



CÂMARA MUNICIPAL

DE

S. BRÁS DE ALPORTEL

ACTA N.º 22/2007

da reunião ordinária de 16 de Outubro de 2007

PRESIDÊNCIA:- Vítor Manuel Martins Guerreiro, Vice-Presidente, -----

VEREADORES PRESENTES:-, Doutora Judite Gil Gonçalves Neves, Doutor Joaquim Gago Mendoza e Doutora Marlene de Sousa Guerreiro.-----

FALTAS JUSTIFICADAS:-----

----- Engenheiro António Paulo Jacinto Eusébio, ausente por deslocação a Palmela para assistir a acção sobre o Orçamento Participativo;-----

----- Doutor Joaquim Gago Mendoza, Vereador, ausente por motivos de doença.-----

FALTAS NÃO JUSTIFICADAS:-----

HORA DE ABERTURA:- Catorze horas e trinta minutos.-----

ACTA DA REUNIÃO ANTERIOR:-----

----- Dispensada, por unanimidade, a leitura da acta da reunião anterior por ter sido aprovada em minuta, no final daquela reunião, nos termos legais.-----

RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA: -----

----- Foi presente o documento mencionado em epígrafe número cento e noventa e sete, respeitante ao dia de ontem, o qual apresenta um saldo de disponibilidades para hoje de três milhões, quinhentos e dezanove mil, seiscentos e setenta e sete euros e noventa e oito cêntimos dos quais setecentos e cinquenta mil euros em contas de depósito a prazo, dois milhões, setecentos e sessenta e seis mil, setecentos e sessenta e seis euros e quinze cêntimos em contas de depósito à ordem, mil euros em fundo de maneo, mil setecentos e setenta euros e noventa e dois cêntimos em numerário e cento e quarenta euros e noventa e um cêntimos em cheques, estes dois últimos em cofre na Tesouraria Municipal. -----

INTERVENÇÃO ABERTA AO PÚBLICO

----- Sendo catorze horas e trinta minutos, o Senhor Presidente declarou iniciada esta reunião para cumprimento do número cinco do artigo octogésimo quarto da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, na redacção dada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro, posto o que seguiu o período de “Intervenção Aberta ao Público”, durante o qual nenhum munícipe usou da palavra. -----

----- O Senhor **José Lopes Batista** e sua esposa, Senhora **Margueritte**, residentes em Machados, deste município, informaram que estão presentes na reunião de Câmara, numa tentativa de se solucionar um dos problemas que apresentaram, a este executivo no dia dezoito de Setembro. Acrescentaram que falaram também com o Senhor Presidente mas que o seu assunto não está solucionado. **Mostraram-se descontentes por o traçado previsto do ramal de acesso à Via do Infante passar a quatro metros da sua residência**, havendo uma degradação ambiental e perigos rodoviários até então inexistentes, disse ainda haver quatro locais, longe de habitações, onde o traçado se poderia desenvolver. -----

----- O Senhor Vice-Presidente respondeu que se trata de uma obra da responsabilidade das Estradas de Portugal, não sendo o município dono da obra. Esclareceu que este traçado esteve a consulta pública para se efectuarem reclamações e sugestões e que presentemente se encontra devidamente concluído e aprovado. Acrescentou que, para tentar minorar o problema, foi equacionada a hipótese da Câmara Municipal sugerir às Estradas de Portugal que a rotunda fosse deslocada para o cruzamento dos Funchais, pois assim, se as Estradas de Portugal concordassem, o traçado da via ficaria a sensivelmente quarenta metros da sua residência. -----

----- A Senhora Dona Margueritte Batista respondeu que o que pretende é qualidade de vida já que esteve muitos anos fora do País, emigrante em França e que se o ramal atravessar a sua propriedade terá de a vender. -----

----- O Senhor Vice-Presidente respondeu que tem dúvidas que as Estradas de Portugal acedam a mandar o traçado do ramal e tentou explicar que o fluxo de trânsito que passa presentemente pelo sítio dos Machados em nada se comparará ao fluxo de trânsito que afluirá ao ramal, uma vez que apenas as pessoas que são do local o utilizam. A Senhora Dona Margueritte Batista respondeu que o ramal é público e todos o poderão utilizar. -----

----- O Senhor **José de Sousa Carrascalão**, residente nos Machados, deste município, disse que **o município de S. Brás de Alportel muito ganhará com o acesso directo à Via do**

Infante e que quando uma obra é de muito interesse para a população em geral, é normal que alguns munícipes fiquem prejudicados. -----

----- O Senhor **José de Sousa Carrascalão** disse que está na reunião **como representante da Associação de Agricultores dos Machados, Azinhal e Amendoeira**, que neste momento está em constituição. Esta associação **está interessada em fazer uma limpeza às noras e poços existentes nestas localidades**, pedindo para tal a colaboração da Câmara Municipal. ---

----- O Senhor Vice-Presidente respondeu que apenas o sítio dos Machados se encontra em território de S. Brás de Alportel, pois os dois outros pertencem ao município de Faro. -----

----- O Senhor José de Sousa Carrascalão respondeu que hoje mesmo fizera idêntico pedido à Junta de Freguesia de Estói, tendo o seu presidente respondido que a poluição se deve às descargas da Estação de Tratamento de Águas Residuais de Hortas e Moinhos, cabendo ao município de S. Brás de Alportel a responsabilidade pela sua limpeza. -----

----- O Senhor Vice-Presidente respondeu que este município está muito interessado na valorização do património natural e na defesa ambiente e pretende-se limpar o leito da ribeira ao longo do tempo. Acrescentou que passados quatro meses da ligação dos efluentes ao Sistema Intermunicipal, já se notam grandes melhorias no sistema, uma vez que a própria natureza se encarrega de promover a despoluição. Trata-se de um processo natural de regeneração do local e a Câmara Municipal pretende, quando houver disponibilidades financeiras, efectuar percursos pedonais para dar a conhecer as belezas naturais da zona. -----

----- Quanto às águas contaminadas dos poços e fontes só com o passar dos Invernos é que se irá conseguir a sua despoluição. Acrescentou que as águas em causa apenas devem ser aproveitadas para regas. -----

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

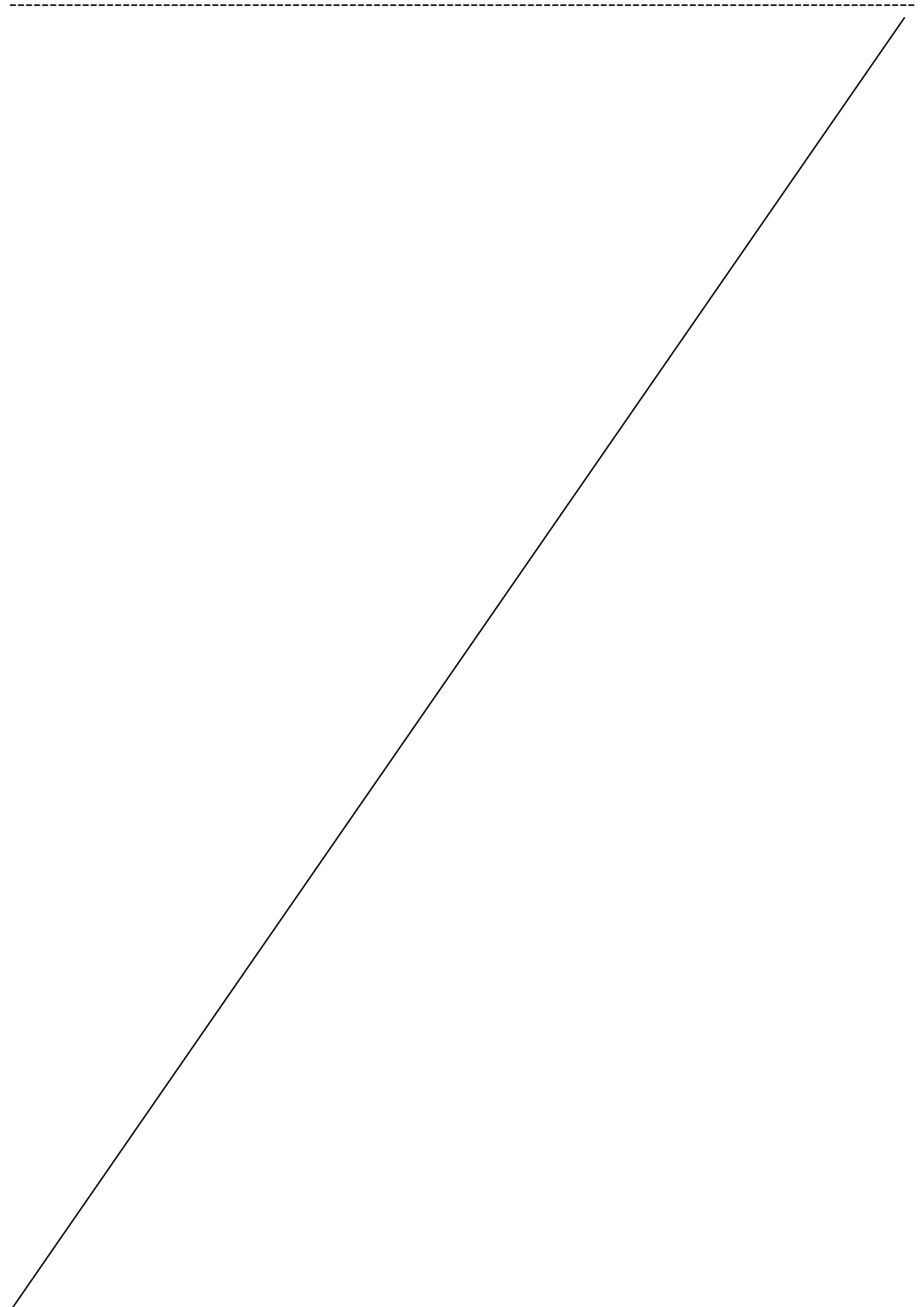
----- Sendo quinze horas e trinta minutos, o Senhor Presidente declarou iniciado o “Período de Antes da Ordem do Dia”, nos termos do artigo octogésimo sexto da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, na nova redacção dada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro:-----

----- O Senhor Vice-Presidente solicitou autorização para serem analisados os seguintes processos que não foram agendados para esta reunião: -----

----- Atribuição de subsídios às associações que participaram no Desfile de Carnaval de dois mil e sete;-----

----- Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de S. Brás de Alportel: -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar que os assuntos acima indicados sejam analisados no decorrer desta reunião.-----



PROPOSTAS

----- PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE PORMENOR DO PARQUE EMPRESARIAL DE S. BRÁS DE ALPORTEL:- O Senhor Vice-Presidente leu, em voz

alta a seguinte proposta efectuada pelo Senhor Presidente da autarquia: -----

----- “Um - O Plano Director Municipal de São Brás de Alportel, eficaz pela RCM número setenta e um, barra, noventa e cinco, de dezanove de Julho, prevê o desenvolvimento de uma área industrial de carácter regional no Sítio da Barracha. -----

----- Dois - O Plano Regional de Ordenamento do Território do Algarve, eficaz pela RCM número cento e dois, barra, dois mil e sete, de três de Agosto, prevê para São Brás de Alportel a criação do respectivo parque empresarial. -----

----- Três - Vários investidores têm procurado o concelho para desenvolver a sua actividade económica na área da indústria, valorização de resíduos e comércio por grosso, sem encontrarem instrumentos de gestão territorial que permitam esse desenvolvimento. -----

----- Com efeito, propõe-se que a Câmara Municipal delibere: -----

----- Mandar elaborar o Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel nos termos de referência que fundamentam a sua oportunidade e que se anexam a esta proposta, através de concurso de consulta prévia, uma vez que se estima que o seu valor ultrapasse o valor de vinte e cinco mil euros; -----

----- Publicitar através da divulgação de avisos, nomeadamente no Diário da Republica, na Série II, na comunicação social e na respectiva pagina da Internet a deliberação que determina a elaboração do Plano por forma a permitir, durante o prazo de quinze dias, a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, de acordo com o número um do artigo septuagésimo quarto e com o número dois do artigo septuagésimo sétimo do Decreto-Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro com redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro. -----

----- Declarar ausência de compromissos urbanísticos na área de intervenção do Plano, de acordo com a informação técnica da Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) de quinze de Outubro de dois mil e sete, no âmbito da alínea c) do número três da Portaria número cento e trinta e oito, barra, dois mil e cinco, de dois de Fevereiro. -----

----- **Anexos:** -----

----- Termos de referência do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de

Alportel. -----
----- Informação técnica da Divisão de Planeamento Urbanístico de quinze de Outubro de dois mil e sete.” -----

----- **Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel:** -----

----- **Termos de Referência** -----

----- **Um - Introdução – oportunidade de elaboração do plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel:** -----

----- Pretende-se com o presente documento que se submete à consideração da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, para efeitos do artigo septuagésimo quarto do Decreto Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro, com redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro, justificar a elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel e consubstancia os Termos de Referencia do mesmo.-----

----- No âmbito do Plano Director Municipal (PDM) esta área encontra-se identificada como espaços urbanizáveis para fins industriais (artigo quinquagésimo quarto), que é objecto de unidade operativa de planeamento e gestão (artigo octogésimo segundo), para fins industriais, onde se prevê a realização de plano municipal de ordenamento do território, o qual deve definir a estrutura de ocupação com base em programa previamente acordado com as entidades intervenientes e de acordo com as regras de ocupação definidas no regulamento do Plano Director Municipal de São Brás de Alportel, visando garantir a correcta articulação das actividades previstas, os acessos adequados e a minimização dos impactes sobre as zonas envolventes. -----

----- Por outro lado, existem interessados em intervir neste território e que demonstram a intenção de investir nesta área. O avistar-se finalmente da implementação de um projecto que desempenhe o papel de um motor de desenvolvimento económico de São Brás de Alportel torna premente a oportunidade de apoiar e apostar neste Plano de Pormenor. Neste quadro, este Plano permitirá concertar, planear e balizar todas as iniciativas de transformação física e predial que convergem sobre este território, constituindo-se como a base para a realização dos projectos de execução das redes de infra-estruturas, da arquitectura e dos espaços públicos. -----

