associados ao desempenho das funções através de um código de conduta formal dos colaboradores da CME, regulador da sua atuação, em especial nas áreas chave da actividade municipal.	F	Elaboração de um Código de Conduta para os colaboradores da CMT, de acordo com a Carta Ética da Administração Pública.	CM	
		Criação de regras gerais de rotatividade dos colaboradores da CMT.	CM	
		Exigência de declarações de interesses.	Todos os serviços	
	Prática de erros, irregularidades ou fraudes.	PF	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de âmbito municipal.	Todos os serviços
			Formação aos técnicos e colaboradores, adequada às novas realidades e necessidades dos serviços.	Todos os serviços
			Monitorização do desempenho com recurso a registos de controlo.	Todos os serviços
			Implementação da segregação de funções.	Todos os 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.	Todos os serviços
	Ocorrência de irregularidades e prática de ilegalidades nos procedimentos adotados.	F	Realização de auditorias frequentes às aplicações informáticas, prevendo-se o acompanhamento e regularização dos problemas.	Todos os serviços
Revisão do Regulamento do Sistema de Controlo Interno adaptado à nova realidade autárquica e aos procedimentos instituídos pela legislação mais recente.			CM/DEF	
Atribuição de subsídio por órgão singular.	PF	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.	DAGPU/DDSI	
		Atribuição de subsídio por órgão colegial.	CM	
Concessão de Benefícios Públicos				
Atribuição de subsídio por órgão singular.	PF	Publicitação das normas que regulam a atribuição de subsídios, nomeadamente no sítio do município na internet.	CM/DAGPU	



Diagnósticos / Riscos Identificados	Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios.	PF	Exigência de declarações de interesses.	CM
		Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário.	CM
Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo.	PF	Exigência de declarações de interesses.	CM
		Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário.	CM
Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário.	PF	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis.	Todos Serviços
		Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório.	Todos Serviços
		Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.	DAGPU
Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	F	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.	Todos Serviços
Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	F	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.	Todos Serviços
Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.).	F	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Todos Serviços
Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	MF	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	Todos Serviços
Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades.	F	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Todos Serviços
Ausência de mecanismos de publicitação.	F	Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.	DAGPU
Urbanismo e Edificação			
Ausência de informação atualizada sobre os instrumentos de gestão territorial em vigor ou em fase de elaboração para o espaço geográfico do município. A ausência deste tipo de informação de base territorial, acessível ao público através duma plataforma "web", poderá propiciar um deficiente conhecimento prévio dos planos municipais de ordenamento em vigor para cada área do território, bem como uma subsequente dificuldade na compreensão das decisões que são tomadas pelo município, no âmbito dos pedidos de licenciamento de operações urbanísticas que são apresentados pelos particulares.	F	Implementação de um Sistema de Informação Geográfica Municipal, com acesso externo através da página da Câmara Municipal na Internet, que permita nomeadamente, melhorar o conhecimento e a gestão do território, a reorganização, normalização e centralização da informação geográfica, a transversalidade da informação municipal, a promoção de uma cultura digital municipal, a modernização dos serviços, a acessibilidade da informação ao cidadão, a integração com outros sistemas de informação, a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão e às empresas e a transparência e rigor das decisões tomadas	DAGPU/DEPRU
		Criação de mecanismos de controlo acrescidos do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos e autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	DAGPU
		Agilizar as comunicações de infração às respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses.	DAGPU
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de controlo de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda 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.	PF		
	Frequência		Identificação



Diagnósticos / Riscos Identificados		do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	dos Responsáveis
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) em processos da mesma área geográfica, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	PF	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.	DAGPU
	Falta de equidade potenciada por diferentes tempos de decisão, devido ao facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, o que constitui um importantíssimo factor nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a prioridade 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.	F	Definição criteriosa de permissões relativamente à informatização dos procedimentos, de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada e saída dos procedimentos possa ser modificada. Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.	DAGPU/DDSI
	Acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo. A título de exemplo, acumulação de tarefas de apreciação de projectos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos e, ainda, com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contra-ordenacionais.	F	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais.	DAGPU
	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos colaboradores intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidades 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.	F	Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto, dentro dos serviços.	DAGPU
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.			DAGPU	
Disponibilização de formulários-tipo, relativos aos pedidos a apresentar, de preferência online, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.			DAGPU/DDSI	
Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação que possa ser consultada online pelos requerentes e demais interessados, contribuindo para a transparência dos procedimentos administrativos.			DAGPU/DDSI	
Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apensa ao processo em análise, quando determinado processo não possa ser analisado por determinado técnico.			DAGPU	
Contratação Pública				
Planeamento da Contratação	Inexistência ou existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	F	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades e encargos que inclua a identificação dos investimentos, pondere a calendarização da sua concretização e os procedimentos a adoptar e que avalie não só os encargos financeiros com a concretização efectiva das ações, mas também os que possam resultar da sua concretização (por exemplo, a manutenção). Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores.	Todos os Serviços
	Tratamento deficiente das estimativas de custos.	F		
		Frequência	Identificação	

