



ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA  
MUNICIPAL  
APRESENTAÇÃO E INDICADORES  
NOVEMBRO 2017

A Transparência e Integridade, Associação Cívica é o capítulo português da rede global de ONG anti-corrupção Transparency International, presente em mais de 100 países. Trabalhamos por uma sociedade mais justa e uma democracia de qualidade em Portugal, assente numa cidadania informada, forte e participativa, capaz de liderar o combate pela transparência pública e a integridade das instituições.

Autoria: Cátia Andrade, João Paulo Batalha

Revisão: Luís de Sousa, Teresa Ruel

© 2017 Transparência e Integridade, Associação Cívica

# ÍNDICE

---

O ÍNDICE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL	7
APRESENTAÇÃO E METODOLOGIA	7
Para que serve este índice?	7
Qual a definição de transparência usada para o ITM?	7
Que informação é recolhida para produzir o índice?	8
Como foram escolhidos os indicadores?	8
Quem é a equipa responsável pelo ITM?	8
O que o ITM não mede	9
Como são recolhidos os dados?	10
Pontuação de cada Dimensão de Transparência	10
Medição de desempenho no ITM	11
Coeficientes de ponderação	12
Como funciona o contraditório?	12
Como deve ser interpretado o índice?	13
LISTA E DESCRIÇÃO DE INDICADORES	14
DIMENSÃO A: INFORMAÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO SOCIAL E FUNCIONAMENTO DO MUNICÍPIO	14
A.1- Informação sobre os cargos eleitos do Município (7 indicadores)	14
A) 1.1- Publicação de informação sobre a distribuição de pelouros pelos membros da Câmara Municipal	14
A) 1.2- Publicação de uma nota biográfica/CV dos membros da Câmara Municipal	14
A) 1.3- Publicação dos endereços eletrónicos dos membros da Câmara Municipal	15
A) 1.4- Publicação da declaração patrimonial dos membros da Câmara Municipal	15
A) 1.5- Publicação do registo de interesses dos membros da Câmara Municipal	15
A) 1.6- Publicação do abono de despesas de representação dos membros da Câmara Municipal	15
A) 1.7- Publicação da lista dos membros dos gabinetes da presidência e dos vereadores em regime de permanência e respetivas remunerações	16
A.2- Informação sobre o pessoal do Município (5 indicadores)	16
A) 2.1- Publicação de um relatório do balanço social anual do município	16
A) 2.2- Publicação de uma lista de trabalhadores autorizados a acumular funções públicas e privadas (incluindo o prazo e entidades)	16
A) 2.3- Publicação de avisos de abertura de procedimentos concursais de recrutamento	17

A) 2.4- Publicação dos contratos de prestação de serviços (regime de avença e tarefa) celebrados (tipo e montante)	17
A) 2.5- Publicação de informações sobre os processos de seleção de pessoal (composição do júri, lista de candidatos aceites e rejeitados, critérios de avaliação, procedimentos de impugnação, etc.)	17
A3. Informação sobre a organização e funcionamento do município (6 indicadores)	18
A) 3.1- Informação geral sobre os diferentes órgãos autárquicos e suas funções	18
A) 3.2- Publicação do Código de Ética (ou de Conduta) do Município	18
A) 3.3- Publicação do calendário das reuniões dos órgãos do município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)	18
A) 3.4- Publicação das atas das reuniões dos órgãos do Município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)	19
A) 3.5- Publicação de uma lista separada com as deliberações dos órgãos do Município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)	19
A) 3.6- Publicação dos endereços eletrónicos gerais dos diferentes órgãos autárquicos (Câmara Municipal + Assembleia Municipal) e Juntas de Freguesia	19
<b>DIMENSÃO B: PLANOS E RELATÓRIOS</b>	20
B) 1- Publicação do Relatório de Atividades do Município	20
B) 2- Publicação do Relatório de Sustentabilidade do Município	20
B) 3- Publicação do Relatório de Observância do Direito de Oposição	20
B) 4- Publicação de um relatório com informação sobre o volume e tipo de reclamações e/ou sugestões por unidade/serviço	21
B) 5- Publicação do Plano Estratégico Municipal	21
B) 6- Publicação da Agenda 21 Local	21
B) 7- Publicação do Plano Municipal de Obras Públicas	22
B) 8- Publicação do Plano Municipal de Ambiente	22
B) 9- Publicação do Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos sólidos Urbanos	22
B) 10- Publicação do Plano Estratégico Educativo Municipal	23
B) 11- Publicação do Plano Municipal de Emergência (Proteção Civil)	23
B) 12- Publicação do Plano Municipal de Cultura	24
B) 13- Publicação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, incluindo Riscos de Gestão	24
<b>DIMENSÃO C: IMPOSTOS, TAXAS, TARIFAS, PREÇOS E REGULAMENTOS</b>	25
C) 1- Publicação dos regulamentos municipais e suas atualizações (incluindo regulamentos de atribuição de subsídios, cedência de espaços e concessões de bens ou serviços)	25
C) 2- Publicação de informação sobre a política/sistema de gestão da qualidade dos serviços municipais	25
C) 3- Publicação sobre o património do Município: lista dos bens próprios, móveis ou imóveis, administrados pela Autarquia local, dados em concessão ou cedidos para exploração.	26
C) 4- Publicação do Boletim Municipal	26
C) 5- Publicação de uma lista com o valor dos impostos, taxas, tarifas e preços do Município	26

DIMENSÃO D: RELAÇÃO COM A SOCIEDADE	27
D) 1- Motor de busca no site do Município	27
D) 2- Link(s) para redes sociais com atividade	27
D) 3- Sistema de informação do Município (informação atualizada sobre cortes, suspensões ou alterações de serviços, redes viárias e de transportes públicos)	27
D) 4- Serviço de pedidos de informação que possibilite ao cidadão acompanhar o procedimento administrativo online	27
D) 5- Provedor do Município: Publicação do estatuto e contacto	28
D) 6- Publicação dos horários de funcionamento do Município, dos seus serviços e equipamentos	28
D) 7- Publicação dos protocolos e deliberações relativamente a subsídios, utilização de bens móveis, como veículos, e imóveis às associações cívicas, desportivas, culturais, recreativas ou outras.	28
D) 8- Espaço para Reclamações / Sugestões	29
 DIMENSÃO E: TRANSPARÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA	 30
E.1- Procedimentos pré-contratuais	30
E) 1.1- Publicação dos bens e serviços adquiridos sem concurso (ajuste direto ou outro procedimento), respetivos fornecedores e montantes	30
E) 1.2- Publicação das peças concursais (anúncio de abertura do concurso, programa do concurso e caderno de encargos)	30
E) 1.3- Publicação do relatório de avaliação de propostas para cada procedimento concursal	31
E) 1.4- Publicação dos adjudicatários e das entidades concorrentes (concursos) ou consultadas (outros procedimentos) para cada contrato	31
 E.2- Celebração e Execução do contrato	 31
E) 2.1- Publicação das propostas adjudicadas	31
E) 2.2- Publicação dos contratos firmados com adjudicatários (incluindo adendas e anexos)	32
E) 2.3- Publicação dos relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro	32
 E.3- Controlo e Avaliação	 32
E) 3.1- Publicação do número de contratos adjudicados por cada fornecedor	32
E) 3.2- Publicação do valor dos “trabalhos a mais” por cada contrato	33
E) 3.3- Publicação dos pareceres, vistos e relatórios de auditoria das entidades de fiscalização	33
 DIMENSÃO F: TRANSPARÊNCIA ECONÓMICO FINANCEIRA	 34
F.1- Documentos previsionais	34
F) 1.1- Orçamento do Município	34
F.2- Documentos de prestação de contas	34
F) 2.1- Balanço	34

F) 2.2- Demonstração dos Resultados	35
F) 2.3- Relatório de Gestão	35
F) 2.4- Mapa de Fluxos de Caixa	35
F.3- Informação sobre Execução orçamental	36
F) 3.1- Mapas de Execução Orçamental (Despesa e Receita)	36
F) 3.2- Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos	36
F) 3.3- Investimento por freguesia (listagem das despesas de capital efetuadas por freguesia)	36
F) 3.4- Alterações e retificações orçamentais	36
F.4- Transparência sobre o endividamento	37
F) 4.1- Lista de dívidas a fornecedores e respetivos períodos de mora	37
F) 4.2- Lista de empréstimos à banca e respetivos prazos e vencimentos	37
F) 4.3- Lista de dívidas por factoring e outra dívida a terceiros	37
DIMENSÃO G: TRANSPARÊNCIA NA ÁREA DO URBANISMO	38
G.1- Geral	38
G) 1.1- Existe uma secção com conteúdos sobre ordenamento do território e urbanismo na página principal do portal do município?	38
G.2- Ao nível do Ordenamento do Território	38
G) 2.1- Publicação do Plano Diretor Municipal (PDM)	38
G) 2.2 - Publicação de informação georreferenciada (SIG) sobre o uso e destino do solo e suas condicionantes	39
G) 2.3 - Publicação dos PU e PP em curso, aprovados e em revisão	39
G) 2.4 - Publicação dos resultados da discussão pública dos planos Municipais de Ordenamento do Território	39
G) 2.5 - Publicação do REOT (Relatório do Estado de Ordenamento do Território)	40
G.3- Ao nível da gestão Urbanística e Patrimonial	40
G) 3.1- Publicação da síntese dos pareceres dos serviços de urbanismo sobre todos os empreendimentos imobiliários e/ou alteração dos projetos já construídos ou aprovados	40
G) 3.2- Publicação de lista de permutas de terrenos com o município e de venda de terrenos municipais, respetiva localização e valor da permuta ou venda	41
G) 3.3-Lista de desafetações de património do domínio público municipal, valor patrimonial e proprietário adquirente	41
G) 3.4- Publicação de lista de constituição de direitos de superfície e similares	41