----- A área em questão vai ser dinamizada a nascente pela implementação de uma central de valorização orgânica de resíduos urbanos biodegradáveis, ou a estes similares, por

PROPOSTAS

processo de digestão anaeróbica com recuperação energética do biogás produzido e posterior maturação/higienização aeróbica do composto resultante, que constituirá a unidade de digestão anaeróbica do Algarve. -----

-----Dois - Enquadramento Territorial da área de Intervenção: -----

-----A área de intervenção proposta para o Plano, que abrange uma superfície de cerca de vinte hectares, localiza-se a três, vírgula, cinco quilómetros a sudeste da Vila de São Brás de Alportel, sede de Concelho, com delimitação conforme plantas anexas. A norte encontramos o sítio da Mesquita Alta, a sul o sítio do Peral, a nascente o sítio da Mesquita Baixa e a poente o sítio de Barrabés.-----

-----Três - Enquadramento legal: -----

-----O presente documento constitui a síntese dos fundamentos justificativos para a realização do “Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel”, doravante designado por Plano, a elaborar nos termos do Decreto-Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro (RJIGT).-----

-----Quatro - Enquadramento nos Instrumentos de gestão territorial:-----

-----Quatro, ponto, um - Plano Director Municipal:-----

-----O Plano Director Municipal de São Brás de Alportel estabelece na sua subsecção III as normas urbanísticas para o desenvolvimento da zona industrial regional (categoria I), sobre as quais incide este Plano, que deverá cumprir o mencionado nos artigos quinquagésimo quarto, quinquagésimo quinto e quinquagésimo sexto, bem como o octogésimo segundo do Regulamento do Plano Director Municipal de São Brás de Alportel:--

-----Um - Nos espaços urbanizáveis para fins industriais todos os terrenos, bem como as edificações existentes, a remodelar, a reconstruir ou a reconverter, destinam-se à instalação de indústrias, de armazéns e de serviços complementares e a construção será obrigatoriamente precedida de plano de pormenor ou de operação de loteamento, excepto nos espaços industriais incluídos no perímetro urbano de Almargens.-----

-----Dois - A instalação de indústrias transformadoras está sujeita ao licenciamento prévio pelas entidades competentes, em conformidade com a legislação aplicável.-----

-----Três - Nos espaços urbanizáveis para fins industriais os efluentes domésticos das unidades serão obrigatoriamente ligados à rede pública ou sistema privado.-----

----- *Quatro - Nestes espaços os efluentes industriais das unidades serão obrigatoriamente precedidos de tratamento, nos termos da legislação em vigor e de acordo com as características da ETAR, onde serão descarregados.*-----

----- *Cinco - Nestes espaços o abastecimento de água será em sistema privado ou rede pública, de acordo com legislação específica.*-----

----- *Seis - O espaço industrial I - com a área de cerca de trinta e três hectares - corresponde à área de concentração industrial regional prevista no PROT Algarve e destina-se preferencialmente à instalação de unidades das classes B e C constantes da tabela anexa ao Regulamento do Exercício da Actividade Industrial (Portaria número setecentos e quarenta e quatro, traço, B, barra, noventa e três, de dezoito de Agosto), desde que pela poluição que venham a causar ou pela perigosidade dos materiais armazenados não prejudiquem zonas envolventes.*-----

----- *Sete - A construção no espaço industrial I deverá ser precedida de plano de pormenor ou de operação de loteamento com a área mínima de dez hectares.*-----

----- *Oito - O plano de pormenor e as operações de loteamento a elaborar para o espaço industrial I ficam sujeitos às seguintes regras:*-----

----- *Índice volumétrico: à três metros cúbicos, por metro quadrado;*-----

----- *Superfície impermeabilizada: à setenta por cento;*-----

----- *Área mínima de cada lote: dois mil metros quadrados;*-----

----- *Índice máximo de utilização bruto – zero, vírgula, quatro;*-----

----- *Os lotes terão obrigatoriamente acesso directo por uma via pavimentada com as características definidas nas alíneas b), h), e i) do número quatro do artigo septuagésimo segundo;*-----

----- *Estacionamento: um lugar por cada cem metros quadrados de superfície de pavimento.*-----

----- *Quatro, ponto, dois - Plano Regional de Ordenamento do Território do Algarve (PROTAL):*-----

----- *O PROTAL aprovado pela Resolução de Conselhos de Ministros (RCM) número cento e dois, barra, dois mil e sete, de três de Agosto considera São Brás de Alportel como sendo uma extensão da grande centralidade urbana principal constituída por Faro, Loulé e Olhão, onde com a forte melhoria das acessibilidades poderá constituir uma aglomeração multipolar de dimensão suficiente para atingir os limiares de novas funções urbanas e sobretudo, gerar*

PROPOSTAS

economias de aglomeração e de transacção, que são a base das novas formas de competitividade. Mais nas orientações para a Administração Local no que concerne à estruturação económica este plano aponta para que os municípios apõem a criação das áreas de logística e empresariais de nível regional e municipal. -----

Cinco - Conteúdo Material e Documental do Plano: -----

O conteúdo material e documental do Plano é o decorrente do disposto nos artigos nonagésimo primeiro e nonagésimo segundo do RJGT aprovado pelo Decreto-Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro, bem como, da Portaria número cento e trinta e oito, barra, dois mil e cinco, de dois de Fevereiro, sem prejuízo de outros elementos que decorrem de regimes especiais, nomeadamente no que respeita a zonas inundáveis (Decreto-lei número trezentos e sessenta e quatro, barra, noventa e oito, de vinte e um de Novembro) e ao cumprimento da Lei do Ruído (Decreto-Lei número nove, barra, dois mil e sete, de dezassete de Janeiro). -----

Assim, o conteúdo material do Plano será o seguinte: -----

O plano de pormenor deve adoptar o conteúdo material apropriado às condições da área territorial a que respeita e aos objectivos previstos nos termos de referência e na deliberação municipal que determinou a sua elaboração, estabelecendo nomeadamente: -----

a) A definição e caracterização da área de intervenção identificando, quando se justifique, os valores culturais e naturais a proteger; -----

b) As operações de transformação fundiária necessárias e a definição das regras relativas às obras de urbanização; -----

c) O desenho urbano, exprimindo a definição dos espaços públicos, de circulação viária e pedonal, de estacionamento, bem como, do respectivo tratamento, alinhamentos, implantações, modelação do terreno, distribuição volumétrica, bem como a localização dos equipamentos e zonas verdes; -----

d) A distribuição de funções e a definição de parâmetros urbanísticos, designadamente índices, densidade de fogos, número de pisos e cérces; -----

e) Indicadores relativos às cores e materiais a utilizar; -----

f) As operações de demolição, conservação e reabilitação das construções existentes; -----

g) As regras para a ocupação e gestão dos espaços públicos; -----

h) A implantação das redes de infra -estruturas, com delimitação objectiva das áreas

a elas afectas;-----
----- i) Os critérios de inserção urbanística e o dimensionamento dos equipamentos de utilização colectiva e a respectiva localização no caso dos equipamentos públicos;-----
----- j) A identificação dos sistemas de execução do plano e a programação dos investimentos públicos associados, bem como a sua articulação com os investimentos privados;-----
----- l) A estruturação das acções de perequação compensatória. -----
----- O conteúdo documental do Plano é o seguinte: -----
----- Um - O plano de pormenor é constituído por:-----
----- a) Regulamento; -----
----- b) Planta de implantação, que representa o regime de uso, ocupação e transformação da área de intervenção; -----
----- c) Planta de condicionantes que identifica as servidões e restrições de utilidade pública em vigor que possam constituir limitações ou impedimentos a qualquer forma específica de aproveitamento. -----
----- Dois - O plano de pormenor é acompanhado por:-----
----- a) Relatório contendo a fundamentação técnica das soluções propostas no plano, suportada na identificação e caracterização objectiva dos recursos territoriais da sua área de intervenção e na avaliação das condições económicas, sociais, culturais e ambientais para a sua execução; -----
----- b) Relatório ambiental, sempre que seja necessário proceder à avaliação ambiental nos termos dos números cinco e seis do artigo septuagésimo quarto, no qual se identificam, descrevem e avaliam os eventuais efeitos significativos no ambiente resultantes da aplicação do plano e as suas alternativas razoáveis que tenham em conta os objectivos e o âmbito de aplicação territorial respectivos; -----
----- c) Peças escritas e desenhadas que suportem as operações de transformação fundiária previstas, nomeadamente para efeitos de registo predial;-----
----- d) Programa de execução das acções previstas e respectivo plano de financiamento. --
----- e) Planta de enquadramento, contendo a localização do plano no território municipal envolvente, com indicação da área de intervenção e respectiva articulação, designadamente com as vias de comunicação e demais infra-estruturas relevantes, estrutura ecológica, grandes equipamentos e outros elementos considerados relevantes. -----

PROPOSTAS

-----f) *Planta da situação existente, com a ocupação do território à data da elaboração do plano;* -----

-----g) *Relatório e ou planta com a indicação das licenças ou autorizações de operações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias favoráveis em vigor, substituível por declaração de câmara municipal comprovativa da inexistência dos referidos compromissos urbanísticos na área do plano;* -----

-----h) *Extractos do regulamento, das plantas de ordenamento ou zonamento e de condicionantes dos instrumentos de gestão territorial em vigor na área de intervenção do plano;* -----

-----i) *Plantas contendo os elementos técnicos definidores da modelação de terreno, cotas mestras, volumetrias, perfis longitudinais e transversais dos arruamentos e traçados das infra-estruturas e equipamentos urbanos;* -----

-----j) *Participações recebidas em sede de discussão pública e respectivo relatório de ponderação.*-----

-----Três — *Para efeitos de registo predial, as peças escritas e desenhadas previstas na alínea c) do número anterior consistem em:*-----

-----a) *Planta do cadastro original;*-----

-----b) *Quadro com a identificação dos prédios, natureza, descrição predial inscrição matricial, áreas e confrontações;*-----

-----c) *Planta da operação de transformação fundiária com a identificação dos novos prédios;*-----

-----d) *Quadro com a identificação dos novos prédios ou fichas individuais, com a indicação da respectiva área, área destinada à implantação dos edifícios e das construções anexas, área de construção, volumetria, cêrcea e número de pisos acima e abaixo da cota de soleira para cada um dos edifícios, número de fogos e utilização dos edifícios e dos fogos;*---

-----e) *Planta com as áreas de cedência para o domínio municipal;*-----

-----f) *Quadro com a descrição das parcelas a ceder, sua finalidade e área de implantação e de construção dos equipamentos de utilização colectiva;*-----

-----g) *Quadro de transformação fundiária explicitando o relacionamento entre os prédios originários e os prédios resultantes da operação de transformação fundiária.*-----

-----**Seis - Condicionantes Legais:**-----

-----*Não se verifica a existência de condicionantes e servidões na área de intervenção do*

Plano. -----

----- **Sete - Base programática para o desenvolvimento da solução urbanística:** -----

----- A área de intervenção é caracterizada pela sua localização estratégica, o que recomenda um cuidado particular com a criação de um Plano que fomente esse potencial geográfico e que adopte soluções urbanísticas ambientalmente sustentáveis. -----

----- Decorrente do que se afirmou até aqui, e tendo em atenção as directivas do Plano Director Municipal de São Brás de Alportel, os objectivos programáticos estabelecidos para o Plano de Pormenor são: -----

----- Desenvolvimento socio-económico do concelho de São Brás de Alportel; -----

----- Dinamização do tecido empresarial; -----

----- Criação de espaços urbanos sustentáveis do ponto de vista ambiental e económico, que garantam uma arquitectura inclusiva e ecológica; -----

----- Desenvolver e concretizar, dentro da área de intervenção do plano, as regras e princípios estabelecidos genericamente no Plano Director Municipal de São Brás de Alportel para a área de concentração industrial regional. -----

----- Compatibilizar todas as intervenções sectoriais protagonizadas pelos diversos agentes que, nesta área, venham a operar na ocupação, uso e transformação do solo, com salvaguarda dos direitos e interesses particulares legalmente protegidos. -----

----- Criação de condições de incentivo ao investimento privado, tanto na produção de solo edificável como na própria construção, enquanto factor de desenvolvimento económico e social; -----

----- Proporcionar efectivas acções de planeamento físico com âmbito territorial mais vasto, a que possam corresponder soluções mais adequadas ao espaço e de maior qualidade ao nível da paisagem e do desenho urbano; -----

----- Acentuar a intervenção municipal na definição da forma e da imagem do ambiente urbano e também no que respeita à localização e mais adequado dimensionamento de espaços públicos e de áreas para equipamentos de interesse colectivo. -----

----- Racionalizar os investimentos de natureza pública ou privada em matéria de infra-estruturas urbanísticas necessárias para a ocupação da área de intervenção. -----

----- **Oito - Fases e prazos para a elaboração do plano:** -----

----- Prevê-se um prazo de noventa dias úteis para a elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de São Brás de Alportel, de acordo com o seguinte faseamento: -----

PROPOSTAS

-----Primeira fase – *Elaboração da Proposta de Plano – sessenta dias úteis após a deliberação Municipal de Elaboração do Plano;*-----

-----Segunda fase – *Rectificações da Propostas de Plano – quinze dias úteis após a recepção do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve integrando eventuais alterações à proposta de Plano;*-----

-----Terceira fase - *Elaboração da versão final – quinze dias úteis após a conclusão da discussão pública.*-----

-----Aos prazos definidos acrescem os prazos inerentes à tramitação e procedimentos do Plano de Urbanização, em conformidade com o Decreto-Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro, com redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro. -----