Ames.
de

Diagnósticos / Riscos Identificados		do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	dos Responsáveis
Planeamento da Contratação	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	F	Aprovação de instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	CM/ DACGC
			Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	CM/DACGC
	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases.	F	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas.	DACGC
	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos.	F	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a obrigatoriedade de realização de estudos prévios à elaboração de projectos.	DACGC
	Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	PF	Cumprimento do POCAL/SNC.	Todos os Serviços
Procedimentos Pré contratuais	Violação do limite trienal, aplicável aos ajustes diretos, ao qual se refere o artigo 113º do CCP.	F	Informação actualizada da Divisão de Gestão Financeira sobre as entidades que atingiram o limite trienal, em termos de adjudicações.	DEF/DACGC
	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo.	PF	Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos.	DEF/DACGC
	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	*	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais.	DACGC
	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais.	*	Fundamentação jurídica para sustentar o recurso a este tipo de procedimento com critérios rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados.	Todos os Serviços
	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar.	PF	As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos devem adequar-se à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar.	Todos os Serviços
	Incorrecção das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, de marcas ou denominações comerciais.	PF		Todos os Serviços
	Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	F	O modelo de avaliação das propostas deve ter, obrigatoriamente, um carácter objectivo e basear-se em dados quantificáveis e comparáveis.	Todos os Serviços
	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	PF	Critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite.	Todos os Serviços
			Escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequados à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto.	Todos os Serviços
			Critérios referidos e o modelo de avaliação definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes.	Todos os Serviços
Preço das propostas avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade.			Todos os Serviços	



Diagnósticos / Riscos Identificados		Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Procedimentos pré-contratuais	Controlo deficiente dos prazos.	F	Garantir 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.	Todos os Serviços
			Controlo do prazo fixado para apresentação de propostas e verificação de entradas dentro do prazo.	DACGC
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	*	Implementar um sistema de controlo interno que garanta que não são admitidos concorrentes impedidos de participar nos procedimentos.	DACGC
	Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.	*	Implementar um sistema de controlo interno que garanta que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação. Implementar um sistema de controlo interno que garanta que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.	DACGC
Celebração e Execução do Contrato	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos.	*	Implementação da segregação de funções.	DACGC/DAGPU
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso.	F	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.	DACGC/DAGPU
	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado.	F	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a previsão e regulação com devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões.	DACGC/DAGPU
	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões.	F		
	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista".	PF	No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": 1- Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; 2-Que esses "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; 3- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.	Todos os Serviços
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das empreitadas, de que os "trabalhos a mais" resultam de uma "circunstância imprevista".	PF	No caso das empreitadas, e caso existam "trabalhos a mais": 1- Verificação da condição dos trabalhos a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; 2- Que esses "trabalhos 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; 3- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.	Todos os Serviços



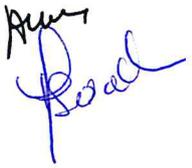
Diagnósticos / Riscos Identificados		Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Celebração e Execução do Contrato	Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens, prestações de serviços e empreitadas, tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido.	PF	Verificação do prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações), o qual não deve exceder os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.	DACGC
			Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, 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.	DACGC
			Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.	DACGC
	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores / prestadores / empreiteiros.	PF	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, 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.	DACGC
	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato.	*	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, 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.	DACGC
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados.	PF	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, 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.	DACGC
	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos.	F	Calendarização sistemática.	DACGC
Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos.	F	Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços /empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.	DACGC	