# O ÍNDICE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

---

## APRESENTAÇÃO E METODOLOGIA

O Poder Local constitui uma pedra angular da democracia Portuguesa, pelo papel fundamental que desempenha no desenvolvimento das comunidades locais, na formação cívica dos cidadãos e nas perceções públicas sobre a qualidade da democracia.

Por essa razão, a Transparência e Integridade, Associação Cívica (TIAC) propôs-se desenvolver o Índice de Transparência Municipal (ITM), que permite ao cidadão e ao decisor aferir o grau de transparência do seu município através de uma análise da informação disponibilizada aos cidadãos nos websites das Câmaras Municipais.

### Para que serve este índice?

Serve para criar critérios universais de aferição dos níveis de transparência nos municípios, através da análise de informação sobre a governação local disponibilizada nos seus websites.

A publicação de um ranking de municípios tem por objetivo criar pressão social e incentivos para as autoridades locais melhorarem as suas ferramentas de comunicação e interação com os cidadãos, com vista a uma governação mais aberta, responsável e participativa.

O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação não melhora por si só a qualidade da democracia, mas é um pequeno contributo para uma maior capacitação dos cidadãos na monitorização e participação na gestão autárquica.

### Qual a definição de transparência usada para o ITM?

No contexto do ITM entende-se por transparência o ato de **“providenciar informação relevante, fidedigna, atempada, inteligível e de fácil acesso sobre formato, desempenho e gestão do bem público”**.

Esta definição encontra-se alicerçada na literatura internacional de referência (Davis, 1998; Wong & Welch, 2004; Welch et al., 2005; West, 2004; Kim et al., 2005; Curtin & Meijer, 2006; Piotrowski & Ryzin, 2007; Shim & Eom, 2008, 2009; Ball, 2009; Coglianese, 2009; Cullier & Piotrowski, 2009; Grimmelikhuijsen, 2010; Grimmelikhuijsen, 2010; Bertot, Jaeger & Grimes, 2010; Schuler et al., 2010; Borry, 2012; da Cruz et al., 2014; Tavares e da Cruz, 2014).

---

O uso das Tecnologias de Informação e Comunicação não melhora por si só a qualidade da democracia, mas é um pequeno contributo para uma maior capacitação dos cidadãos na monitorização e participação na gestão autárquica

## Que informação é recolhida para produzir o índice?

O ITM é composto por 76 indicadores agrupados em sete dimensões:

- A) Informação sobre a Organização, Composição Social e Funcionamento do Município
- B) Planos e Relatórios
- C) Impostos, Taxas, Tarifas, Preços e Regulamentos
- D) Relação com a Sociedade
- E) Contratação Pública
- F) Transparência Económico-Financeira
- G) Transparência na área do Urbanismo

## Como foram escolhidos os indicadores?

Os indicadores foram escolhidos através de critérios de relevância para a transparência da governação local, assentes em estudos e índices semelhantes desenvolvidos noutros países e na experiência profissional e avaliações de um conjunto de stakeholders e peritos na área do poder local. Foi este grupo de *stakeholders* e peritos que elencou a lista final de indicadores utilizados no Índice de Transparência Municipal.

Para além da relevância, só foram tidos em consideração indicadores existentes em todos os municípios (critério da universalidade) e cujo processo de implementação seja da responsabilidade dos agentes locais (critério de *ownership*).

Apesar de vários dos indicadores do índice corresponderem a informação que, por via de lei, as autarquias estão obrigadas a publicar nos seus websites, não foi seguido um critério de legalidade na definição dos indicadores do ITM. Ou seja, o facto de um indicador ser de publicação legalmente exigida não significa que tenha sido selecionado para figurar no índice. Inversamente, existem indicadores cuja publicação não é legalmente exigida mas que foi entendido serem de interesse público e, como tal, figuram no índice.

A metodologia de criação e validação do índice passou o exigente crivo da validação científica, através da publicação de vários artigos em revistas internacionais da especialidade, com revisão por pares, à luz das melhores práticas académicas internacionais.

## Quem é a equipa responsável pelo ITM?

O Índice de Transparência Municipal é uma iniciativa da Transparência e Integridade, Associação Cívica, que é responsável pela formação da equipa de investigadores encarregues da recolha dos dados e pela produção do Índice, sob tutela de um comité de coordenação científica composto pelo Prof. Doutor António Tavares, da Universidade do Minho; Prof. Doutora Susana Jorge, da Universidade de Coimbra; Prof. Doutor Nuno Ferreira da Cruz, da London School of Economics do Reino Unido; e o Prof. Doutor Luís de Sousa do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa. A coordenação do trabalho de campo é assegurada pela investigadora-coordenadora Prof. Doutora Teresa Ruel, da Universidade de Aveiro, que acompanha a sua execução e coordena uma equipa de investigação que inclui duas bolseiras contratadas pela Unidade de Investigação em Governança, Competitividade e Políticas Públicas da Universidade de Aveiro (GOVCOPP/UA), no âmbito do plano estratégico deste centro de I&D, de acordo com as regras estabelecidas pela Fundação para a Ciência e Tecnologia.

Os indicadores e respetiva ponderação foram definidos por um painel de peritos em matéria de poder local, com uma composição suficientemente representativa de várias tendências disciplinares

e profissionais e sob o escrutínio de consultores externos, seguindo as melhores práticas internacionais. Participaram nesta fase inicial de formulação conceptual e operacional do índice os seguintes peritos: João Ferrão (investigador principal do ICS-UL e antigo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades); Orlando Nascimento (Presidente do Tribunal da Relação de Lisboa e antigo Inspector-Geral da Administração Local); Paulo Trigo Pereira (professor catedrático de economia do ISEG e um dos responsáveis pela Lei de Finanças Locais); João Ricardo Vasconcelos (técnico IT e antigo membro da Agência para a Modernização Administrativa responsável pelas iniciativas de Governo Aberto); Luísa Schmidt (investigadora principal do ICS-UL e especialista em políticas do ambiente e sustentabilidade); João Dias Pacheco (jurista e antigo dirigente da ATAM – Associação dos Trabalhadores da Administração Local); Bárbara Rosa (jurista e ativista, coautora do blogue Má Despesa Pública); e Paulo Teixeira de Morais (professor de Matemática e Estatística e antigo Vice-Presidente da CM do Porto no pelouro do urbanismo).

## O que o ITM não mede

Para que não restem dúvidas sobre o grau e âmbito de transparência que o ITM mede, importa referir que:

O índice **não mede a acessibilidade da informação**. O facto de o município disponibilizar informação no seu sítio web não significa que a informação seja fácil de encontrar. Dito isto, os investigadores responsáveis pela recolha dos dados nos websites municipais colocam-se na perspetiva do utilizador comum, do usuário sem acesso a informação privilegiada sobre o município nem conhecimentos técnicos especiais quanto à navegação em websites, verificação de informação ou eventuais necessidades de recurso a software complementar para a descarga e acesso a documentação específica. Isto significa que, em websites onde encontrar informação seja difícil para o cidadão comum, é natural que o seja igualmente para o investigador, que pode por isso indicar como não disponível informação que esteja de facto publicada. O direito das autarquias ao contraditório serve precisamente para sinalizar eventuais falhas na recolha provocadas pela dificuldade em aceder à informação através da navegação no site enquanto utilizador comum.

O índice **não mede a inteligibilidade da informação**. O índice mede a prestação de informação e não a receção dessa informação pelos cidadãos. O enfoque é a informação disponibilizada pelo município e não a maior ou menor capacidade dos cidadãos acederem ou compreenderem a informação prestada. A equipa do projeto está consciente de que muita da informação disponibilizada nos sítios web pode não ser inteligível para o cidadão comum, mas essa questão, embora crítica, não é medida pelo ITM, antes exige um esforço mais consistente, por parte de eleitos e eleitores, para promover as melhores práticas no desenvolvimento e implementação de políticas amplas de acesso à informação a nível local.