----- **Nove - Constituição da equipa técnica do plano:** -----

-----A elaboração deste plano de pormenor é da responsabilidade da Câmara Municipal de São Brás de Alportel, que devido às suas limitações em termos de recursos humanos e técnicos deverá lançar o devido processo de concurso para adjudicação deste serviço a uma empresa externa que cumprirá o respectivo caderno de encargos e cuja equipa respeitará o seguinte: -----

-----A equipa técnica a constituir para a elaboração do plano será necessariamente multidisciplinar, coordenada por um dos seus elementos e deverá assegurar como mínimo, especialistas nas áreas de Arquitectura, Arquitectura Paisagística, Urbanismo, Engenharia Civil e Direito com experiência profissional de pelo menos três anos em conformidade com o disposto no Decreto-Lei número duzentos e noventa e dois, barra, noventa e cinco, de catorze de Setembro.” -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade: -----

----- Primeiro – Concordar com a presente proposta;-----

----- Segundo – Mandar elaborar, através de consulta prévia, o Plano de Pormenor do Parque Empresarial nos termos de Referência que se deverão anexar à referida consulta;-----

----- Terceiro – Publicitar através da divulgação de avisos, nomeadamente no Diário da Republica, na Série II, na comunicação social e na respectiva pagina da Internet a deliberação que determina a elaboração do Plano por forma a permitir, durante o prazo de quinze dias, a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, de acordo

com o número um do artigo septuagésimo quarto e com o número dois do artigo septuagésimo sétimo do Decreto-Lei número trezentos e oitenta, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Setembro com redacção dada pelo Decreto-Lei número trezentos e dezasseis, barra, dois mil e sete, de dezanove de Setembro; -----

----- Quarto - Declarar ausência de compromissos urbanísticos na área de intervenção do Plano, de acordo com a informação técnica da Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU) de quinze de Outubro de dois mil e sete, no âmbito da alínea c) do número três da Portaria número cento e trinta e oito, barra, dois mil e cinco, de dois de Fevereiro. -----

REQUERIMENTOS

-----**PROCº Nº 34/2007, DE PETER MAX ADOLF GAEDICKE – PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA PARA CONSTRUÇÃO DE MORADIA UNIFAMILIAR EM MESQUITA ALTA:-** Presente o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número trinta e quatro, barra, dois mil e sete, em que **Peter Max Adolf Gaedicke**, residente temporariamente no município de Faro, solicita informação prévia acerca de uma moradia unifamiliar que pretende levar a efeito num prédio que possui em Mesquita Alta, deste município, apresentando, embora tardiamente, alegações no âmbito do disposto no artigo centésimo primeiro do Código do Procedimento Administrativo, conforme deliberação deste executivo tomada em reunião ordinária realizada no dia trinta de Janeiro de dois mil e sete. -----

----- A Câmara municipal deliberou, por unanimidade, mandar informar que não poderá levar a efeito a construção pretendida porque não poderão ser consideradas como ponderosas as razões invocadas dado que a alínea c) do número três do preâmbulo da Resolução do Conselho de Ministros número cento e dois, barra, dois mil e sete, de três de Agosto, que reviu o PROTALGARVE, considera incompatíveis com aquele diploma legal as disposições dos Planos Directores Municipais que determinam a permissão de construções de edificações por razões ponderosas.-----

-----**PROCº Nº 225/2007, DE JOSÉ CANTO VALAGÃO – PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA PARA CONSTRUÇÃO DE MORADIA UNIFAMILIAR EM GRALHEIRA:-** Presente o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número duzentos e vinte e cinco, barra, dois mil e sete, em que **José Canto Valagão**, residente no Canadá, solicita informação prévia acerca de uma moradia que pretende levar a efeito num prédio sito em Gralheira, deste município. -----

----- A Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, possibilitar ao requerente a apresentação, no prazo de dez dias, de alegações no âmbito do disposto no artigo centésimo primeiro do Código do Procedimento Administrativo, dado que é intenção mandar informar que no local não poderá levar a efeito a moradia, uma vez que o mesmo não se situa em qualquer área urbana ou urbanizável prevista no Plano Director Municipal de S. Brás de Alportel. -----

-----**PROCº Nº 226/2007, DE FRANCISCO VÍTOR MARCOS GONÇALVES LOURENÇO – PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA PARA CONSTRUÇÃO DE MORADIA EM POÇO DOS FERREIROS:-** Presente o processo entrado na Divisão de

Planeamento Urbanístico Municipal sob o número duzentos e vinte e seis, barra, dois mil e sete, em que **Francisco Vítor Marcos Gonçalves Lourenço**, residente na Vila de S. Brás de Alportel, solicita informação prévia quanto à moradia unifamiliar que pretende levar a efeito num prédio rústico que possui em Poço dos Ferreiros, deste município. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, possibilitar ao requerente a apresentação de alegações no âmbito do artigo centésimo primeiro do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de dez dias, dado que é intenção mandar informar que não pode levar a efeito a construção no local pretendido em virtude do mesmo não se situar em qualquer área urbana ou urbanizável prevista no Plano Director Municipal de S. Brás de Alportel. -----

----- **PROCº Nº 227/2007, DE BRUNO SOUSA COSTA – PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA PARA ALTERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE MORADIA E CONSTRUÇÃO DE PISCINA EM ALMARGENS:-** Presente um requerimento de **Bruno**

Sousa Costa, residente em Barrabés, deste município, a solicitar, na qualidade de promitente comprador, informação prévia quanto a obras de alteração e ampliação que pretende efectuar num prédio misto, sito em Almargens, deste município, propriedade de Garcia José Varela, a que corresponde o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número duzentos e vinte e sete, barra, dois mil e sete. -----

----- Compulsado todo o processo e tendo em consideração que o prédio em causa se situa em zona de Reserva Agrícola Nacional, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, solicitar ao requerente a apresentação de parecer da Comissão Regional da Reserva Agrícola do Algarve dado que se pretenderá impermeabilizar área para a ampliação. Foi ainda deliberado, por unanimidade, esclarecer que a área máxima, a ser permitida, será de duzentos e cinquenta metros quadrados e não de trezentos metros quadrados conforme é solicitado na petição. -----

----- **PROCº Nº 259/2006, DE HORÁCIO E MADALENA VIEGAS, LIMITADA – ALTERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DAS LOJAS TRÊS E QUATRO DO MERCADO MUNICIPAL:-** Presente um requerimento de **Horácio e Madalena Viegas,**

Limitada, com sede na Rua Doutor Silva Nobre, número um – segundo andar direito, em S. Brás de Alportel, a solicitar a isenção do pagamento de taxas referentes à licença para obras de alteração das lojas números três e quatro do Mercado Municipal, a que corresponde o processo entrado nos serviços municipais sob o número duzentos e cinquenta e nove, barra,

REQUERIMENTOS

dois mil e seis, alegando que as referidas lojas fazem parte do património municipal. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade e de harmonia com a informação jurídica prestada sobre este assunto em três de Outubro de dois mil e sete, que no final se descreve, e de que deve ser dado conhecimento à peticionária, mandar informar que não é viável a isenção de taxas em virtude dos Regulamentos Municipais dos Mercados e Feiras de S. Brás de Alportel e da Tabela de Taxas e Licenças, não preverem tal isenção.-----

----- **Informação Jurídica de três de Outubro:** -----

----- *“Horácio e Madalena Viegas Limitada, vem por requerimento entrado a cinco de Setembro de dois mil e sete a pedir a isenção do pagamento da respectiva taxa camarária, referente à licença de construção, em virtude do estabelecimento pertencer ao património camarário.*-----

----- *O Regulamento dos mercados e feiras de São Brás de Alportel dispõe relativamente à execução de obras por parte dos seus ocupantes o seguinte: “Nenhuma adaptação ou modificação, seja qual for a natureza, poderão fazer-se nos mercados sem prévia autorização da Câmara e, quando impliquem a realização de obras, devem elas ser requeridas nos termos legais e a licença concedida nos termos usuais.”*-----

----- *A taxa pela concessão de licença para a realização de operações urbanísticas tem a sua razão de ser na remoção de um obstáculo jurídico à actividade dos particulares, actividade essa genericamente proibida e que só pode ser autorizada após a verificação das condições indispensáveis àquela remoção.*-----

----- *No caso em concreto à obra pretendida pela empresa Horácio e Madalena Viegas Limitada, é devida uma taxa precisamente definida nos termos acabados de referir. Neste sentido, não se julga haver fundamento para a isenção do pagamento das taxas.”*-----

----- **PROCº Nº 172/2007, DE RICARDO JORGE DOS SANTOS SILVA – ALTERAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIO EXISTENTE EM FONTE DA MURTA:-**

Presente o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número cento e setenta e dois, barra, dois mil e sete, em que **Ricardo Jorge dos Santos Silva**, residente no município de Loulé, solicita aprovação de projecto de arquitectura relativo a obras de ampliação e alteração de uma moradia que possui em Fonte da Murta, deste município.-----

----- Compulsado todo o processo e verificadas as correcções indicadas na informação técnica municipal do dia dez de Agosto do ano em curso, a Câmara Municipal deliberou, por

unanimidade, aprovar o projecto de arquitectura devendo os projectos das especialidades serem apresentados no prazo máximo de seis meses, de harmonia com a informação prestada pela Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal no dia vinte e sete de Setembro de dois mil e sete.-----

----- Foi ainda deliberado, por unanimidade, informar que o troço existente entre a futura vedação e o caminho asfaltado, deverá ser pavimentado pelo peticionário.-----

----- **PROCº Nº 214/2007, DE AMÂNDIO TITO DA SILVA VIEGAS – CONSTRUÇÃO DE MORADIA UNIFAMILIAR EM GRALHEIRA:-** Presente um requerimento de **Amândio Tito da Silva Viegas**, residente em Gralheira, deste município, a solicitar aprovação de projecto de arquitectura relativo à construção de uma moradia unifamiliar que pretende levar a efeito no referido sítio de Gralheira, a que corresponde o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número duzentos e catorze, barra, dois mil e sete. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade e de harmonia com a informação técnica de doze de Outubro de dois mil e sete, aprovar o projecto de arquitectura devendo os projectos das especialidades serem entregues no prazo máximo de seis meses.-----

----- **PROCº Nº 39/2006, DE SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES FRANCISCO LEITÃO UNIPESSOAL, LIMITADA – OPERAÇÃO DE LOTEAMENTO EM CAMPINA:-** Presente o processo entrado na Divisão de Planeamento Urbanístico Municipal sob o número trinta e nove, barra, dois mil e seis, em que a **Sociedade de Construções Francisco Leitão**, com sede no município de Vila Real de Santo António, solicita aprovação de alterações ao projecto de arquitectura do loteamento urbano sito em Campina, deste município, aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada no dia vinte e um de Novembro de dois mil e seis.-----

----- Para o efeito, anexa a peticionária nova planta de síntese onde constam as seguintes alterações:-----

----- Setenta fracções habitacionais em vez das setenta e três já aprovadas;-----

----- Dezanove fracções tipo “T dois” em vez das vinte e oito já aprovadas;-----

----- Cinquenta e uma fracções tipo “T três” em vez das quarenta e cinco já aprovadas;-----

----- Setenta e duas fracções totais, sendo duas destinadas a fins comerciais e as restantes setenta a fins habitacionais.-----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o projecto das alterações à

REQUERIMENTOS

arquitectura, conforme solicitado e aprovando-se a planta de síntese que lhe vinha anexa.-----

----- **UTILIZAÇÃO PROVISÓRIA DE LOTE PARA EXPOSIÇÃO DE VIATURAS PARA VENDA COM IMPLANTAÇÃO DE UMA CASA DE MADEIRA – A. MOITA RENT-A-CAR, EM CAMPINA:-**

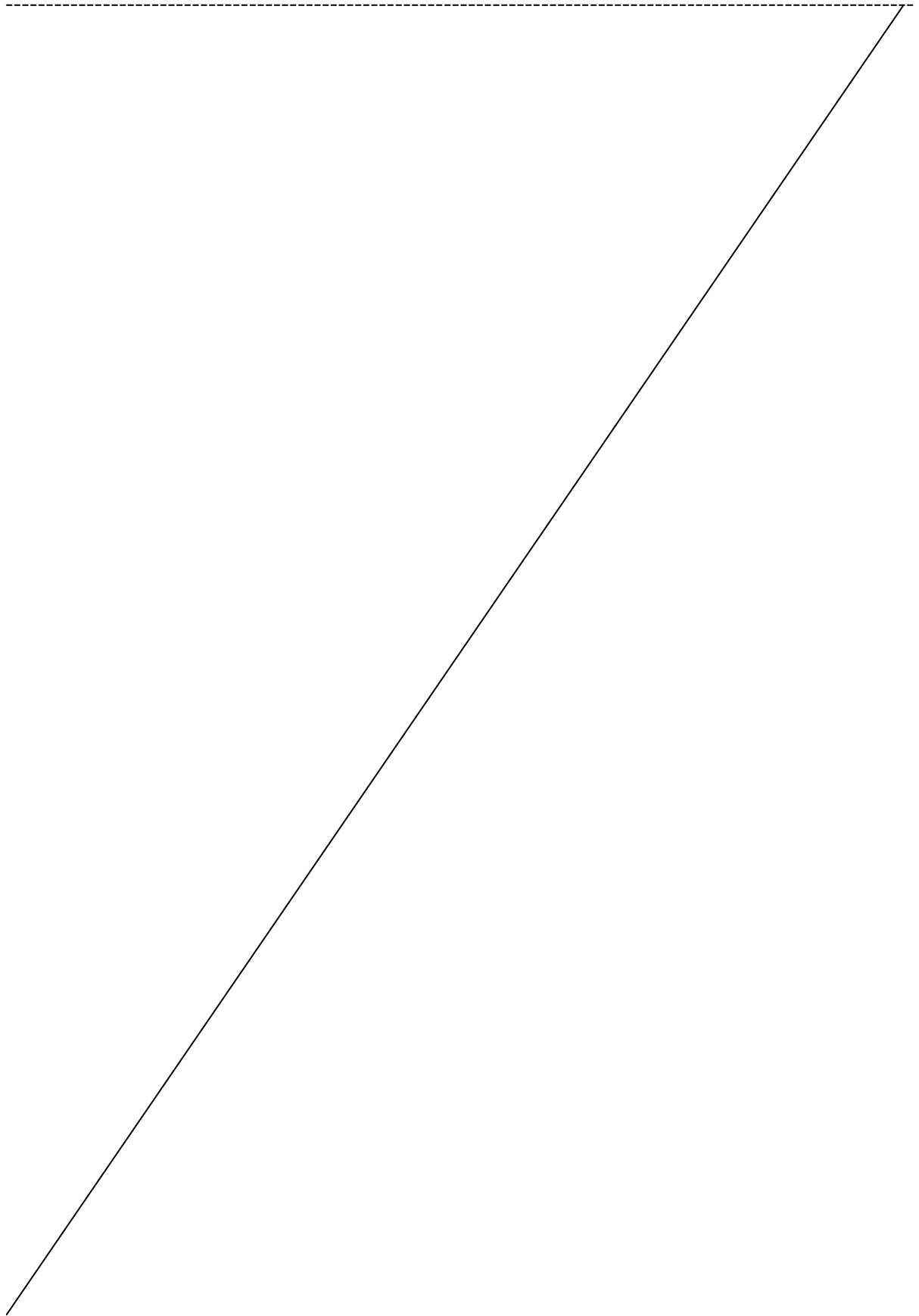
Presente de novo um requerimento da firma **A. Moita Rent-a-Car**, com sede na Vila de S. Brás de Alportel, a solicitar autorização para implantar uma casa de madeira de quinze metros quadrados num prédio rústico que possui confinante com a Avenida da Liberdade, desta Vila, e a vedação da propriedade em rede tipo Hércules, obra enquadrada nas de escassa relevância urbanística.-----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar a pretensão da requerente.