Diagnósticos / Riscos Identificados		Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Celebração e Execução do Contrato	Inexistência de inspeção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento.	*	Actos prévios de inspeção 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 de pagamento.	Todos os Serviços
			Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Todos os Serviços
	Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra.	*	Actos prévios de inspeção 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 de pagamento.	Todos os Serviços
	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.	PF	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Todos os Serviços
Outras questões relativas à Contratação Pública	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	PF	Segregação de funções.	Todos os serviços
			Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários.	Todos os serviços
	Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários.	PF	Segregação de funções.	Todos os serviços
			Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários.	Todos os serviços
	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.	F	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.	Todos os Serviços
Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	*	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	Todos os Serviços	
Fiscalização Municipal				
	Possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de deficiências na organização e sistematização das acções de fiscalização.	F	Elaboração de um Regulamento e manual de procedimentos para a tramitação processual das acções de fiscalização municipal onde sejam identificadas e caracterizadas todas as acções necessárias para a concretização do processo e das interpretações legais acordadas pelo serviço. Definição de um plano de acção de fiscalização trimestral.	CM/DAGPU
	Possibilidade de ocorrência de conluio entre estes e os entes fiscalizáveis e as impunidades dos infratores.	F	Elaboração de um relatório anual fundamentado relativamente à área de fiscalização municipal onde se identifiquem as principais questões, tempos de apreciação, desconformidades verificadas e se organizem recomendações para incluir no manual de procedimentos. Exigência de declarações de interesses.	
	Possibilidade de prática de irregularidades, ilegalidades e fraudes na interpretação da Legislação aplicável nas acções de fiscalização.	F	Definição de um plano de rotatividade para os fiscais. Identificação aleatória de um determinado nº de processos de fiscalização municipal para anualmente ser verificada a sua apreciação por técnico ou dirigente diverso daquele que o apreciou, incluindo respectiva informação de verificação.	



Diagnósticos / Riscos Identificados	Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos responsáveis
Recursos Humanos			
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.	*	Elenco objectivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	DAGPU
Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos.	*	Elenco objectivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	DAGPU
O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial.	*	As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.	DAGPU
Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis.	*	Aplicação do SIADAP.	DAGPU
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris.	*	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.	DAGPU
Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados.	*	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa.	DAGPU
Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de seleção de pessoal.	*	Elenco objectivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	DAGPU
		Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.	DAGPU
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.	*	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.	DAGPU
		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.	DAGPU
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	*	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	DAGPU
Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	*	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.	DAGPU



Diagnósticos / Riscos Identificados	Frequência do Risco (MF, F, PF, I)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Gestão Financeira			
Deficiente controlo da cobrança e do registo de depósito de receita, permitindo situações de inconformidade.	*	Controlo diário das datas de recebimento e das datas dos depósitos respectivos.	DEF
Realização de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada.	*	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade.	DEF
		Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	DEF
		Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas.	DEF
Pagamentos dos honorários a assessores / avençados / tarefeiros relativamente a situações não previstas contratualmente.	*	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	DEF
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental.	*	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	DEF
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos.	*	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização por parte dos trabalhadores.	DEF
		Melhor controlo na recepção dos materiais relativamente à sua quantificação e qualidade.	DEF
		Melhor controlo dos materiais utilizados em armazém e obra.	DEF
Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas.	*	Uso eficiente e económico dos recursos (materiais e humanos), avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos.	DEF/DADPU
		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.	DEF/DDSI
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	*	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	DEF
		Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	DEF
Despesas objecto de inadequada classificação económica.	*	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	DEF
		Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização por parte dos trabalhadores.	DEF
		Efectuar a verificação, por outro funcionário, dos documentos classificados.	DEF

MF - Muito Frequente; F - Frequente; PF - Pouco Frequente; I - Inexistente
 CM - Câmara Municipal; DAGPU - Divisão de Administração Geral, Planeamento e Urbanismo; DEPRU - Divisão de Equipamentos Públicos e Reabilitação Urbana; DEIS - Divisão de Educação e Intervenção Social; DEF - Divisão de Economia e Finanças; DAMEM - Divisão de Acessibilidade, Mobilidade, Equipamentos e Materiais; DACGC - Ambiente, Contratação e Gestão de Candidaturas; DDSI - Desporto, Serviços e Informática; GCTJ - Gabinete de Cultura Turismo e Juventude

IV – Controlo e Monitorização do Plano

Após a implementação destas medidas, a Câmara Municipal de Tondela, por intermédio de uma equipa técnica, composta por dois dirigentes, elabora um relatório, em cada ano civil, de forma a assegurar o controlo e acompanhamento do Plano.

O relatório final apresentará elencadas as medidas definidas e implementadas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CM Tondela e em consonância com os relatórios recebidos, até ao final de cada ano, por parte dos responsáveis de cada Secção/Divisão ou Serviço.