O índice **não mede a qualidade da informação**. A equipa do projeto está também ciente de que alguns dos documentos disponibilizados nos sítios web das câmaras, pela forma como estão produzidos e apresentados, podem ter qualidade e utilidade reduzidas, porquanto podem ser desprovidos de informação fidedigna. Não cabe ao índice ajuizar se a qualidade da informação é boa ou má, ou se os processos decisórios que lhe deram origem são regulares ou irregulares. O índice apenas verifica se a informação corresponde ao indicador solicitado. A avaliação da qualidade tem de ser feita em cada município por cada cidadão, grupo de cidadãos, associação cívica local, comunicação social, partido político e pelas instâncias eleitas – assembleias de freguesia e municipal e Câmara Municipal. Só as forças vivas locais, pelo conhecimento que têm das dinâmicas políticas, económicas e sociais no terreno, podem avaliar a qualidade da informação disponibilizada e exigir, onde necessário, a melhoria dessa qualidade.

Por último, **o índice não mede a corrupção**. O ITM não deve ser interpretado como um indicador da maior ou menor permeabilidade do município à corrupção ou má gestão. Se é verdade que um município que não presta informação aos cidadãos é, por definição, opaco e portanto suscetível de gerar um clima de suspeita sobre a forma como é governado, também não é menos verdade que o simples facto de disponibilizar informação sobre a sua composição, funcionamento e gestão no sítio web do município não é, por si só, garante de que a corrupção ou má gestão não se pratiquem nessa entidade. O índice mede transparência proativa do município – a partir da informação que, por sua iniciativa, este publica no seu sítio web – e não deve ser-lhe atribuído um significado para o qual não foi concebido.

## Como são recolhidos os dados?

Os investigadores do Índice de Transparência Municipal visitam os websites de cada um dos 308 municípios portugueses, procurando encontrar cada um dos 76 indicadores que constam do índice. Para cada indicador é assinalado um resultado binário: a informação consta (pontuação 1) ou não consta (pontuação 0). É com base nessa recolha que é calculada a pontuação obtida em cada uma das 7 dimensões de análise.

Como já foi referido, a recolha de dados é feita sob a perspetiva do utilizador comum, que se presume ser um cidadão com acesso à Internet e às tecnologias de informação, mas sem conhecimento especializado no uso de ferramentas informáticas. Como tal, a informação disponibilizada deve ser localizável através da navegação no website municipal, sem qualquer contacto suplementar com outros serviços ou canais de comunicação do município e sem a assistência de serviços ou funcionários municipais.

Por essa razão, em sede de contraditório, todas as ligações que são enviadas à equipa do ITM para validar um indicador devem ser ligações acessíveis a partir do site municipal – ligações a informação alojada em servidores externos não poderão ser validadas, a menos que o percurso para esse servidor externo esteja acessível a partir do website do município.

## Pontuação de cada Dimensão de Transparência

Depois de obtida a lista final de indicadores agrupados nas 7 dimensões de transparência municipal, o grupo de peritos que assessorou a criação do ITM identificou os indicadores considerados “determinantes”. Isto é, tendo em conta que todos os indicadores são “importantes” (de outra forma seriam excluídos da análise) foram selecionados os “mais importantes”. Estes são:

DIMENSÃO A	DIMENSÃO B	DIMENSÃO C	DIMENSÃO D	DIMENSÃO E	DIMENSÃO F	DIMENSÃO G
A.1.5	B.4	C.3	D.4	E.1.1	F.1.1	G.2.1
A.1.7	B.7	C.5	D.7	E.2.2	F.3.1	G.3.1
A.2.2	B.13			E.3.3	F.4.1	G.3.3
A.2.5						
A.3.4						

## Medição de desempenho no ITM

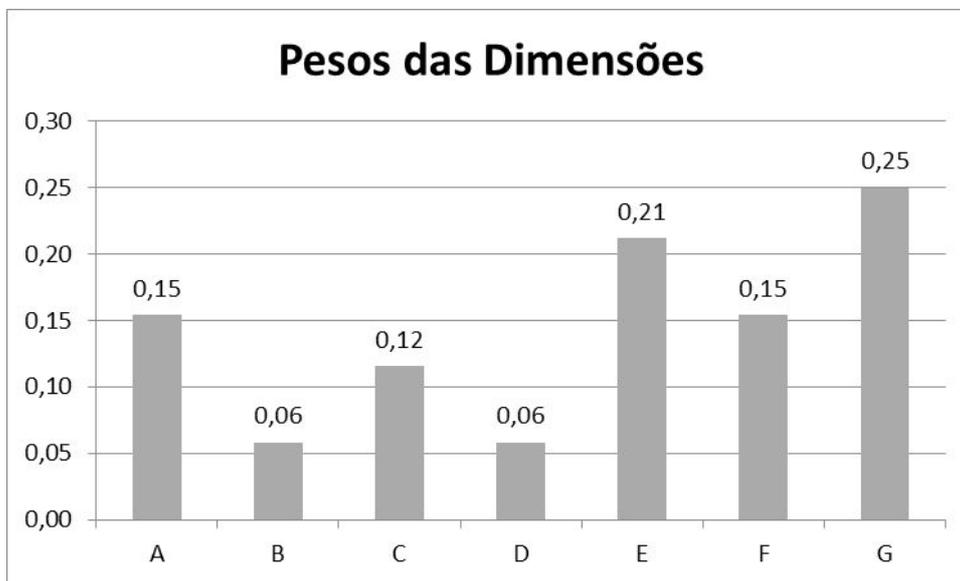
Para pontuar o desempenho de cada município em cada dimensão utiliza-se a seguinte escala:

RESULTADO	NÍVEL	DESEMPENHO	SCORE
Bom	Nível I	Toda a informação é disponibilizada.	100
	Nível II	Toda a informação “determinante” e mais de 50% da “importante”.	93
	Nível III	Toda a informação “determinante” e entre 25% a 50% da informação “importante”.	86
	Nível VI	Toda a informação “determinante” e menos de 25% da informação “importante”.	79
	Nível V	Mais de 50% da informação “determinante” e mais de 50% da informação “importante”.	71
	Nível VI	Mais de 50% da informação “determinante” e entre 25% a 50% da “importante”.	64
Aceitável	Nível VII	Mais de 50% da informação “determinante” e menos de 25% da informação “importante”.	57
	Nível VIII	Entre 25% a 50% da informação “determinante” e mais de 50% da informação “importante”.	50
	Nível IX	Entre 25% a 50% da informação “determinante” e 25% a 50% da informação “importante”.	43
	Nível X	Entre 25% a 50% da informação “determinante” e menos de 25% da informação “importante”.	36
Insuficiente	Nível XI	Menos de 25% da informação “determinante” e mais de 50% da informação “importante”.	29
	Nível XII	Menos de 25% da informação “determinante” e 25% a 50% da informação “importante”.	21
	Nível XIII	Menos de 25% da informação “determinante” e 10% a 25% da informação “importante”.	14
	Nível XIV	Menos de 25% da informação “determinante”, e menos de 10% da informação “importante”.	7
	Nível XV	Nenhuma informação é disponibilizada.	0

O ITM não deve ser interpretado como um indicador da maior ou menor permeabilidade do município à corrupção ou má gestão. O índice mede transparência proativa do município – a partir da informação que, por sua iniciativa, este publica no seu sítio web – e não deve ser-lhe atribuído um significado para o qual não foi concebido

## Coeficientes de ponderação

Porque nem toda a informação tem o mesmo valor e importância, o Índice não valoriza todas as dimensões de transparência de forma igual. Para incorporar esta noção de “importância relativa” o grupo de trabalho adotou pesos (ou coeficientes de ponderação) diferentes para cada dimensão, refletindo a importância das matérias nela tratadas:



## Como funciona o contraditório?

Finda a recolha de dados, o resultado de cada município, listando os indicadores validados e os considerados omissos no website, é dado a conhecer a cada Câmara Municipal. Por uma questão de uniformidade de critério, a comunicação com as autarquias é feita invariavelmente para o endereço de correio eletrónico geral do município listado no site, bem como para o endereço do presidente de Câmara ou do seu gabinete, quando estes se encontrem listados. Nenhum outro endereço de email é utilizado para a comunicação dos resultados ao longo do processo do contraditório.

Os municípios são depois convidados, dentro do prazo determinado, a enviar à equipa de investigação as suas propostas de correção ao levantamento feito. Todas as propostas de correção devem ter a forma de uma hiperligação a uma página do website do município que encaminhe os internautas para a informação correspondente a cada indicador. A informação pode estar alojada em websites exteriores ao website municipal, mas só será validada se a partir do website municipal existir uma hiperligação para a informação pretendida.