----- **LOCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE INSTALAÇÃO DE ÓPTICA, NA VILA, DE CRISTINA MARIA DE BRITO COSTA:-**

Presente um requerimento de **Cristina Maria de Brito Costa**, residente em Mesquita Alta, deste município, a solicitar que lhe seja certificado se, quanto à localização, existem ou não inconvenientes na instalação e consequente exploração de uma óptica num prédio sito na Rua Doutor Silva Nobre, número vinte na Vila de S. Brás de Alportel.-----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar certificar que, quanto à localização, não existem inconvenientes na localização de um estabelecimento de óptica e consultas no local pretendido. -----



DELIBERAÇÕES

-----ENCERRAMENTO DA LOJA NÚMERO CINCO DO MERCADO

MUNICIPAL:- Presente um requerimento da firma **Horácio e Madalena Viegas, Limitada**, com sede na Vila de S. Brás de Alportel, informando que tem encerrado o talho que possui na loja número cinco do Mercado Municipal, dado que nela pretenderá instalar uma charcutaria ou produtos congelados, solicitando informação quando é que as obras de reestruturação do mercado municipal irão ser efectuadas, uma vez que neste momento não é oportuno fazer obras nesta loja, a suas expensas, como ocorreu com as lojas número dois e três. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, mandar informar:-----

----- Primeiro – A loja número cinco deverá ser reaberta se a firma continuar com o arrendamento da mesma;-----

----- Segundo – Se desejar mudar de actividade, deverá ser solicitada autorização à Câmara Municipal para explorar outro tipo de estabelecimento no local;-----

----- Terceiro – A ocupação das lojas do mercado municipal é efectiva, isto é, tem carácter de permanência, sendo do interesse dos munícipes o seu normal funcionamento. -----

-----RECLAMAÇÃO ACERCA DE UTILIZAÇÃO DE CAMINHO PRIVADO:-

De novo presente uma carta da firma **Prospil – Imobiliária e Construções Turísticas, Limitada**, com sede em Bordeira, município de Faro, a informar que irá impedir e bloquear de imediato o acesso de vários proprietários de moradias existentes em Funchais, deste município, uma vez que o referido acesso não é público.-----

----- Atendendo à informação jurídica que abaixo se descreve, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, solicitar aos serviços municipais de fiscalização, informação se a intervenção dos bombeiros fica assegurada aos edifícios, conforme consta no artigo vigésimo primeiro do Decreto-Lei número sessenta e quatro, barra, noventa, de vinte e um de Fevereiro, que estabelece o “Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios para Habitação”.

----- **Informação jurídica de dez de Outubro:** -----

----- “A empresa *Prospil, Imobiliária e Construções Turísticas, Limitada*, enviou para esta autarquia uma carta datada de nove de Maio de dois mil e sete onde informa que o acesso que determinados proprietários usam para as suas propriedades não é público, mas sim privado e que faz parte da sua propriedade. A empresa informa ainda que irá bloquear esse mesmo acesso. -----

----- *Analisando a informação disponível sobre este assunto, as afirmações acabadas de referir são no mínimo contraditórias, confrontando-as com um requerimento datado de sete*

de Maio de mil novecentos e noventa e três onde a referida empresa solicita à Câmara Municipal que certifique que o seu terreno é atravessado por um caminho público, com o intuito de dividir o seu terreno em duas parcelas.-----

----- Esta é uma questão recorrente, de facto não existe cadastro de caminhos públicos que nos permitam aferir da verdadeira natureza do caminho em causa.-----

----- A existir uma servidão de passagem de natureza particular mas que no entanto seja alvo de conflitos sobre a sua titularidade, ou cujo impedimento de acesso origine uma situação de algum prédio encravado, essa será uma questão que não é da competência da Câmara Municipal, devendo ser dirimida nos tribunais.-----

----- Cumpra ressaltar no entanto que de acordo com o Decreto-Lei número sessenta e quatro, barra, noventa, de vinte e um de Fevereiro, que estabelece o Regulamento de segurança contra incêndios em edifícios para habitação, nomeadamente no seu artigo vigésimo primeiro é necessário para facilitar a intervenção dos bombeiros que o edifício seja servido por vias que permitam a aproximação e o estacionamento das viaturas dos bombeiros a uma distância do edifício não superior a trinta metros. Desta forma, julga-se que deverá ser solicitado aos serviços de fiscalização que informem se esta situação está salvaguardada.”-----

----- **ATRASO NO PAGAMENTO DE RENDAS DO BAIRRO SOCIAL DE CENTO**

E DOIS FOGOS:- Presente uma informação do Sector de Taxas Municipais informando que os ocupantes dos fogos números dez e vinte do Bairro Social não satisfizer o pagamento da renda do mês de Agosto em curso.-----

----- A Câmara deliberou, por unanimidade, mandar aplicar o artigo mil e quarenta e um do Código Civil a estas rendas em atraso.-----

----- **“REABILITAÇÃO DA ZONA ENVOLVENTE À CASA DAS ARTES” –**

RELATÓRIO FINAL:- Presente o relatório final elaborado pela Comissão de Análise das propostas para a obra de “Reabilitação da Zona Envolvente à Casa das Artes”, apontando para a adjudicação da mesma à firma Aquino e Rodrigues, Sociedade Anónima, pelo valor de cento e oitenta mil euros, a que acrescerá o Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa em vigor.- -----

----- A Câmara Municipal, concordando com o presente relatório, deliberou, por unanimidade:-----

----- Primeiro – Adjudicar a execução da obra “Reabilitação da Zona Envolvente à Casa

DELIBERAÇÕES

das Artes” à firma Aquino e Rodrigues, Sociedade Anónima, pelo valor de cento e oitenta mil euros e pelo prazo de seis meses; -----

----- Segundo – Solicitar à firma adjudicatária garantia bancária no valor de cinco por cento da presente proposta de preços; -----

----- Terceiro – Aprovar a minuta do contrato elaborada pelo Oficial Público Municipal, presente a esta reunião. -----

----- **ALGAR – TARIFÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA DOIS MIL E OITO:-**

Presente o fax número dois mil quinhentos e vinte e nove, traço, s, de um de Outubro em curso, remetido pela empresa **ALGAR – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, Sociedade Anónima**, com sede na cidade de Faro, a informar que o seu Conselho de Administração aprovou o tarifário para o ano económico de dois mil e oito, esperando-se obter aprovação do Instituto Regulador de Águas e Resíduos. Assim o tarifário proposto para os resíduos sólidos urbanos será de trinta e quatro euros e trinta e dois cêntimos, por tonelada, correspondendo a um valor inferior de zero, vírgula, cinquenta e cinco por cento em relação ao preço praticado no ano em curso que é de trinta e quatro euros e cinquenta e um cêntimos por tonelada. -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade, tomar em consideração este valor aquando da elaboração do orçamento municipal de dois mil e oito. -----

----- **RAMAIS DE ESGOTOS EXECUTADOS POR ADMINISTRAÇÃO DIRECTA:-**

Do **Sector Administrativo dos Serviços de Saneamento**, foi presente uma listagem com os ramais de esgotos efectuados pelos serviços municipais, a solicitação de residentes em diversas localidades do município num total de quinze mil, noventa e um euros e quarenta e quatro cêntimos. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar os preços unitários, pondo-os à cobrança voluntária nos próximos meses de Novembro e Dezembro. -----

----- **RAMAIS DE ÁGUA EXECUTADOS POR ADMINISTRAÇÃO DIRECTA:-**

Do **Sector Administrativo dos Serviços de Saneamento**, foram presentes duas listagens com os ramais de água efectuados pelos serviços municipais, a solicitação de residentes em diversos sítios do município, num total de nove mil, seiscentos e sessenta euros e quarenta e seis cêntimos. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar os preços unitários, pondo-os à cobrança voluntária nos próximos meses de Novembro e Dezembro. -----

-----**REGULAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DA CÂMARA**

MUNICIPAL:- De novo presente o Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal, com vista à sua aprovação, após terem sido disponibilizadas as necessárias cópias aos membros do órgão executivo na sua reunião ordinária realizada no dia dois do mês corrente. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento tal como a seguir se descreve: -----

----- *“Tendo em consideração que o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de S. Brás de Alportel e respectivo Quadro de Pessoal, foram recentemente actualizados, pelos órgãos executivo e deliberativo, respectivamente em reunião ordinária de dezanove de Junho de dois mil e sete e em sessão ordinária de vinte e nove de Junho de dois mil e sete, tendo sido objecto de publicação em Diário da República na segunda série – número cento e sessenta e oito no dia trinta e um de Agosto de dois mil e sete;*-----

----- *Tendo em consideração que o Regulamento de Controlo Interno, aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal no dia vinte e três de Janeiro de dois mil e dois, terá de ser adaptado à nova realidade funcional da autarquia;*-----

----- *Assim, nos termos do artigo duzentos e quarenta e um da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência prevista na alínea a) do número sete do artigo sexagésimo quarto da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, alterada e republicada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro, e em cumprimento do ponto dois, ponto, nove, ponto, três do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, adiante designado de “POCAL”, aprovado pelo Decreto-Lei número cinquenta e quatro, traço A, barra, noventa e nove, de vinte e dois de Fevereiro com as alterações introduzidas pela Lei cento e sessenta e dois, barra, noventa e nove, de catorze de Setembro e pelo Decreto-Lei trezentos e quinze, barra, dois mil, de dois de Dezembro, a Câmara Municipal aprova o seguinte:*-----

-----**REGULAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO**-----

-----**TÍTULO I**-----

-----**PREÂMBULO**-----

-----**Capítulo I**-----

-----**Disposições Gerais**-----

-----**Artigo primeiro**-----

DELIBERAÇÕES

Objectivos

O presente normativo irá consubstanciar-se no plano de organização, políticas e nos métodos e procedimentos de controlo adoptados pela autarquia, com vista a atingir os seguintes objectivos:

a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;

b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;

c) A salvaguarda do património;

d) A aprovação e controlo de documentos;

e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;

f) O incremento da eficiência das operações;

g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;

h) O controlo das aplicações e do ambiente informáticos;

i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Assim sendo, pretende-se obter com este documento, colocar o mais próximo possível, os métodos e procedimentos obrigatórios para todos os dirigentes e demais funcionários Municipais, aquando do exercício e cumprimento integral das suas funções, definidas no “Regulamento de Organização dos Serviços Municipais”, transpondo-se ainda as regras constantes dos diplomas legais já citados.

Artigo segundo

Estrutura Municipal

Conforme referido na “Introdução” do presente regulamento, foi tida em consideração a estrutura municipal actualmente em vigor, no que concerne à gestão financeira e patrimonial, pelas seguintes unidades orgânicas:

a) **Serviços de Acessória, Apoio e Coordenação:**

----- Gabinete de Apoio à Presidência;-----
----- Gabinete de Imagem, Documentação e Informação;-----
----- Gabinete de Informática;-----
----- Gabinete de Protecção Civil e Defesa das Florestas;-----
----- Gabinete de Desenvolvimento Municipal;-----
----- Gabinete Jurídico;-----
----- Gabinete de Fiscalização Sanitária e Segurança Alimentar;-----
----- **b) Departamento de Administração e Finanças:**-----
----- Divisão Administrativa Municipal:-----
----- Secção de Recursos Humanos;-----
----- Secção de Expediente e Arquivo;-----
----- Secção de Taxas e Licenças;-----
----- Secção Administrativa de Águas e Saneamento;-----
----- Serviços Gerais;-----
----- Divisão Financeira e Patrimonial:-----
----- Tesouraria;-----
----- Secção de Contabilidade;-----
----- Sector de Património;-----
----- Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;-----
----- **c) Departamento Técnico Municipal:**-----
----- Divisão de Planeamento Urbanístico:-----
----- Sector de Urbanismo e Ordenamento;-----
----- Sector de Instrução de Processos;-----
----- Sector de Apoio Técnico;-----
----- Sector de Obras Particulares;-----
----- Sector de Informação Geográfica;-----
----- Sector de Fiscalização;-----
----- Secção de Apoio Administrativo;-----
----- Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos:-----
----- Sector da Rede Viária;-----
----- Sector de Águas e Saneamento;-----
----- Sector de Obras Municipais;-----

DELIBERAÇÕES

----- Sector de Feiras e Mercados;-----
----- Sector de Armazém, Parques de Viaturas e Oficinas;-----
----- Sector de Ambiente e Limpeza Urbana;-----
----- Sector de Apoio Técnico;-----
----- Sector de Fiscalização;-----
----- Sector de Sinalização e Trânsito;-----
----- Sector de higiene e Segurança no Trabalho;-----
----- Secção de Apoio Administrativo.-----

----- **d) Divisão de Educação Sócio-Cultural e Apoio ao Desenvolvimento:**-----
----- Sector de Cultura e Património Histórico;-----
----- Sector de Saúde, Acção Social e Habitação;-----
----- Sector de Educação;-----
----- Sector de Biblioteca, Arquivo e Documentação;-----
----- Sector de Desporto, Tempos Livres e Juventude;-----
----- Sector de Turismo;-----
----- Núcleo de Juventude;-----
----- Secção de Apoio Administrativo.-----

----- Artigo terceiro-----

----- Objecto-----

----- O presente diploma visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.-----

----- Artigo quarto-----

----- Âmbito de Aplicação-----

----- O presente diploma é aplicável a todos os serviços da autarquia.-----

----- Artigo quinto-----

----- Competências e Atribuições-----

----- As competências e atribuições de cada Departamento/Divisão/Serviço/Secção/Sector estão devidamente identificadas no Regulamento orgânico aprovado por deliberação

municipal em dezanove de Junho de dois mil e sete e publicado em Diário da República na segunda série – número cento e sessenta e oito no dia trinta e um de Agosto de dois mil e sete; -- -----

----- Compete aos Directores de Departamento, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar o cumprimento das normas definidas no presente diploma e dos preceitos legais em vigor.-----

----- **Artigo sexto** -----

----- **Acompanhamento e Revisão** -----

----- **Um** - Departamento de Administração e Finanças (DAF) reunirá os contributos dos restantes Departamentos, Divisões, Secções e Sectores decorrentes da aplicação das presentes normas, nas suas atribuições de acompanhamento e avaliação permanente do presente regulamento. -----

----- **Dois** - Aqueles contributos poderão sustentar propostas de revisão e actualização que o Director do Departamento de Administração e Finanças remeterá à apreciação da presidência quando necessário, que, se assim o entender, submeterá a decisão do órgão executivo.-----

----- **TÍTULO II** -----

----- **PRINCÍPIOS, REGRAS E DOCUMENTOS** -----

----- **Capítulo II** -----

----- **Princípios e Regras** -----

----- **Artigo sétimo** -----

----- **Princípios Orçamentais** -----

----- Na elaboração e execução do orçamento municipal devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais: -----

----- **a) Princípio da Independência** - a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independentemente do Orçamento do Estado;-----

----- **b) Princípio da Anualidade** - os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;-----

----- **c) Princípio da Unidade** - o orçamento das autarquias locais é único; -----

----- **d) Princípio da Universalidade** - o orçamento compreende todas as despesas e receitas.-----

----- **e) Princípio do Equilíbrio** - o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir

DELIBERAÇÕES

todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;

-----**f) Princípio da Especificação** - *o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;*-----

-----**g) Princípio da não consignação** - *o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for determinada por lei;*-----

-----**h) Princípio da não compensação** - *todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.*-----

----- **Artigo oitavo** -----

----- **Princípios Contabilísticos** -----

-----*A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados da execução orçamental da entidade:*-----

-----**a) Princípio da Entidade Contabilística** - *constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o POCAL;*-----

-----**b) Princípio da Continuidade** - *considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;*-----

-----**c) Princípio da Consistência** - *considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;*-----

-----**d) Princípio da Especialização (ou do acréscimo)** - *os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;*-

-----**e) Princípio do Custo Histórico** - *os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção.*-----

-----**f) Princípio da Prudência** - *Deve-se integrar nas contas um grau de precaução ao fazerem-se as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso.*-----

-----**g) Princípio da Materialidade** - *as demonstrações financeiras devem evidenciar todos*

os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos desta autarquia local e dos interessados em geral.-----

----- **h) Princípio da não compensação** - os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço) dos custos e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.-----

----- **Artigo nono**-----

----- **Regras Previsionais**-----

----- A elaboração do orçamento devem obedecer às seguintes regras previsionais:-----

----- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento, que possuam registos históricos relativos aos últimos vinte e quatro meses, não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efectuadas nos últimos vinte e quatro meses que precedem o mês da sua elaboração;-----

----- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente;-----

----- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento de Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;---

----- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;

----- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;-----

----- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas “Remunerações de pessoal” devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.-----

----- **Artigo décimo**-----

----- **Princípios e Regras de Execução do Orçamento**-----

----- Na execução do orçamento devem ser respeitados os seguintes princípios e regras;---

----- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;-----

DELIBERAÇÕES

- b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;-----
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até trinta e um de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar; -----
- d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente; -----
- e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização; -----
- f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrências das importâncias arrecadadas; -----
- g) Quanto à despesa, as ordens de pagamento caducam em trinta e um de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regulamente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;-----
- h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea anterior no prazo improrrogável de três anos a partir de trinta e um de Dezembro do ano a que respeita o crédito; -----
- i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.-----

----- **Capítulo III**-----

----- **Documentos Previsionais**-----

----- **Artigo décimo primeiro**-----

----- **Grandes Opções do Plano e Orçamento**-----

----- A autarquia adoptará como documentos previsionais as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.-----

----- **Artigo décimo segundo**-----

----- **Grandes Opções do Plano**-----

----- As Grandes Opções do Plano definirão as linhas de desenvolvimento estratégico da autarquia englobando, sem prejuízo de outras, o Plano Plurianual de Investimentos, de

horizonte móvel de quatro anos, e o mapa referente às actividades mais relevantes da gestão autárquica.-----

----- O Plano Plurianual de Investimentos, inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respectiva despesa.-----

----- A caracterização do Plano de Investimentos, deverá estar baseado nos seguintes pressupostos:-----

----- a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado anualmente os anos; - -----

----- b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do Plano Plurianual de Investimentos para apoiar o acompanhamento da sua execução;-----

----- c) Em caso de atraso na aprovação do Orçamento, o Plano Plurianual de Investimentos em vigor deverá manter-se em execução;-----

----- d) Só poderão ser levados a efeito projectos ou outro tipo de acções, desde que não ultrapassem o montante previsto no Orçamento do ano; -----

----- e) Na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, em cada ano devem ser tidos em consideração os ajustamentos resultantes de execuções anteriores.-----

----- **Artigo décimo terceiro**-----

----- **Orçamento Municipal**-----

----- O Orçamento Municipal prevê todas as despesas e receitas da autarquia, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:-----

----- a) Na sua elaboração deve ter-se em atenção os princípios orçamentais e as regras previsionais em articulação com o Plano Plurianual de Investimentos; -----

----- b) É constituído por dois tipos de mapas: mapa resumo das receitas e das despesas e mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica e orgânica; --

----- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento manter-se-á em execução o orçamento em vigor no ano anterior;-----

----- d) Para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, o orçamento pode ser objecto de revisões e de alterações. -----

----- **Capítulo IV**-----

----- **Documentos de Prestação de Contas (Demonstrações Financeiras)**-----

DELIBERAÇÕES

Artigo décimo quarto

Documentos

Com os documentos de prestação de contas, deverão ser elaborados, pelo menos, o Balanço, a Demonstração de Resultados, os mapas de Execução Orçamental, os anexos às Demonstrações Financeiras e o Relatório de Gestão.

Artigo décimo quinto

Elaboração das Demonstrações Financeiras

As demonstrações financeiras resultam do registo informático oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões legais de gestão e no respeito das normas legais.

TÍTULO III

PROCEDIMENTOS ACTIVOS / RECEITAS E DESPESAS

Capítulo V

Registos Administrativos e Contabilísticos

Artigo décimo sexto

Documentos

Os documentos escritos que integram os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que sobre eles são exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre identificar os eleitos, dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível (ponto dois, ponto, nove, ponto, seis do POCAL).

Toda a documentação administrativa e contabilística de entrada e saída na Câmara é numerada sequencialmente, registada, classificada e arquivada.

Artigo décimo sétimo

Registos Contabilísticos

Os registos contabilísticos são efectuados informaticamente, encontram-se protegidos com as devidas medidas de segurança, incluindo “passwords” e o acesso encontra-se vedado a outras secções, ficando assim salvaguardada a necessária segregação de funções.

a) Da emissão de receita: estes registos são iniciados nas várias secções que lhe dão origem;

----- b) *Da emissão de despesa: estes registos são iniciados no sector de aprovisionamento e gestão de stocks, na secção de contabilidade e secção de recursos humanos;* -----

----- c) *Da cobrança e do pagamento: estes registos são efectuados pela tesouraria;* -----

----- d) *Da conferência: a conferência e finalização dos registos contabilísticos são responsabilidade exclusiva da secção de contabilidade.* -----

----- **Artigo décimo oitavo** -----

----- **Ficheiros Informáticos** -----

----- *Os ficheiros informáticos encontram-se guardados em locais seguros e com a necessária protecção contra os diversos riscos.* -----

----- **Artigo décimo nono** -----

----- **Requisições** -----

----- *Um - As requisições internas, são numeradas sequencialmente, identificam o serviço requisitante e a hierarquia a que o mesmo pertence e, tratando-se de matérias-primas para obras ou grandes reparações, ou de produtos para aplicação em bens patrimoniais inventariáveis, as requisições devem indicar o destino dos artigos requisitados (identificação da obra, da viatura, da máquina, etc.);* -----

----- *Dois - A emissão de requisições externas (de fornecimentos e serviços) “RE” é da exclusividade responsabilidade do Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, (emitidas ao abrigo do regime jurídico das despesas com a aquisição e locação de bens e serviços – Decreto Lei cento e noventa e sete, barra, noventa e nove, de oito de Junho e emitidas ao abrigo do regime jurídico das empreitadas – Decreto - Lei número cinquenta e nove, barra, noventa e nove, de dois de Março, alterado pela Lei número cento e sessenta e três, barra, noventa e nove, de catorze de Setembro e pelo Decreto Lei cento e cinquenta e nove, barra, dois mil, de vinte e sete de Julho).* -----

----- *Três - Têm competência para assinar as requisições internas e externas:* -----

----- a) *O Presidente da Câmara ou seu substituto legal;*-----

----- b) *Os Vereadores a tempo inteiro;* -----

----- c) *Os Directores de Departamento a nas suas ausências impedimentos Chefes das Divisões, das quais são emanadas, referentes a consumos correntes e até ao limite máximo de mil euros;*-----

----- *Quatro - As emissões das requisições externas são efectuadas através da respectiva*

DELIBERAÇÕES

aplicação informática, sendo numeradas sequencialmente.-----

----- Capítulo VI -----

----- Da Arrecadação das Receitas -----

----- Artigo vigésimo -----

----- Guias de Receita -----

----- O processamento de guias de receita será cometido aos seguintes serviços: -----

----- **Um - Departamento de Administração e Finanças – DAF:**-----

----- a) Notariado – Código zero um;-----

----- **Dois - Divisão Financeira e Patrimonial – DFP:**-----

----- a) Execuções Fiscais – Código zero dois;-----

----- b) Espectáculos – Código zero três; -----

----- c) Sector de Receitas – Código zero quatro;-----

----- d) Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks – Código zero cinco;-----

----- e) Sector de Património – Código zero seis;-----

----- f) Contencioso Fiscal – Código zero nove.-----

----- **Três - Divisão de Administração Municipal – DAM:** -----

----- a) Taxas e Tarifas – Código zero sete; -----

----- b) Águas – Código zero oito; -----

----- c) Pessoal – Código dez; -----

----- d) Expediente – Código onze.-----

----- **Quatro - Divisão de Planeamento Urbanístico – DPU:**-----

----- a) Secção de apoio administrativo da D.P.U. – Código doze. -----

----- **Cinco - Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos – DOMSU:** -----

----- a) Secção de apoio Administrativo da D.O.M.S.U. – Código treze;-----

----- **Seis - Divisão de Educação Sócio – Cultural e Apoio ao Desenvolvimento – DESCAD:**-----

----- a) Cultura e Património Histórico – Código quinze;-----

----- b) Saúde, Acção Social e Habitação – Código dezasseis; -----

----- c) Biblioteca Arquivo e Documentação – Código dezassete;-----

----- d) Desporto, Tempos Livres e Juventude – Código dezoito;-----

----- e) Turismo e Juventude – Código dezanove.-----

----- **Artigo vigésimo primeiro** -----

----- **Facturas** -----

----- *A emissão de facturas será cometida ao Departamento de Administração e Finanças – DAF.* -----

----- **Artigo vigésimo segundo** -----

----- **Liquidação das Receitas** -----

----- *Os Departamentos, Divisões, Secções e Sectores referidos no artigo vigésimo liquidarão as seguintes receitas:* -----

----- *Um - Departamento de Administração e Finanças.* -----

----- **a) Divisão Financeira e Patrimonial:** -----

----- *Secção de Contabilidade:* -----

----- *Juros de depósitos;* -----

----- *Escrituras;* -----

----- *Reposições não abatidas nos pagamentos;* -----

----- *Contratos;* -----

----- *Execuções fiscais;* -----

----- *Impostos;* -----

----- *Transferências;* -----

----- *Descontos em vencimentos;* -----

----- *Espectáculos;* -----

----- *Reembolsos de chamadas telefónicas;* -----

----- *Quaisquer outras receitas criadas ou a criar que não sejam liquidadas através de outro serviço.* -----

----- *Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks:* -----

----- *Fotocópias e fornecimento de programas de concurso e cadernos de encargos relativos a fornecimento de bens e serviços;* -----