Em casos em que a autarquia não tenha informação correspondente ao indicador pretendido, essa informação deve estar explícita no website, e não será validada apenas por ser comunicada à equipa de investigação – por exemplo, se uma autarquia não tiver qualquer trabalhador em acumulação de funções (indicador A.2.2) essa realidade deve estar explicitamente indicada no website. A equipa de investigação não validará uma situação em que a informação esteja omissa do website, mesmo que em sede de contraditório o município indique não haverem funcionários nestas circunstâncias.

Recolhidas as respostas ao contraditório, os investigadores do ITM verificam uma a uma todas as propostas de correção recebidas dos municípios e, face à informação disponível nas ligações enviadas pelas Câmaras Municipais, validam ou não o indicador alvo de contestação. É dessa versão revista após contraditório que é calculado o score final e o ranking do Índice de Transparência Municipal.

Por uma questão de equidade, a Transparência e Integridade, Associação Cívica não enviará aos municípios qualquer réplica ao contraditório recebido. As sugestões de correção enviadas pelas autarquias serão ou não validadas pela equipa científica consoante correspondam ou não à designação de cada indicador. Entrar em diálogo com os municípios durante o prazo do contraditório criaria assimetrias de informação e potenciais desigualdades no acesso dos municípios à equipa do ITM.

Antes da publicação do ranking final, cada município será informado da data de publicação do Índice de Transparência Municipal e do score e posição alcançadas pelo município.

### Como deve ser interpretado o índice?

O Índice de Transparência Municipal permite **aferir o patamar mínimo de transparência ativa de cada município**, ou seja, mede o volume e tipo de informação disponibilizada ativamente pelos municípios naqueles que são os outlets de comunicação com maior difusão nos nossos dias – os websites. Incide sobre a estrutura, funcionamento e gestão municipais e, em particular, sobre a sua atuação em áreas de elevado risco, como são a contratação pública e o urbanismo.

Nem a transparência se esgota no Índice de Transparência Municipal (que é uma aferição do patamar mínimo de transparência – a disponibilização proativa de informação), nem podemos aferir da leitura dos resultados que o município A é mais transparente ou íntegro que o município B. Antes, **o índice deve ser avaliado em conjunto com outros indicadores de governança** (existentes ou a criar) para que possa contribuir de forma sistematizada e continuada para uma melhoria da qualidade dos serviços municipais e da democracia local.

# LISTA E DESCRIÇÃO DE INDICADORES

---

## DIMENSÃO A:

### INFORMAÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO SOCIAL E FUNCIONAMENTO DO MUNICÍPIO

A Dimensão A, sobre Informação sobre a organização, composição social e funcionamento do Município, é composta por **18 indicadores** e é dividida em **3 subdimensões**:

- A.1- Informação sobre os cargos eleitos do Município (7 indicadores)
- A.2- Informação sobre o pessoal do Município (5 indicadores)
- A.3- Informação sobre a organização e funcionamento do município (6 indicadores)

#### A.1- Informação sobre os cargos eleitos do Município (7 indicadores)

A) 1.1- Publicação de informação sobre a distribuição de pelouros pelos membros da Câmara Municipal

Deve estar disponível a relação dos pelouros atribuídos aos vereadores eleitos, bem como a especificação dos vereadores que não têm pelouro.

Exemplos:

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/285>

<http://www.municipio-portodemos.pt/page.aspx?id=6>

A) 1.2- Publicação de uma nota biográfica/CV dos membros da Câmara Municipal

Deve estar disponível uma nota biográfica ou o currículo de todos os membros da Câmara Municipal, incluindo dos vereadores sem pelouro. Na biografia deverão constar dados como a data e local de nascimento e percurso académico e profissional.

Exemplo:

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/285>

<http://www.cm-sintra.pt/eleitos>

### A) 1.3- Publicação dos endereços eletrónicos dos membros da Câmara Municipal

Devem estar disponíveis os endereços eletrónicos de **todos** os membros da Câmara Municipal, incluindo os endereços eletrónicos dos vereadores sem pelouro.

Exemplo:

<http://www.cm-mirandela.pt/pages/220>

<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/executivo>

### A) 1.4- Publicação da declaração patrimonial dos membros da Câmara Municipal

Deve estar disponível a declaração patrimonial entregue por **todos** os membros da Câmara Municipal ao Tribunal Constitucional no início do mandato.

Exemplo:

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/286>

### A) 1.5- Publicação do registo de interesses dos membros da Câmara Municipal

Deve estar disponível o registo de interesses dos membros da Câmara Municipal.

Apesar de a lei obrigar apenas à entrega de uma declaração de inexistência de incompatibilidades e impedimentos no Tribunal Constitucional, os municípios devem promover a criação de registos de interesses próprios para os seus membros – antecipando, aliás, propostas legislativas atualmente em curso que poderão vir a criar legislação nesse sentido. Esses registos devem ser criados sob escrutínio da Assembleia Municipal e a sua formalização, preenchimento e fiscalização deve ser articulada com o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção, cuja existência é legalmente exigida.

Exemplo:

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/1120>

<http://www.cm-vilaflor.pt/pages/465>

### A) 1.6- Publicação do abono de despesas de representação dos membros da Câmara Municipal

Deve estar disponível informação com o valor do abono de despesas de representação por cada membro da Câmara Municipal que a elas tenha direito. O valor deve ser indicado separado da remuneração mensal, ainda que sejam cumpridos os valores fixados na lei.

Exemplo:

<http://www.cm-amares.pt/despesas-de-representacao>

[http://www.cm-vagos.pt/PageGen.aspx?WMCM\\_PaginaId=115743](http://www.cm-vagos.pt/PageGen.aspx?WMCM_PaginaId=115743)

## A) 1.7- Publicação da lista dos membros dos gabinetes da presidência e dos vereadores em regime de permanência e respetivas remunerações

Deve estar disponível uma lista com os nomes e respetivas remunerações do pessoal contratado diretamente para os Gabinetes de Apoio do Presidente (os GAP) e para o Gabinete de Apoio à vereação (os GAV).

Exemplo:

<https://cm-castromarim.pt/site/conteudo/membros-dos-gabinetes>

<https://www.cm-portimao.pt/documentos-uteis/vereacao/balcao-virtual/documentos-uteis/vereacao/lista-membros-gab-presidencia-e-vereadores-regime-permanencia-respetivas-remuneraes-pdf/detail>

## A.2- Informação sobre o pessoal do Município (5 indicadores)

### A) 2.1- Publicação de um relatório do balanço social anual do município

Devem estar disponíveis os relatórios anuais do balanço social do município, que fazem a caracterização dos recursos humanos existentes: comentam o mapa de pessoal e a evolução dos efetivos, a distribuição por género, a estrutura etária e habitacional; contêm informações sobre o movimento de pessoal: sobre as admissões e regressos, sobre as saídas (por aposentação, denúncia etc.); comentam as alterações da situação profissional com os concursos de pessoal ou mudanças de posição remuneratória; comentam a prestação de trabalho e absentismo: os horários praticados, o trabalho extraordinário, o absentismo (faltas dadas por doença etc..).

Exemplo:

<http://www.cm-benavente.pt/autarquia/balanco-social>

<http://www.cm-amadora.pt/municipio/gestao-financeira/balanco-social.html>

### A) 2.2- Publicação de uma lista de trabalhadores autorizados a acumular funções públicas e privadas (incluindo o prazo e entidades)

Deve estar disponível uma lista dos funcionários que desempenham mais de um cargo (público e privado), incluindo um mapa da relação de acumulações de funções, no caso da existência de funcionários que acumulam funções, públicas ou privadas, com as que desempenham com o município.

Exemplos:

<http://www.cm-lousada.pt/pt/lista-de-trabalhadores-autorizados-a-acumular-funcoes-publicas-e-privadas>

<http://www.cm-tabua.pt/index.php/inicio/rh/informacoes>

### A) 2.3- Publicação de avisos de abertura de procedimentos concursais de recrutamento

Devem estar disponíveis avisos claros de abertura de concurso que devem incluir a data de início e fim para a candidatura, o número de postos de trabalho a ocupar e a caracterização dos mesmos.

O indicador é considerado cumprido caso seja explicitamente mencionado no website não existirem concursos a decorrer.

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/recrutamento>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/138/a-decorrer.aspx>

### A) 2.4- Publicação dos contratos de prestação de serviços (regime de avança e tarefa) celebrados (tipo e montante)

Devem estar disponíveis os contratos de prestação de serviços celebrados, em regime de avança e tarefa, com indicação do tipo e montante. Os contratos de prestação de serviços em regime de avança e de tarefa constituem modalidades de vinculação e prestação de trabalho para o exercício de funções públicas e a sua publicitação nas páginas oficiais dos municípios é legalmente obrigatória (artigo 5º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas).