----- *Quaisquer outras receitas criadas ou a criar que não sejam liquidadas através de outro serviço;* -----

----- **a) Divisão de Administração Municipal:** -----

----- *Secção de Taxas e Licenças:* -----

----- *Caça;* -----

DELIBERAÇÕES

- *Publicações;*-----
- *Cine - Teatro;*-----
- *Piscinas Municipais;*-----
- *Transportes escolares;*-----
- *Pavilhão Municipal;*-----
- *Prolongamento do Jardim-de-infância e refeições escolares;*-----
- *Renovação de licenças diversas;*-----
- *Fotocópias de documentos diversos;*-----
- *Rendas;*-----
- *Feiras e mercados;*-----
- *Certidões;*-----
- *Publicidade comercial;*-----
- *Ocupação de via pública;*-----
- *Coimas;*-----
- *Instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou água;*-----
- *Actividades culturais e de diversão;*-----
- *Licença especial de ruído;*-----
- *Receitas virtuais;*-----
- *Quaisquer outras receitas criadas ou a criar que não sejam liquidadas através de outro serviço;*-----
- *Secção Administrativa de Águas e Saneamento:*-----
- *Fornecimento de água;*-----
- *Aluguer de contadores;*-----
- *Tarifa de saneamento e de resíduos sólidos;*-----
- *Tarifas de vistoria;*-----
- *Tarifas de ligação e desligação de água;*-----
- *Tarifa de vistorias e ensaio à rede pública de água;*-----
- *Tarifas de aferição de contadores;*-----
- *Tarifas de restabelecimento de água;*-----
- *Trabalhos por conta de particulares;*-----
- *Tarifas de utilização do limpa-fossas;*-----

----- *Outras receitas relacionadas com água e saneamento;*-----
----- *Execuções Fiscais;* -----
----- *Quaisquer outras receitas criadas ou a criar que não sejam liquidadas através de outro serviço.* -----
----- *Dois - Departamento Técnico Municipal.*-----
----- ***a) Divisão de Planeamento Urbanístico:***-----
----- *A Secção de Apoio Administrativo da D.P.U.* -----
----- *Licença para obras de construção, reparação e outras;*-----
----- *Licença de habitabilidade e ocupação;*-----
----- *Certidões;*-----
----- *Licenças de armazenamento de combustíveis;* -----
----- *Licenças de Pedreiras;*-----
----- *Licenças de ruído para obras particulares e loteamentos urbanos;*-----
----- *Vistorias;* -----
----- *Fornecimento de plantas topográficas e outras;*-----
----- *Ocupação da via pública por motivo de obras;* -----
----- *Taxas de urbanização;*-----
----- *Averbamentos em processos de loteamento;*-----
----- *Averbamentos em processos de obras particulares;*-----
----- *Informação previa sobre loteamentos;* -----
----- *Informação previa sobre construções diversas;*-----
----- *Reapreciação e desarquivamento de processos;* -----
----- *Taxas de emissão de alvarás;*-----
----- *Quaisquer outras receitas respeitantes ao urbanismo que não sejam liquidadas por outro serviço.* -----
----- ***b) Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos:***-----
----- *A Secção de Apoio Administrativo da D.O.M.S.U.* -----
----- *Fotocópias e fornecimento de programas de concurso e cadernos de encargos para obras públicas municipais;*-----
----- *Certidões diversas;*-----
----- *Licença para fogueiras/queimadas;*-----

DELIBERAÇÕES

----- *Remoção de resíduos verdes;* -----
----- *Remoção e enterramento de animais;* -----
----- *Quaisquer outras receitas respeitantes a obras que não sejam liquidadas por outro*
serviço. -----

Artigo vigésimo terceiro

Procedimentos

----- *O Circuito das receitas envolve todos os serviços emissores (Anexo I).* -----
----- *Um - Todos os serviços emissores constantes do artigo anterior processarão*
informaticamente as guias de receita, que por sua vez, são emitidas directamente na
Tesouraria; -----
----- *Dois - A Tesouraria, após ter conferido os documentos que lhe foram presentes,*
procederá à arrecadação da receita e ao respectivo lançamento na aplicação informática; ---
----- *Três - Após o respectivo lançamento, procederá ao registo no Resumo Diário de*
Tesouraria. -----

Capítulo VII

Despesa

Artigo vigésimo quarto

Serviços

----- *Um - O Circuito das despesas (Anexo II) em geral envolve os serviços financeiros e*
patrimoniais, a saber: Aprovisionamento e Gestão de Stocks, Património, Armazém,
Contabilidade e Tesouraria. -----
----- *Dois - Seguem regime próprio determinadas despesas, para as quais estão*
vocacionados serviços especializados, nomeadamente no tocante a empreitadas de obras
públicas municipais, fornecimento de projectos, despesas com o pessoal, entre outras. -----
----- *Três - Compete aos responsáveis dos diversos serviços informar a necessidade de*
aquisição de bens ou serviços e obter autorização superior para desencadear o processo de
despesa enviando uma informação interna ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de
Stocks. -----

Artigo vigésimo quinto

Aprovisionamento e Gestão de Stocks

----- *Um - Compete ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, no que respeita ao*

aprovisionamento: -----

----- a) Centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das actividades da autarquia;-----

----- b) Proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contratos de fornecimentos contínuos para a aquisição de bens de consumo permanente; --

----- c) Desencadear o procedimento adequado, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável;-----

----- d) Promover a recepção, análise e relatório das propostas apresentadas pelos fornecedores e prestadores de serviços até ao acto de adjudicação; -----

----- e) Comunicar os actos de adjudicação a todos os interessados;-----

----- f) Proceder à emissão de requisição que submete a cabimentação junto da Secção de Contabilidade;-----

----- g) Proceder à emissão das requisições externas e expedir para os seus destinatários e enviar cópia para o armazém ou para o serviço onde os bens deverão ser entregues e para a secção de contabilidade; -----

----- h) Receber cópia da guia de remessa, enviada pelo serviço de armazém, e aquando da recepção da factura enviar esta conjuntamente com a cópia da guia de remessa à Secção de Contabilidade;-----

----- i) Verificar a existência de facturas recepcionadas com mais de uma via, caso este facto venha a ocorrer deverá ser oposto na cópia, de forma clara e evidente, o carimbo de “Duplicado”; -----

----- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal e pelo artigo trigésimo quinto do Regulamento Orgânico desta câmara.---

----- l) Efectuar as requisições externas mediante despacho de Presidente da Câmara ou de quem o substituir, ou delegar ou por deliberação da Câmara Municipal, em documentos emanados dos diversos Serviços requisitantes. -----

----- Aos serviços requisitantes são atribuídos os seguintes números:-----

----- Zero um – Administração Autárquica; -----

----- Zero dois – Departamento de Administração e Finanças;-----

----- Zero três – Departamento Técnico Municipal;-----

----- Zero quatro – Divisão de Educação Sócio – Cultural a Apoio ao Desenvolvimento.-----

DELIBERAÇÕES

----- Dois - Compete, ainda, ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks manter à sua guarda determinados bens de consumo interno, nomeadamente consumíveis.-----

----- **Artigo vigésimo sexto** -----

----- **Armazém (s)** -----

----- Três - *O armazém é o local de entrada, registo, gestão e encaminhamento a destino final de bens e matérias-primas destinadas a obras e trabalhos promovidos directamente pela autarquia.* -----

----- Quatro - *Quando haja necessidade de adquirir directamente no mercado quaisquer bens para aplicação imediata em obras por motivo de ruptura de stocks, estes devem transitar, obrigatoriamente, pelo armazém.* -----

----- Cinco - *As saídas de armazém serão efectuadas mediante requisição ao armazém (Anexo III), devidamente autorizadas pelo responsável da unidade orgânica competente e verificadas pelo responsável do armazém.*-----

----- Seis - *Compete ao responsável pelo armazém:* -----

----- a) *Receber cópias de requisições e notas de encomenda enviadas pelo Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, que guarda em ficheiro de fornecedores;*-----

----- b) *Receber encomendas, confrontando as respectivas guias de remessa com as requisições ou nota de encomenda em seu poder;*-----

----- c) *Conferir as condições de recepção dos bens (quantidade e qualidade) e emitir nota de recepção;*-----

----- d) *Registar as entradas através da guia de entrada (Anexo IV);*-----

----- e) *Enviar ao Sector de Aprovisionamento Gestão de Stocks a guia de remessa, devidamente conferida;*-----

----- f) *Manter arquivadas as cópias de guias de remessa de bens e matérias-primas recebidas, por natureza de espécie;* -----

----- g) *Fornecer os bens que lhe forem requisitados (Anexo III), depois de verificados os requisitos previstos no número três, e proceder ao respectivo arquivo da requisição;*-----

----- h) *Todas as entradas e saídas, deverão ser registadas nas fichas de stoks (anexo V), aplicando o método do custo médio ponderado.*-----

----- Sete - *Periodicamente, com carácter semestral, serão efectuadas inventariações ao armazém e outras operações de controlo que se mostrem necessárias, a cargo do Sector de*

Aprovisionamento e Gestão de Stocks.-----

-----*Oito - Para efeitos de inventariação será adoptado o Sistema de Inventário Permanente.*-----

-----*Nove - No caso de serem detectadas eventuais irregularidades, deve-se proceder, com a maior brevidade possível, à sua correcção e apuramento de responsabilidades.*-----

----- **Artigo vigésimo sétimo**-----

----- **Contabilidade**-----

-----*A Contabilidade municipal abrange todas as operações relativas à arrecadação das receitas, e realização das despesas. Compreende um conjunto de tarefas e operações como meio de manter a informação financeira, envolvendo a identificação, a agregação, a análise, o cálculo, a classificação, o lançamento nas contas, o resumo e o relato das várias operações e acontecimentos.*-----

----- **À Secção de Contabilidade compete:**-----

-----*Um - A execução de todas as funções que constam no artigo trigésimo terceiro do Regulamento Orgânico desta Câmara aprovado pela Assembleia Municipal em vinte e nove de Junho de dois mil e sete;*-----

-----*Dois - Proceder à cativação de verbas e compromissos por conta de dotações de despesa;*-----

----- **Artigo vigésimo oitavo**-----

----- **Assinatura de Documentos**-----

-----*Compete ao Chefe da Secção de Contabilidade assinar todos os documentos e informações, identificando sempre a qualidade em que o faz, com excepção das reconciliações bancárias, cuja responsabilidade é cometida ao Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial.*-----

----- **Artigo vigésimo nono**-----

----- **Património**-----

-----*Um - Compete ao Sector de Património a execução de todas as funções que constam no artigo trigésimo quarto do Regulamento Orgânico desta Câmara Municipal aprovado na Assembleia Municipal a vinte e nove de Junho de dois mil e sete.*-----

-----*Dois - A todos os processos e procedimentos de controlo a realizar nesta área aplica-se o disposto no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal*

DELIBERAÇÕES

de S. Brás de Alportel.

Artigo trigésimo

Tesouraria

À Tesouraria compete todas as funções que constam no artigo trigésimo segundo do Regulamento Orgânico desta Câmara assim como efectuar os pagamentos através de numerário ou transferência bancária.

TÍTULO IV

CONTROLO DAS DISPONIBILIDADES

Capítulo VIII

Disponibilidades

Artigo trigésimo primeiro

Montante em Caixa

Um - Para assegurar o controlo das disponibilidades é necessário que exista diariamente em caixa, um montante, que usualmente não exceda o valor de mil e quinhentos euros, para fazer face às necessidades da autarquia, o qual poderá ser alterado sempre que a Câmara Municipal o entender.

Dois - Poderá ser ultrapassado o valor indicado no ponto número um, sempre que no período da tarde se efectuarem recebimentos de montante superior a mil e quinhentos euros.

Três - Diariamente deverão ser efectuados movimentos com as instituições de crédito, para evitar excedentes de caixa.

Artigo trigésimo segundo

Movimento de Contas

Um - Compete ao Presidente da Câmara submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abrir contas bancárias tituladas pela autarquia;

Dois - A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita, simultaneamente, pelo Tesoureiro ou quem o substitua e pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

Artigo trigésimo terceiro

Pagamentos

Os pagamentos devem ser feitos, preferencialmente, por transferência bancária e na sua impossibilidade, através de cheque e excepcionalmente em numerário.