Deve estar disponível informação sobre a **natureza do contrato** (se estamos perante um contrato de avança ou de tarefa), o **objeto do contrato**, a **identificação** da pessoa contratada e a **retribuição**.

O indicador é considerado cumprido caso seja explicitamente mencionado no website não terem sido celebrados quaisquer contratos de prestação de serviços.

Exemplos:

<http://cm-viana-castelo.pt/pt/contratacao-publica>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/407/contratos-de-prestacao-de-servicos.aspx>

### A) 2.5- Publicação de informações sobre os processos de seleção de pessoal (composição do júri, lista de candidatos aceites e rejeitados, critérios de avaliação, procedimentos de impugnação, etc.)

Devem estar disponíveis os resultados dos métodos de seleção de pessoal: provas de conhecimento e avaliações psicológicas dos concorrentes, bem como as listas de candidatos admitidos e excluídos em cada procedimento. Esta informação deve ser mantida nos websites das Câmaras mesmo depois de concluídos os processos.

O indicador é considerado cumprido caso seja explicitamente mencionado no website não terem sido levados a cabo quaisquer processos e recrutamento de pessoal.

Exemplos:

<http://www.cm-pombal.pt/recursos-humanos/>

### A3. Informação sobre a organização e funcionamento do município (6 indicadores)

#### A) 3.1- Informação geral sobre os diferentes órgãos autárquicos e suas funções

Deve estar disponível uma explicação sucinta sobre os órgãos autárquicos existentes, como são constituídos e respetivas funções.

Exemplo:

Câmara Municipal: <http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/283>

Assembleia Municipal: <http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/291>

#### A) 3.2- Publicação do Código de Ética (ou de Conduta) do Município

Deve(m) estar publicado(s) o(s) documento(s) que estabelecem os princípios e os valores éticos que devem guiar o comportamento, ações e decisões de todos os eleitos e funcionários do município.

Link relevante:

UN International Code of Conduct for Public Officials:

[www.un.org/documents/ga/res/51/a51r059.htm](http://www.un.org/documents/ga/res/51/a51r059.htm)

Exemplos:

<http://www.cm-leiria.pt/pages/825>

[http://www.cm-vagos.pt/PageGen.aspx?WMCM\\_PaginaId=54616](http://www.cm-vagos.pt/PageGen.aspx?WMCM_PaginaId=54616)

#### A) 3.3- Publicação do calendário das reuniões dos órgãos do município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)

Devem estar publicadas as datas de todas as reuniões de Câmara Municipal e Assembleia Municipal que vão ser realizadas.

O indicador é validado caso esteja indicado haver um dia de semana e uma hora habituais para as reuniões da Câmara Municipal, bem como com a publicação dos editais de convocatória para as reuniões da Assembleia Municipal.

Estes editais de convocatória não devem estar dispersos e devem ter o título "Convocatória" para que seja perceptível que estão a informar sobre futuras reuniões.

Exemplo (Câmara Municipal): <http://www.cm-cascais.pt/reunioes/camara/2017>

Exemplo (Assembleia Municipal): <http://assembleiamunicipal.cm-sintra.pt/sessoes/2017>

### A) 3.4- Publicação das atas das reuniões dos órgãos do Município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)

Devem estar disponíveis as atas das reuniões dos dois órgãos referentes, pelo menos, aos dois anos anteriores ao ano corrente.

Exemplo (Câmara Municipal): <http://www.cmav.pt/atas.php?ano=2017&cat=executivo>

Exemplo (Assembleia Municipal): <http://www.cmav.pt/atas.php?ano=2017&cat=assembleia>

### A) 3.5- Publicação de uma lista separada com as deliberações dos órgãos do Município (Câmara Municipal + Assembleia Municipal)

Deve estar disponível uma lista com as deliberações tomadas pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, incluindo o sentido de voto de cada formação política/vereador/grupo de lista representado no órgão. Para o preenchimento do indicador, as deliberações devem estar separadas das atas e não incluídas nestas.

O indicador só se considera cumprido quando estejam disponíveis as deliberações das reuniões dos dois órgãos – Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

Exemplo (Câmara Municipal): [http://www.cm-vncerveira.pt/pages/283?folder\\_id=56](http://www.cm-vncerveira.pt/pages/283?folder_id=56)

Exemplo (Assembleia Municipal): [http://www.cm-vncerveira.pt/pages/308?folder\\_id=82](http://www.cm-vncerveira.pt/pages/308?folder_id=82)

### A) 3.6- Publicação dos endereços eletrónicos gerais dos diferentes órgãos autárquicos (Câmara Municipal + Assembleia Municipal) e Juntas de Freguesia

Devem estar disponíveis os endereços eletrónicos gerais de contacto da Câmara Municipal, da Assembleia Municipal e de **todas** as Juntas de Freguesia.

Exemplos:

Câmara Municipal: <http://www.cm-vizela.pt/contactos>

Assembleia Municipal: <https://www.cm-agueda.pt/pages/80#.WejdZGhSziU>

Juntas de Freguesia: <http://www.cm-vizela.pt/autarquia/juntas-de-freguesia>

## DIMENSÃO B:

### PLANOS E RELATÓRIOS (13 INDICADORES)

A Dimensão B, sobre Planos e Planeamento, é composta por **13 indicadores**:

#### B) 1- Publicação do Relatório de Atividades do Município

Devem estar disponíveis os relatórios de atividades, publicados anualmente, que registam o percurso da atividade municipal em determinado ano, nas várias áreas. O relatório deve ter informação sobre as atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e departamentos do Município.

Exemplo:

<http://www.mun-setubal.pt/pt/pagina/relatorio-de-atividades/20>

[http://www.cm-estorreja.pt/relatorio\\_de\\_atividades\\_e\\_prestacao\\_de\\_contas](http://www.cm-estorreja.pt/relatorio_de_atividades_e_prestacao_de_contas)

#### B) 2- Publicação do Relatório de Sustentabilidade do Município

Devem estar disponíveis os relatórios de sustentabilidade do município. O relatório de sustentabilidade é um documento que divulga o desempenho ambiental, social, económico e de governança de uma organização. Incide sobre a sustentabilidade das opções estratégicas tomadas num determinado período de tempo nas diversas áreas – governação, desempenho ambiental, desempenho económico e social. O relatório deve revelar aspetos que se apresentem deficientes e ser acompanhado de recomendações para que possam ser corrigidos.

Esta avaliação pode ser elaborada pela própria Câmara Municipal; por uma entidade externa independente; ou pela Câmara Municipal, com validação por uma entidade externa independente.

Link relevante:

<https://www.globalreporting.org/information/sustainability-reporting/Pages/default.aspx>

Exemplos:

<http://www.cm-tvedras.pt/ambiente/relatorio-de-sustentabilidade/>

<http://cm-serta.pt/index.php/pt/municipio/transparencia/100-categoria-testes/518-planos-relatorios-cms>

#### B) 3- Publicação do Relatório de Observância do Direito de Oposição

Devem estar disponíveis os relatórios de Observância do Direito de Oposição, que avaliam o cumprimento da Lei nº 24/98, de 26 de Maio.

O Direito de oposição é entendido como o direito ao acompanhamento, fiscalização e crítica das orientações políticas do governo local. Compreende o direito à informação (direito de serem informados sobre os assuntos de interesse para a autarquia sempre que o solicitarem), direito de

consulta prévia (direito de serem ouvidos sobre as propostas dos orçamentos e das grandes opções do plano), direito de participação (direito de se pronunciarem sobre todos os assuntos de interesse local), e direito de depor. A elaboração anual deste relatório é legalmente obrigatória.

Exemplos:

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/384/direito-de-oposicao.aspx>

<http://www.cm-reguengos-monsaraz.pt/pt/site-municipio/atividade-municipal/planos-municipais/Paginas/relatorio-de-observancia-do-direito-de-oposicao.aspx>

#### B) 4- Publicação de um relatório com informação sobre o volume e tipo de reclamações e/ou sugestões por unidade/serviço

Devem estar disponíveis relatórios que divulgam as reclamações e sugestões recebidas nos vários serviços da Câmara Municipal, discriminando as temáticas, num determinado ano.

Exemplo:

<http://www.cm-pontadelgada.pt/pages/1018>

<https://www.cm-cinfaes.pt/index.php/acao-municipal/planos-e-relatorios/178-relatorio-sobre-reclamacoes-sugestoes>

#### B) 5- Publicação do Plano Estratégico Municipal

Deve estar disponível o Plano Estratégico Municipal em vigor. O Plano Estratégico Municipal é um plano para a concretização de objetivos a médio ou a longo prazo para o Município e é composto por um conjunto de ações estratégicas que servem para atingir os objetivos identificados.

Exemplo:

<http://www.cm-viana-castelo.pt/pt/plano-estrategico>

<http://www.cm-figfoz.pt/index.php/municipio/plano-estrategico>

#### B) 6- Publicação da Agenda 21 Local

Deve estar disponível o **Plano de Ação da Agenda 21 Local**.

A Agenda 21 Local é um plano com vista ao desenvolvimento sustentável do município que concilia métodos de proteção ambiental com justiça social e eficiência económica. É desenvolvida através de um amplo processo consultivo promovido pelas autoridades locais, envolvendo cidadãos e representantes de grupos relevantes e eventualmente é integrado com planos, prioridades e programas já existentes. A Agenda 21 comporta diversas fases: a fase da participação pública, a fase do diagnóstico e a fase da elaboração do plano de ação.

A fase de participação pública é feita através de fóruns de sustentabilidade e visa incentivar a participação dos munícipes. O diagnóstico visa detetar os principais problemas existentes no concelho. Partindo destas duas etapas é elaborado o plano de ação, que é o documento que identifica todas as medidas e iniciativas que se consideraram necessárias desenvolver, os

responsáveis pela implementação do plano, bem como os recursos e os prazos para a sua realização. É este último documento que deve ser considerado.

Link relevante:

Guia Agenda 21 Local:

<http://www.apambiente.pt/index.php?ref=17&subref=120&sub2ref=163&sub3ref=409>

Exemplo:

[http://www.cm-vnfamalicao.pt/agenda\\_21\\_local](http://www.cm-vnfamalicao.pt/agenda_21_local)

[http://www.cm-lousa.pt/Agenda\\_21\\_Local\\_Documentos](http://www.cm-lousa.pt/Agenda_21_Local_Documentos)

*Nota: Apesar de ter já sido desenvolvida uma nova Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável, mantém-se relevante e atual a Agenda 21, pelo seu foco na construção de um plano de desenvolvimento sustentável participativo ao nível local para o século XXI e por ter uma ênfase explícita no governo local, ao contrário do que sucede com a Agenda 2030.*

## B) 7- Publicação do Plano Municipal de Obras Públicas

Deve estar disponível um plano de ação do Município que descreve as obras planeadas para cada ano, as obras em execução, a justificação estratégica para os investimentos previstos em curso e os objetivos do Município nesta área.

Exemplo:

<http://www.cm-viseu.pt/index.php/institucional/features/plano-municipal-de-obras-do-centenario>

<http://www.cm-sintra.pt/plano-municipal-de-obras-publicas>

## B) 8- Publicação do Plano Municipal de Ambiente

Deve estar disponível um plano que define as metas/objetivos a serem atingidos pelo Município nesta área num determinado período de tempo. O Plano Municipal do Ambiente deve identificar o estado do ambiente do concelho e definir estratégias e ações de intervenção para resolver os problemas ambientais identificados.

Exemplo:

<http://www.cm-sintra.pt/planos-municipais>

<http://www.cm-torresnovas.pt/index.php/ambiente1/planomunicipalambiente>

## B) 9- Publicação do Plano Municipal ou Intermunicipal de Resíduos sólidos Urbanos

Deve estar disponível o instrumento de planeamento na área de resíduos sólidos urbanos que se articula com o Plano Estratégico Nacional para os Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU 2020) e onde deve constar a estratégia do município para cumprir as metas estabelecidas naquele plano. Inclui análise do aumento ou diminuição de resíduos sólidos urbanos, estratégias de recolha de

resíduos recicláveis, ações de prevenção de produção de resíduos, sensibilização da população para o tema e outras ações.

Porque a competência para a gestão dos RSU pode ser atribuída pelo município a outra entidade, considera-se cumprido o indicador caso estejam disponíveis planos intermunicipais de gestão de resíduos sólidos, onde aplicável.

Links relevantes:

PERSU 2020:

<http://www.apambiente.pt/ajaxpages/destaque.php?id=458>

Exemplos:

<http://www.cm-sintra.pt/planos-municipais#plano-de-ação-persu-2020-resíduos-sólidos-urbanos>

<http://www.cm-lisboa.pt/viver/higiene-urbana/recolha-de-residuos>

## B) 10- Publicação do Plano Estratégico Educativo Municipal

Deve estar disponível o instrumento de planeamento na área da educação em vigor que define políticas de educação e formação e as metas educacionais para o concelho. Este plano corresponde ao exigido pelo DL 7/2003 de 15 de Janeiro, que estabelece o regime dos Conselhos Municipais de Educação e prescreve a elaboração de um Plano Estratégico Educativo Municipal.

Exemplos:

<http://www.cm-leiria.pt/pages/190>

<http://cm-abrantes.pt/index.php/pt/2014-12-09-16-55-06/educacao/695-educacao/projeto-educativo-municipal-de-abrantes/363-projeto-educativo-municipal>

## B) 11- Publicação do Plano Municipal de Emergência (Proteção Civil)

Deve estar disponível o documento formal em vigor que define o modo de atuação dos vários organismos, serviços e estruturas em operações de proteção civil a nível municipal.

O plano municipal de emergência deverá também permitir antecipar os cenários suscetíveis de desencadear um acidente grave ou catástrofe, definindo a estrutura organizacional e os procedimentos para preparação e aumento da capacidade de resposta à emergência.

Na prática, o Plano Municipal de Emergência exprime um conjunto de medidas, normas, procedimentos e missões destinados a fazer face a uma situação de acidente grave ou catástrofe e a minimizar as suas consequências.

Exemplos:

<http://www.cm-gondomar.pt/pages/118>

<http://www.cm-lousa.pt/pmec?m=c112>

## B) 12- Publicação do Plano Municipal de Cultura

Deve estar disponível o documento em vigor onde estão plasmados o planeamento e a implantação de políticas públicas de médio e longo prazo na área da Cultura.

O indicador **não se considera cumprido** com uma mera referência à cultura nas Grandes Opções do Plano, sendo necessária a publicação de um plano de desenvolvimento específico para a Cultura.

Exemplo:

[http://www.cm-oaz.pt/cultura.353/plano\\_municipal\\_da\\_cultura.953.html](http://www.cm-oaz.pt/cultura.353/plano_municipal_da_cultura.953.html)

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/393/plano-municipal-de-cultura.aspx>

## B) 13- Publicação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, incluindo Riscos de Gestão

Deve estar publicado o plano em vigor que tem como objetivo identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou infrações conexas em cada área ou departamento do Município e elencar as medidas de prevenção a adotar para prevenir a ocorrência dessas situações.

Links relevantes:

<http://www.cpc.tcontas.pt/recomendacoes.html>

Exemplos:

<http://www.municipio-portodemos.pt/page.aspx?id=71>

<http://www.cm-leiria.pt/pages/764>

## DIMENSÃO C:

### IMPOSTOS, TAXAS, TARIFAS, PREÇOS E REGULAMENTOS (5 INDICADORES)

A Dimensão C, sobre Impostos, Taxas, Tarifas, Preços e Regulamentos, é composta por **5 indicadores**:

C) 1- Publicação dos regulamentos municipais e suas atualizações (incluindo regulamentos de atribuição de subsídios, cedência de espaços e concessões de bens ou serviços)

Devem estar publicados **num único ponto de acesso** todos os regulamentos municipais em vigor e as suas atualizações.

Exemplo:

<http://www.cm-moncorvo.pt/municipio/camara-municipal/regulamentos>

<http://www.cm-mgrande.pt/pages/216>

C) 2- Publicação de informação sobre a política/sistema de gestão da qualidade dos serviços municipais

Deve estar publicada a política de gestão da qualidade dos serviços municipais.

O sistema de gestão de qualidade é um instrumento que tem como objetivo o rigor e excelência dos serviços prestados pelo município nas diversas áreas de intervenção municipal onde estão implementados e cuja qualidade é certificada ao abrigo da norma NP EN ISO 9001:2008.

A política de qualidade de um município consiste na declaração do seu desenvolvimento assente em princípios/objetivos que visem o rigor, transparência e excelência dos serviços prestados.

Links relevantes:

<http://www.apcergroup.com/portugal/index.php/pt/certificacao/40/iso-9001>

Exemplos:

<http://www.cm-mafra.pt/pt/municipio/camara-municipal/sistema-de-gestao-da-qualidade>

<http://www.cm-tavira.pt/site/content/municipal/sistema-de-gest%C3%A3o-da-qualidade>

### C) 3- Publicação sobre o património do Município: lista dos bens próprios, móveis ou imóveis, administrados pela Autarquia local, dados em concessão ou cedidos para exploração

Deve estar publicada uma lista de bens cedidos a particulares ou associações de carácter cultural, ambiental, social ou outras (contratos de comodato), pelo menos nos últimos dois anos, bem como uma lista de bens imóveis arrendados e de bens imóveis municipais explorados por particulares ao abrigo de contratos de concessão ou de exploração nos últimos dois anos, pelo menos.