----- **Artigo trigésimo quarto** -----

----- **Cheques** -----

----- *Um - Os cheques serão emitidos na Secção de Contabilidade e anexados às respectivas ordens de pagamento e posteriormente entregues na Tesouraria para confirmação, registo e aposição de assinaturas.* -----

----- *Após a sua conferência são devidamente subscritos pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada, sendo depois remetidos à Secção de Contabilidade para serem enviadas pelos C.T.T., sob registo, se o valor igual ou superior a mil euros, ou entregues em mão se o fornecedor se prestar ao seu levantamento nos serviços municipais.* ---

----- *Dois - Os cheques não preenchidos e os que venham a ser anulados após a sua emissão, serão arquivados sequencialmente, após inutilização das assinaturas, quando as houver, e ficam à guarda do Chefe de Secção da Contabilidade.* -----

----- **Artigo trigésimo quinto** -----

----- **Cobranças Efectuadas por Entidades Diversas do Tesoureiro** -----

----- *Um - A cobrança de receitas municipais por entidades diversas do Tesoureiro, carece de autorização da Presidência e é efectuada através da emissão de documentos de receita, com numeração sequencial, que indiquem o serviço de cobrança;*-----

----- *Dois - Os documentos de receita previstos no número anterior, devidamente numerados e sequenciais, serão fornecidos mensalmente, em data fixa, pela Tesouraria aos serviços que estejam autorizados a realizar as cobranças;* -----

----- *Três - Na data indicada nos termos do número anterior, será feita conferência dos documentos de receita distribuídos, sendo devolvidos à Tesouraria aqueles que tenham sido inutilizados;*-----

----- *Quatro - As receitas cobradas nos termos do presente artigo deverão dar entrada na tesouraria no final do próprio dia da cobrança, através da emissão da competente de Guia de Recebimento emitida pelo serviço receptor.*-----

----- *Cinco - A responsabilidade pelos montantes cobrados por elementos estranhos à Tesouraria será cometida àqueles que os efectuam.* -----

----- **Artigo trigésimo sexto**-----

----- **Contas Correntes**-----

----- *Um - A Tesouraria manterá permanentemente actualizadas as contas-correntes*

DELIBERAÇÕES

referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome do município; -----

-----Dois - Far-se-ão reconciliações bancárias mensalmente e estas são confrontadas com os registos da contabilidade, por um funcionário que o Director de Departamento de Administração e Finanças designe para o efeito, mas que não se encontre afecto à Tesouraria, nem tenha acesso às respectivas contas correntes. -----

-----As reconciliações serão submetidas à aprovação do Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial e do Director de Departamento de Administração e Finanças. -----

-----Três - Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho da presidência, a inserir em informações prestadas pelo Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial e Director do Departamento de Administração e Finanças com os adequados fundamentos. -----

-----Quatro - Após cada reconciliação bancária, a Tesouraria analisa a validade dos cheques em trânsito, promovendo o respectivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva, nas situações que o justifiquem, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização, após informação escrita. -----

-----Cinco - A responsabilidade pelos erros e omissões serão imputados ao Tesoureiro, salvo se provar o contrário. -----

Artigo trigésimo sétimo

Cobrança Virtual

-----Na primeira reunião de cada mandato, a Câmara Municipal definirá quais as receitas que devem ser objecto de cobrança virtual. -----

Artigo trigésimo oitavo

Responsabilidade

-----O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos funcionários que para o efeito forem designados pelo Director de Departamento de Administração e Finanças, nas seguintes situações: -----

-----a) Trimestralmente, em dia a determinar pelo Director do Departamento de

Administração e Finanças, aleatoriamente e sem aviso prévio; -----

----- b) No encerramento das contas de cada exercício económico; -----

----- c) No final e no início do mandato do Órgão Executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido; -----

----- d) Quando for substituído o Tesoureiro. -----

----- Artigo trigésimo nono -----

----- Termo de Contagem -----

----- Um - São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Câmara, pelo chefe da Divisão Financeira e Patrimonial e pelo Tesoureiro, no final e no início do mandato do órgão executivo. -----

----- Dois - Em caso de substituição do Tesoureiro, os termos da contagem serão assinados igualmente pelo Tesoureiro cessante. -----

----- Artigo quadragésimo -----

----- Controlo de Endividamento -----

----- Um - Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a autarquia local é titular. -----

----- Dois - Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento a Divisão Financeira e Patrimonial apresentará relatório que analisa a sua situação, tendo em atenção os limites fixados na legislação que regula a matéria. -----

----- Artigo quadragésimo primeiro -----

----- Dependência do Tesoureiro -----

----- Um - O Tesoureiro responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o respectivo tesoureiro pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza. -----

----- Dois - Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa, transmitindo as ocorrências ao Presidente da Câmara Municipal. -----

----- Três - O Tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria, nos seus diversos aspectos. -----

DELIBERAÇÕES

----- *Quatro - A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso de os factos apurados não lhe sejam imputáveis e não estejam ao alcance do seu conhecimento directo.* -----

Artigo quadragésimo segundo

Acções Inspectivas

----- *Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente do Órgão Executivo, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.* --

Capítulo IX

Fundo de manei

Artigo quadragésimo terceiro

----- *Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pela Câmara Municipal às diversas Divisões Orgânicas a constituição de fundos de manei, correspondendo a cada uma as dotações orçamentais a indicar, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.*-----

Artigo quadragésimo quarto

----- *Cada um destes fundos tem de ser regularizado no fim de cada mês e saldado até ao último dia útil de cada ano, não podendo conter em caso algum despesas não documentadas.*

Artigo quadragésimo quinto

----- *Para efeitos de controlo dos fundos de manei o Órgão Executivo deve, no momento da sua constituição, aprovar as normas a que o mesmo deve obedecer, as quais deve constar:*

----- *a) O montante que constitui o fundo e as rubricas da classificação económica que disponibilizam as dotações necessárias para o efeito;*-----

----- *b) Os responsáveis pela sua utilização;*-----

----- *c) A natureza das despesas a pagar pelo fundo;*-----

----- *d) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;*-----

----- *e) A sua reposição ocorrerá, obrigatoriamente, até ao último dia útil de cada ano.*----

TÍTULO V

CONTROLO DAS CONTAS DE TERCEIROS

Capítulo X

----- **Contas de Terceiros** -----

----- **Artigo quadragésimo sexto** -----

----- *As compras são promovidas pelo Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com aquisição de bens e serviços.* -----

----- **Artigo quadragésimo sétimo** -----

----- **Entrega das Requisições** -----

----- *Um - A entrega de bens é feita no sector indicado no processo de aquisição, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guia de remessa e requisição externa, na qual é aposta a nota de “Conferido” e “Recebido”.*

----- *Dois - Os documentos referidos no número anterior são remetidos ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks que, sendo o caso, promoverá a actualização das existências.* -----

----- **Artigo quadragésimo oitavo** -----

----- **Conferência de Facturas** -----

----- *Um - No Sector Aprovisionamento e Gestão de Stocks são conferidas as facturas com as respectivas guias de remessa e requisições externas.* -----

----- *Dois - Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas são remetidas à Secção de Contabilidade, devidamente informadas, a fim de serem novamente conferidas e posteriormente, sejam emitidas as ordens de pagamento respectivas.* -----

----- **Artigo quadragésimo nono** -----

----- **Operações de Controlo** -----

----- *Deverão ser efectuadas com regularidade, pelo funcionário que para o efeito foi designado pelo Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial, reconciliação nas contas de devedores e credores, nas contas de empréstimos bancários com instituições bancárias e nas contas “Estado e outros Entes Públicos”.* -----

----- *Na Secção de Contabilidade serão igualmente conferidas as facturas com as guias de remessa e as requisições externas, sendo seguidamente emitidas as correspondentes ordens de pagamento. Das aquisições respeitantes a bens de imobilizado serão enviadas cópias das facturas e requisições externas ao sector de Património.* -----

DELIBERAÇÕES

----- *Sempre que existam facturas com mais de uma via será aposto o carimbo de “Duplicado” em todas as cópias.*-----

TÍTULO VI

PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO

Capítulo XI

Existências

Artigo quinquagésimo

Gestão de Armazém

----- *Para cada local de armazenagem de existências será nomeado pela Presidência, sob proposta do Director do Departamento respectivo, um responsável pelos bens aí depositados.*

Artigo quinquagésimo primeiro

Requisição Interna ao Armazém

----- *Um - As entradas ou saídas dos materiais dos armazéns apenas é permitida mediante a respectiva guia de remessa ou requisição ao armazém (anexos III e IV).*-----

----- *Dois - As sobras de materiais darão, obrigatoriamente, entrada em armazém através da competente guia de devolução ou reentrada.*-----

----- *Três - É expressamente proibido recepcionar qualquer bem sem que o mesmo venha acompanhado pela competente guia de remessa.*-----

Artigo quinquagésimo segundo

----- *Um - A guia de remessa ou factura terá de dar entrada no Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks, o mais tardar, até dois dias úteis imediatos ao da recepção, salvo se se tornar aconselhável que a certificação técnica do material se faça num sector com a especificidade para tal, sendo o prazo alargado para quatro dias úteis.*-----

----- *Dois - Competirá ao Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks verificar a factura e remetê-la à Secção de Contabilidade para promover o seu pagamento dentro dos prazos estabelecidos para o efeito.*-----

----- *Três - O Sector de Aprovisionamento e Gestão de Stocks verificará as facturas tendo em conta a legalidade das despesas e as normas de transparência a que deve obedecer cada aquisição.*-----

Artigo quinquagésimo terceiro

Controlo de Existências

----- Um - As fichas de existências do armazém são movimentadas por forma que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes no mesmo armazém.-----

----- Dois - As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, por utilização de testes de amostragem, devendo, ao longo do ano, serem contados todos os bens, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidade, quando for o caso.-----

----- **Capítulo XII**-----

----- **Imobilizado**-----

----- **Artigo quinquagésimo quarto**-----

----- As fichas do imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas no Sector de Património.-----

----- **Artigo quinquagésimo quinto**-----

----- Um - O inventário patrimonial de todos os bens duradouros e equipamentos propriedade do município, cujo valor de aquisição seja superior a duzentos e cinquenta euros, deverá manter-se permanentemente actualizado.-----

----- Dois - Para o efeito previsto no número anterior, a Secção de Contabilidade entregará ao Sector de Património cópia do respectivo título, no momento do registo contabilístico da factura.-----

----- **Artigo quinquagésimo sexto**-----

----- Um - Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja distribuído comunicar tal facto ao respectivo superior hierárquico.-----

----- Dois - Se a entidade competente para decidir entender que é esse o procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem, remetendo-se o respectivo documento, uma vez despachado ao Sector de Património.-----

----- Três - Consoante o valor contabilístico do bem a abater, têm competência para ordenar o abate:-----

----- a) Até quinhentos euros o responsável pelo Sector de Património;-----

----- b) Até mil euros o Chefe da Divisão respectiva;-----

----- c) Acima de mil euros, o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada.-----

DELIBERAÇÕES

Artigo quinquagésimo sétimo

Um - Sempre que, pelo Município, seja adquirido um prédio, rústico ou urbano, deverá o Sector de Património logo após a outorga da escritura, promover a sua inscrição matricial e registral em nome da autarquia.

Dois - Se o imóvel constituir um prédio urbano, com excepção de terrenos para construção, deverá ainda o Sector de Património requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o cancelamento, consoante os casos, dos contratos de água, de saneamento, de fornecimento de energia eléctrica de serviço de telefone e outros que recaiam sobre o prédio.

Artigo quinquagésimo oitavo

As chaves dos bens imóveis do Município ficarão guardadas no Gabinete da Presidência ou do Vereador a Tempo Inteiro que o Presidente designar para o efeito.

Artigo quinquagésimo nono

Um - As aquisições de immobilizado efectuam-se de acordo com o plano plurianual de investimentos e segundo orientações que o Órgão Executivo ou o Presidente da Câmara entendam emitir.

Dois - Estas aquisições são efectuadas com base em requisições externas ou documentos equivalentes, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pela entidade competente para autorizar a despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo sexagésimo

A realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto aos montantes de aquisições, será feita, trimestralmente pelo Sector de Património.

Artigo sexagésimo primeiro

Um - O Sector de Património fará, durante o mês de Setembro de cada ano, a verificação física dos bens do activo immobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que haja lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Dois - Em Janeiro de cada ano o Sector de Património enviará, a cada funcionário, uma cópia do inventário patrimonial actualizado, da sua responsabilidade, a fim de o mesmo

ser devidamente subscrito.-----

-----**Artigo sexagésimo segundo**-----

-----*Um - Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam distribuídos, subscrevendo documento de posse, constante do inventário, quanto aos bens e equipamentos colectivos, o dever consignado anteriormente é cometido ao responsável da secção ou sector em que se integram.*-----

-----**Artigo sexagésimo terceiro**-----

-----**Regulamento de Inventário e Cadastro**-----

-----*Existe um “Regulamento de Inventário e cadastro do Património Municipal” que engloba todos os procedimentos do património da autarquia e que será complemento deste documento.*-----

-----**TÍTULO XII**-----

-----**DISPOSIÇÕES FINAIS**-----

-----**Capítulo XIII**-----

-----**Responsabilidade Funcional**-----

-----**Artigo sexagésimo quarto**-----

-----*A violação de regras estabelecidas no presente diploma, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no Estatuto Disciplinar.*-----

-----**Artigo sexagésimo quinto**-----

-----*As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente diploma, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em linha de conta na atribuição da classificação de serviço relativa ao ano a que respeitem.*-----

-----**Capítulo XIV**-----

-----**Responsabilidade Funcional**-----

-----**Artigo sexagésimo sexto**-----

-----*Normas Revogadas:*-----

-----*São revogadas a Norma de Controlo Interno aprovada em reunião ordinária realizada no dia vinte e três de Janeiro de dois mil e dois, bem como todas as restantes normas internas e todas as ordens de serviço actualmente em vigor e que sejam contrárias às matérias reguladas no presente diploma.*-----

DELIBERAÇÕES

----- **Artigo sexagésimo sétimo** -----
----- *Do presente diploma, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de trinta dias após a sua aprovação.* -----

----- **AMAL – CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA DOS MUNICÍPIOS EM DOIS MIL E OITO**:- Presente o fax número cento e oitenta e seis, de onze de Outubro de dois mil e oito, remetido pela Grande Área Metropolitana do Algarve, com sede em Faro, informando que a Junta Metropolitana aprovou o valor de mil novecentos e dez euros para a contribuição mensal dos municípios a partir de Janeiro de dois mil e oito, tendo em consideração que o valor actual – mil quatrocentos e noventa e seis euros e trinta e nove cêntimos, se mantém há oito anos. -----

----- A Câmara tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade, tomar este valor em consideração aquando da execução do Orçamento Anual de Despesa Municipal para dois mil e oito. -----

----- **ALIENAÇÃO DOS PRÉDIOS ONDE ESTÁ INSTALADO O PARQUE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**:- Presente um requerimento da firma **Entrepasto Comercial e Industrial Sambrasense, Limitada**, com sede na Vila de S. Brás de Alportel, informando que aquela empresa irá efectuar uma operação no Sistema Leasing com o Millennium BCP, solicitando alteração do nome do adquirente dos prédios onde está instalado o Parque de Serviços Municipais. -----