O indicador considera-se cumprido caso haja uma menção expressa à não existência de operações desta natureza nos anos alvo da pesquisa.

Exemplo:

<https://www.cm-pombal.pt/transparencia-municipal/>

<http://www.cm-cartaxo.pt/Gerir/DocumentosGestao/Paginas/Patrim%C3%B3nio-Municipal.aspx>

### C) 4- Publicação do Boletim Municipal

Deve estar disponível a publicação onde o Município divulga as suas atividades e decisões. Através do boletim são descritas as iniciativas da Câmara Municipal, os eventos registados no concelho e as deliberações tomadas em sede de reunião de Câmara. O boletim deve estar atualizado.

Exemplo:

<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>

<http://www.cm-cascais.pt/boletim-municipal>

### C) 5- Publicação de uma lista com o valor dos impostos, taxas, tarifas e preços do Município

Devem estar publicados os valores atualizados dos impostos (IMI, IRS, IRC e Derrama), das taxas municipais (taxas urbanísticas, administrativas e de edificação etc), das tarifas de água e saneamento e resíduos sólidos urbanos e dos preços dos serviços e dos equipamentos municipais.

Exemplos:

Impostos: [http://www.vilanovadefamalicao.org/\\_impostos\\_municipais](http://www.vilanovadefamalicao.org/_impostos_municipais)

Taxas: <http://www.cm-sintra.pt/regulamentos-de-taxas-e-outras-receitas-municipais>

Tarifas: <http://www.mun-setubal.pt/pt/pagina/taxas-e-tarifas/47>

Preços: <http://www.cm-mealhada.pt/menu/671/tabela-de-precos>

## DIMENSÃO D:

### RELAÇÃO COM A SOCIEDADE (8 INDICADORES)

A Dimensão D, sobre Relação com a Sociedade, é composta por **8 indicadores**:

#### D) 1- Motor de busca no site do Município

Deve estar disponível um motor de busca no site do município, onde seja possível realizar uma busca por palavras aos conteúdos do website.

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/>

<http://www.cm-coimbra.pt/>

#### D) 2- Link(s) para redes sociais com atividade

Devem estar disponíveis ligações para redes sociais online como o Facebook, Twitter ou Youtube. Estas redes devem estar em funcionamento e atualizadas.

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/>

<http://www.cm-coimbra.pt/>

#### D) 3- Sistema de informação do Município (informação atualizada sobre cortes, suspensões ou alterações de serviços, redes viárias e de transportes públicos)

Devem estar disponíveis informações pertinentes para o cidadão, relacionadas com questões que afetem a sua vida quotidiana e relação com os serviços municipais: interrupções de trânsito, cortes de água e luz, etc.

Exemplo:

<http://www.cm-porto.pt/comunicados>

<http://www.cm-valenca.pt/transparencia-sistea-de-informacao>

#### D) 4- Serviço de pedidos de informação que possibilite ao cidadão acompanhar o procedimento administrativo online

Devem estar disponíveis funcionalidades que permitam aos cidadãos fazer pedidos de informação aos serviços municipais sobre procedimentos administrativos ou sobre o seu relacionamento com a administração municipal.

O indicador **não se considera cumprido** com a mera disponibilização de formulários para download e preenchimento.

Exemplo:

<http://www.cm-lisboa.pt/servicos/servicos-online>

<http://www.cm-guimaraes.pt/pages/670>

#### D) 5- Provedor do Município: Publicação do estatuto e contacto

Deve estar disponível o estatuto e contacto de uma figura independente que tem como função garantir a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos particulares perante os órgãos municipais, fazendo a ponte entre o cidadão e o município.

Exemplos:

<http://www.cm-maia.pt/index.php/provedor-dos-municipes>

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/293>

#### D) 6- Publicação dos horários de funcionamento do Município, dos seus serviços e equipamentos

Deve estar disponível informação sobre os horários de abertura ao público dos paços do concelho, dos balcões de atendimento, bibliotecas, pavilhões e outros serviços e equipamentos municipais.

Exemplo:

<http://cm-alcanena.pt/index.php/en/servicos-2/horariosatendimento#paços-do-concelho>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/320/horario-de-funcionamento.aspx>

#### D) 7- Publicação dos protocolos e deliberações relativamente a subsídios, utilização de bens móveis, como veículos, e imóveis às associações cívicas, desportivas, culturais, recreativas ou outras.

Devem estar disponíveis os protocolos de colaboração celebrados com organizações do concelho que estabelecem apoios da Câmara Municipal a estas entidades, bem como deliberações das reuniões de Câmara onde esta tenha decidido atribuir algum tipo de apoio (monetário, de cedência de bem ou de outra natureza).

Esta informação deve estar disponível em relação a, pelo menos, o último ano.

Em alternativa, pode ser disponibilizada a lista (“mapa das subvenções”) com os benefícios atribuídos anualmente às associações concelhias e cuja elaboração e publicitação é obrigatória ao abrigo da Lei nº 64/2013, de 27 de Agosto.

A informação disponibilizada deve identificar o beneficiário, ter informação sobre o montante transferido ou valor e natureza do benefício atribuído, a data da decisão, a finalidade do apoio e o fundamento legal.

Link relevante:

<http://www.igf.gov.pt/deveres-de-comunicacao/subvencoes-publicas7.aspx>

Exemplos:

<http://www.cm-vizela.pt/informacao-autarquica/protocolos-e-deliberacoes>

<http://www.cm-vinhais.pt/pages/101>

## D) 8- Espaço para Reclamações / Sugestões

Deve estar disponível uma plataforma própria no website do município que permita ao munícipe fazer reclamações ou sugestões de melhoria sobre os serviços públicos.

Exemplo:

<http://www.cm-vnbarquinha.pt/index.php/pt/servicos-2/sugestoes-e-reclamacoes>

[http://www.vilanovadefamalicao.org/\\_sugestoes\\_e\\_reclamacoes\\_3](http://www.vilanovadefamalicao.org/_sugestoes_e_reclamacoes_3)

## DIMENSÃO E:

### TRANSPARÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (10 INDICADORES)

A Dimensão E sobre Transparência na Contratação Pública é constituída por **10 indicadores** distribuídos por **três sub-dimensões**:

- E.1- Procedimentos pré-contratuais (4 indicadores)
- E.2- Celebração e Execução do contrato (3 indicadores)
- E.3- Controlo e Avaliação (3 indicadores)

#### E.1- Procedimentos pré-contratuais

E) 1.1- Publicação dos bens e serviços adquiridos sem concurso (ajuste direto ou outro procedimento), respetivos fornecedores e montantes

Deve estar disponível uma lista de bens e serviços adquiridos pelo município recorrendo a procedimentos pré-contratuais que possibilitam a contratação sem a necessidade de concurso público (ajuste direto, diálogo concorrencial, concurso limitado por prévia qualificação ou negociação)

Exemplos:

<https://www.cm-agueda.pt/pages/379#.WBdcxeGLRxh>

<http://www.cm-alcoutim.pt/pt/menu/453/contratos-celebrados.aspx>

E) 1.2- Publicação das peças concursais (anúncio de abertura do concurso, programa do concurso e caderno de encargos)

Devem estar disponíveis as peças concursais dos procedimentos de contratação.

Juntamente com o anúncio de abertura do concurso, devem também estar disponíveis as restantes peças: caderno de encargos (peça do procedimento que contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar descrevendo as obrigações das partes) e o programa do concurso (regulamento que define os termos a que deve obedecer a fase de formação do contrato até à sua celebração).

Exemplos:

<http://www.cm-faro.pt/menu/498/a-decorrer.aspx>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/449/publicacao-de-pecas-concursais-para-cada-procedimento-concursal.aspx>

### E) 1.3- Publicação do relatório de avaliação de propostas para cada procedimento concursal

Devem estar disponíveis os relatórios preliminares e finais de avaliação ou análise das propostas dos vários procedimentos concursais da autarquia.

Exemplos:

<http://www.cm-vilareal.pt/index.php/servicos/relatorio-de-avaliacao-de-propostas>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/452/relatorios-de-avaliacao-de-propostas-para-cada-procedimento-concursal.aspx>

### E) 1.4- Publicação dos adjudicatários e das entidades concorrentes (concursos) ou consultadas (outros procedimentos) para cada contrato

Deve estar disponível informação identificando as entidades que concorreram a determinado concurso público ou que foram convidadas para apresentar propostas (em outros procedimentos), bem como a entidade adjudicatária em cada procedimento para, pelo menos, os últimos dois anos. O objetivo é que esteja claro para o cidadão quem concorreu e quem foi selecionado em cada procedimento.