----- Tendo em consideração que a alienação destes imóveis municipais foi efectuada com recurso a hasta pública, conforme edital de dez de Maio de dois mil e sete, tendo, no acto da abertura de propostas, sido presente apenas uma proposta apresentada por António Augusto Moita dos Santos e Guido Alvin Wanner, que se comprometiam a efectuar uma sociedade entre si para efeitos de aquisição dos imóveis e tendo em consideração a informação jurídica de dezasseis de Outubro de dois mil e sete que abaixo se descreve, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, possibilitar à firma peticionária a sua audiência prévia nos termos do artigo centésimo primeiro do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de dez dias, dado que é intenção não autorizar a alienação ao Millennium BCP, porque tal negócio poderá violar os artigos terceiro, quarto, quinto, sexto e quinquagésimo terceiro do Código do Procedimento Administrativo. -----

----- **Informação Jurídica:** -----

-----“Na sequência das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal de S. Brás de Alportel, foi publicado em dez de Maio de dois mil e sete um edital promovendo a venda em hasta pública de um conjunto de vários imóveis do município.-----
-----No aludido Edital é referido expressamente que da proposta deve constar o nome da concorrente.-----
-----Abertas as propostas foram os prédios adjudicados à sociedade “Entrepasto Comercial e Industrial Sambrazense, Limitada”, então ainda a constituir entre os seus sócios, ambos devidamente identificados na proposta apresentada.-----
-----Foram cumpridas todas as demais condições de alienação, nomeadamente a prestação da caução exigida bem como o pagamento de trinta por cento do valor proposto no prazo estipulado de quinze dias úteis.-----
-----Por carta de doze de Outubro de dois mil e sete vem a Adjudicatária solicitar a alteração das “circunstâncias da aquisição tendo em conta a nova realidade” que é a pretensão de a aquisição ser feita pelo Banco Millennium BCP para a realização posterior de uma operação de Leasing”.-----
-----Crê-se que tal não será legalmente possível. De facto, o concurso público para alienação de imóveis do Município é manifestamente um procedimento administrativo por ser uma sucessão ordenada de actos e formalidades tendentes à formação e execução da vontade da Administração (artigo primeiro do Código do Procedimento Administrativo).-----
-----Ora só os concorrentes adquiriram legitimidade, em sentido restrito, para intervirem no procedimento Administrativo em causa (para além obviamente de todos os interessados com interesses diversos no procedimento que por isso também têm legitimidade para intervir).-----
-----De facto dispõe o artigo quinquagésimo terceiro, número um do Código do Procedimento Administrativo que têm legitimidade para intervir no procedimento, os titulares de direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos no âmbito das decisões que nele forem ou possam ser tomadas.-----
-----Neste sentido só os concorrentes são partes legítimas por só eles terem direitos no âmbito das decisões a proferir ou seja a adjudicação dos imóveis que se pretendem vender. --
-----Crê-se por isso que o Millennium BCP, por não ser concorrente nem lhe ter sido adjudicada a venda dos imóveis, não tem legitimidade para intervir como comprador no procedimento administrativo em causa.-----

DELIBERAÇÕES

-----Por outro lado, é certo que, de acordo com o Edital que publicitou o concurso público, uma das regras para aceder ao concurso era a indicação do nome do concorrente. --

-----Tal significa que no concurso a que se refere o procedimento administrativo em análise só aos concorrentes podem os imóveis ser adjudicados. -----

-----Ao adjudicar (vender) os imóveis ao Millennium BCP, que não concorreu à sua aquisição, estaria a ser violada uma das regras do concurso que é precisamente a indicação do nome do concorrente, o que constituiria uma violação grosseira do princípio da legalidade previsto no artigo terceiro, número um do Código do Procedimento Administrativo. -----

-----Crê-se igualmente que seria violado o princípio da protecção dos direitos e interesses dos cidadãos previsto no artigo quarto do Código do Procedimento Administrativo na medida em que o adjudicatário seria uma entidade que não interveio, não concorreu à compra dos imóveis e por isso era do desconhecimento dos cidadãos em geral, frustrando as expectativas de que as adjudicações são apenas efectuadas a quem concorre para o efeito, de acordo com as regras do concurso e não quaisquer outras entidades. -----

-----A venda a entidade não concorrente violaria ainda os princípios da igualdade e da justiça e da imparcialidade previstos nos artigos quinto e sexto do Código do Procedimento Administrativo, uma vez que não seriam respeitados aqueles princípios relativamente aos concorrentes e não concorrentes. -----

-----De facto, publicitando o edital que a adjudicação será feita em concurso público no qual o concorrente se identifica devidamente, ficam violados os princípios da igualdade e da justiça se a adjudicação se fizer a uma entidade não concorrente e de acordo com regras diferentes das fixadas no concurso. -----

-----Tal situação, em abstracto, seria injusta para os demais eventualmente interessados e não coloca todos os cidadãos em posição de igualdade se se permitisse ao Millennium BCP adquirir os imóveis em substituição do concorrente adjudicatário. -----

-----**Em conclusão:** -----

-----Crê-se que não será possível aceitar a substituição do adjudicatário no concurso de aquisição de bens imóveis por outra entidade, mesmo com o acordo daquele, por tal situação violar os princípios da legalidade, da protecção dos direitos e interesses dos cidadãos, da igualdade e da justiça (artigos terceiro, quarto, quinto e sexto do Código do Procedimento Administrativo) e ainda por o não concorrente carecer de legitimidade para intervir como

adquirente num procedimento de concurso público de alienação de imóveis quando não concorreu à sua aquisição (artigo quinquagésimo terceiro do Código do Procedimento Administrativo).” -----

VII CONCURSO DE DESFILE DE CARNAVAL DE DOIS MIL E SETE:- O Senhor Vice-Presidente leu, em voz alta, a seguinte informação: -----

----- “De acordo com o estipulado no número onze do Regulamento do “VII Concurso de Desfile de Carnaval dois mil e sete”, a Câmara Municipal define, em Reunião de Câmara, o subsídio de apoio a atribuir às Associações participantes daquele evento, por forma a minorar as despesas realizadas e justificadas. -----

----- Assim, proponho que seja atribuído um apoio no valor de quinhentos euros a cada uma das Associações abaixo referidas: -----

----- Associação Cultural Sambrasense - Valor da despesa – dois mil trezentos e trinta e dois euros e oitenta cêntimos; -----

----- Associação Amigos da Serra de São Brás - Valor da despesa – duzentos e oitenta e seis euros e oitenta e dois cêntimos; -----

----- Clube Águias da Mesquita - Valor da despesa – quinhentos e três euros e cinquenta e um cêntimos; -----

----- Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores da Câmara Municipal e Junta de Freguesia de São Brás de Alportel - Valor da despesa: Grupo Um - “O s Bruxos” – cento e vinte e cinco euros e catorze cêntimos e Grupo Dois - “Os Estraladinhos” – quinhentos e quarenta e oito euros e setenta cêntimos; -----

----- Rancho Típico Sambrasense - Valor da despesa – duzentos e cinquenta e oito euros e quarenta e dois cêntimos.” -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, atribuir os seguintes subsídios: -----

----- À Associação Cultural Sambrasense – quinhentos euros; -----

----- À Associação Amigos da Serra de S. Brás – duzentos e oitenta e seis euros e oitenta e dois cêntimos; -----

----- Ao Clube Águias da Mesquita – quinhentos euros; -----

----- Ao Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores da Câmara Municipal e Junta de Freguesia de S. Brás de Alportel: -----

----- Grupo I – “Os Bruxos” – cento e vinte e cinco euros e catorze cêntimos; -----

----- Grupo II – “Os Estraladinhos” – quinhentos euros; -----

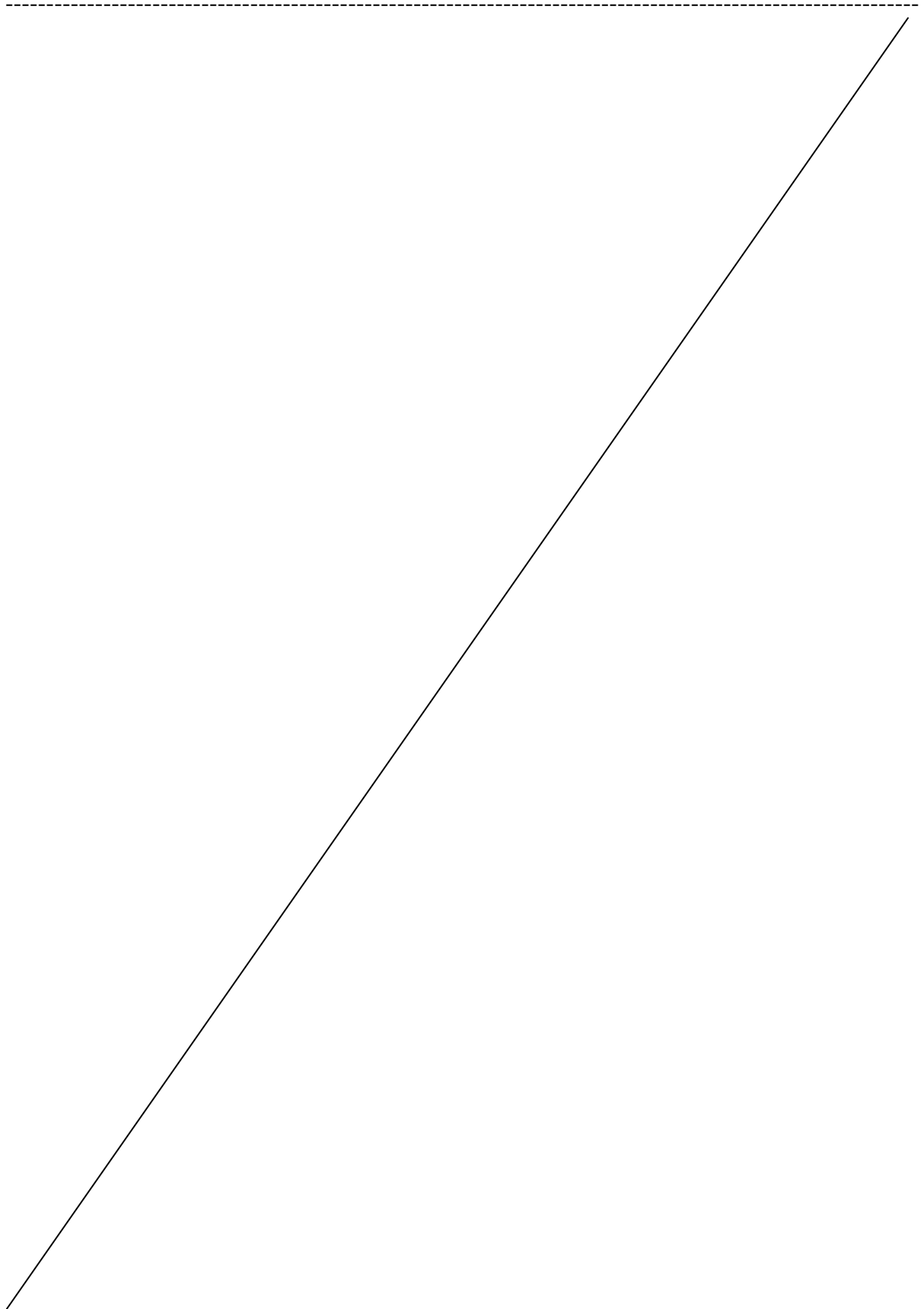
DELIBERAÇÕES

----- Ao Rancho Típico Sambrasense – duzentos e cinquenta e oito euros e quarenta e dois cêntimos. -----

----- **PROCESSOS DE EFICÁCIA EXTERNA**:- Nos termos do artigo nonagésimo primeiro da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, na nova redacção dada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro, foram apresentadas à Câmara relações de onde constam requerimentos e petições despachados pelo Senhor Presidente no período de dois a quinze de Outubro em curso, no uso das delegações tácitas e outras que foram atribuídas ao Senhor Presidente e constantes das deliberações da reunião ordinária realizada no dia vinte e seis de Outubro de dois mil e cinco. -----

----- O Senhor Vice-Presidente aproveitou a oportunidade para informar verbalmente o restante executivo dos despachos que emitiu durante o período acima indicado que não vêm relacionados nas respectivas relações, pelo seu carácter rotineiro. -----

----- A Câmara tomou conhecimento dos despachos exarados e deliberou, por unanimidade, sancioná-los. -----



PAGAMENTOS AUTORIZADOS: -----

----- A Câmara tomou conhecimento dos pagamentos autorizados pelo Senhor Presidente e pelo Vice-Presidente a que correspondem os documentos de despesa números três mil oitocentos e vinte e oito a três mil oitocentos e noventa, três mil novecentos e seis a três mil novecentos e oito e três mil novecentos e dez, de três mil novecentos e doze a quatro mil, de quatro mil e três a quatro mil e vinte e três, no valor de cento e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta euros e vinte e nove cêntimos; -----

----- Deliberou ainda os pagamentos a que correspondem os documentos de despesa números três mil oitocentos e noventa e dois a três mil novecentos e cinco, três mil novecentos e sete, quatro mil e um e quatro mil e dois, no valor de vinte e três mil, duzentos e cinco euros. -----

-----**FORMA DE VOTAÇÃO:-** Em todas as deliberações desta reunião em que não se indica o tipo de votação, deverão as mesmas serem consideradas como efectuadas nominalmente, para cumprimento do disposto no número um do artigo nonagésimo segundo da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, na nova redacção dada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro. -----

-----**APROVAÇÃO DA ACTA EM MINUTA:-** Finalmente e após esgotados todos os debates a que se referem os assuntos agendados para esta reunião ordinária, deliberou a Câmara, por unanimidade, aprovar a presente acta lavrada em minuta, nos termos do número três do artigo nonagésimo segundo da Lei número cento e sessenta e nove, barra, noventa e nove, de dezoito de Setembro, na nova redacção dada pela Lei número cinco, traço, A, barra, dois mil e dois, de onze de Janeiro. -----



----- Às _____ horas foi aprovada e assinada esta minuta e encerrada a reunião.-----

----- Eu _____, Directora do Departamento de Administração e Finanças, em regime de substituição, a subscrevi.-----

O VICE-PRESIDENTE