Exemplo:

<http://intranet.cm-pombal.pt/ccp/>

## E.2- Celebração e Execução do contrato

### E) 2.1- Publicação das propostas adjudicadas

Devem estar publicadas as propostas adjudicadas pelo menos nos últimos dois anos.

A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta ao município a vontade de contratar. Esta inclui a declaração em como aceita o conteúdo do caderno de encargos e os documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar, contenham os atributos da proposta (ex.: plano de trabalhos, no caso de uma empreitada).

Exemplos:

<http://intranet.cm-pombal.pt/ccp/>

<http://www.carregal-digital.pt/pt/articles/category/fornecimentos-ajuste-direto>

## E) 2.2- Publicação dos contratos firmados com adjudicatários (incluindo adendas e anexos)

Devem estar disponíveis os contratos assinados entre as partes (quando aplicável) para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplos:

<http://intranet.cm-pombal.pt/ccp/>

[http://cm-vouzela.pt/index.php?option=com\\_rokdownloads&view=folder&Itemid=517&id=1916:contratacao-publica-2016](http://cm-vouzela.pt/index.php?option=com_rokdownloads&view=folder&Itemid=517&id=1916:contratacao-publica-2016)

## E) 2.3- Publicação dos relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro

Devem estar disponíveis os relatórios que avaliam os fornecedores que fazem negócio com o município com base no desempenho dos seus fornecimentos, traduzido na atribuição de pontuação com vista a confirmar a aptidão do fornecedor e a qualidade dos produtos e /ou serviços prestados e a possibilitar uma comparação entre os vários fornecedores.

Os fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros podem ser avaliados de acordo com critérios específicos, que devem constar obrigatoriamente do relatório, como o cumprimento do prazo (se fornecedor tem capacidade para cumprir os prazos de entrega contratados), preços (se são justos e adequados), qualidade do produto (se serviço ou material fornecido é adequado) etc.

Exemplos:

<http://www.cm-smpenaguiao.pt/itm/contratacao-publica/>

<http://www.cm-idanhaova.pt/institucional/financas-locais/contratacao-publica.aspx>

## E.3- Controlo e Avaliação

### E) 3.1- Publicação do número de contratos adjudicados por cada fornecedor

Deve estar disponível uma lista com o número e identificação dos contratos celebrados com cada fornecedor.

Exemplos:

[http://cm-vouzela.pt/index.php?option=com\\_rokdownloads&view=folder&Itemid=517&id=1916:contratacao-publica-2016](http://cm-vouzela.pt/index.php?option=com_rokdownloads&view=folder&Itemid=517&id=1916:contratacao-publica-2016)

<http://www.cm-leiria.pt/pages/897>

### E) 3.2- Publicação do valor dos “trabalhos a mais” por cada contrato

Deve estar disponível uma lista anual de todos os contratos que sofreram alterações de preços na sequência de circunstâncias imprevistas.

Exemplos:

<http://www.carregal-digital.pt/pt/articles/category/trabalhos-a-mais>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/463/valor-dos-trabalhos-a-mais-por-contrato.aspx>

### E) 3.3- Publicação dos pareceres, vistos e relatórios de auditoria das entidades de fiscalização

Deve estar disponível o resultado das fiscalizações do Tribunal de Contas, Inspeção Geral de Finanças e de outras entidades com responsabilidades inspetivas sobre a atividade do município em matéria de contratação pública. Devem também estar disponíveis os vistos concedidos pelo TC para realização de contratos.

Relativamente às fiscalizações do TContas, IGF e outras entidades, o indicador é considerado cumprido caso seja explicitamente mencionado no website ainda não terem sido efectuadas.

Exemplo:

<http://www.cm-vizela.pt/informacao-autarquica/auditoria-e-fiscalizacao#faqnoanchor>

<https://www.cm-valongo.pt/pages/365>

## DIMENSÃO F:

### TRANSPARÊNCIA ECONÓMICO FINANCEIRA (12 INDICADORES)

A dimensão F, sobre transparência Económico-Financeira é composta por **12 indicadores** distribuídos por **4 sub dimensões**:

- F.1- Documentos previsionais (1 indicador)
- F.2- Documentos de prestação de contas (4 indicadores)
- F.3- Informação sobre Execução orçamental (4 indicadores)
- F.4- Transparência sobre o endividamento (3 indicadores)

*Nota: Muita da informação que compõe a dimensão F é incluída nos documentos anuais de prestação de contas das autarquias. **Para cumprimento dos indicadores, esta informação deve estar disponível de forma pesquisável pelos cidadãos, sendo boa prática proceder à sua desagregação, de modo a permitir ao cidadão encontrar cada indicador de forma simples e direta, poupando tempo e esforço na procura e interpretação da informação.***

#### F.1- Documentos previsionais

##### F) 1.1- Orçamento do Município

Deve estar disponível o documento que apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, que a autarquia local prevê arrecadar e realizar, respetivamente, para pelo menos o ano em curso.

Exemplo:

<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/camara-municipal/financas/instrumentos-previsionais/orcamento-2016-2019>

<http://www.mun-setubal.pt/pt/pagina/orcamento/44>

<https://www.cm-vfxira.pt/pages/342>

#### F.2- Documentos de prestação de contas

##### F) 2.1- Balanço

Deve estar disponível um documento que reflete a situação financeira e patrimonial do Município num dado momento, especificando de forma detalhada os ativos, os passivos e o património do Município.

Corresponde ao ponto 5 do POCAL.

Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<https://www.cm-vfxira.pt/pages/870>

<http://www.mun-setubal.pt/pt/pagina/prestacao-de-contas/46>

## F) 2.2- Demonstração dos Resultados

Deve estar disponível um mapa contabilístico que apresenta os resultados das operações económicas (custos e proveitos) da autarquia, durante um determinado período e que serve para avaliar a aplicação dos recursos utilizados. Corresponde ao ponto 6 do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.mun-setubal.pt/pt/pagina/prestacao-de-contas/46>

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

## F) 2.3- Relatório de Gestão

Deve estar disponível um documento que contenha uma exposição fiel e clara sobre a evolução dos negócios e situação do Município, com referência às contas apresentadas.

Este documento tem o objetivo de evidenciar a situação económica e financeira relativa ao exercício, demonstrando a eficiência na utilização dos meios afetos à prossecução das atividades desenvolvidas pelo município e a eficácia na realização dos objetivos inicialmente aprovados. Deve ser assinado por todos os responsáveis executivos.

Corresponde ao ponto 13 do POCAL.

Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

<https://www.cm-vfxira.pt/pages/870>

## F) 2.4- Mapa de Fluxos de Caixa

Deve estar disponível o mapa completo de fluxos de caixa, registando os recebimentos e pagamentos (entrada e saída de dinheiro) do Município em determinado período de tempo. Corresponde ao ponto 7.5 POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<https://www.cm-vfxira.pt/pages/870>

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

## F.3- Informação sobre Execução orçamental

### F) 3.1- Mapas de Execução Orçamental (Despesa e Receita)

Devem estar disponíveis os mapas de controlo orçamental da despesa e receita. Correspondem aos mapas 7.3.1 e 7.3.2 do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-constancia.pt/index.php/servicos/108-municipio/camara-municipal/documentos/498-mapas-de-execucao-orcamental>

<http://www.cm-gondomar.pt/pages/497>

### F) 3.2- Execução anual do Plano Plurianual de Investimentos

Deve estar disponível o mapa de execução do Plano Plurianual de Investimentos, documento previsional que define as prioridades de investimento do Município para os próximos anos.

O mapa da execução anual apresenta a execução deste plano num dado ano, destacando o nível de execução financeira anual e global. Corresponde ao mapa 7.4 do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

<http://www.cm-constancia.pt/index.php/servicos/108-municipio/camara-municipal/documentos/498-mapas-de-execucao-orcamental#2016>

### F) 3.3- Investimento por freguesia (listagem das despesas de capital efetuadas por freguesia)

Deve estar disponível um mapa das transferências de capital de despesa. Corresponde ao ponto 8.3.4.2 (despesa) do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-loule.pt/pt/menu/1064/transferencias-para-as-juntas-de-freguesia.aspx>

### F) 3.4- Alterações e retificações orçamentais

Devem estar disponíveis os mapas das modificações do orçamento da receita e da despesa que evidenciam as modificações ocorridas no orçamento durante o exercício económico para fazer face a situações não previstas inicialmente. Correspondem aos pontos 8.3.1.1 (receita) e 8.3.1.2 (despesa) do POCAL. A informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-loule.pt/pt/menu/1052/alteracoes-e-rectificacoes-orcamentais.aspx>

[https://www.cm-oaz.pt/documentos\\_online.18/informacao\\_financeira.209/prestacao\\_de\\_contas.217/ano\\_de\\_2016.1739/anexo\\_as\\_demonstracoes\\_financeiras.1743.html](https://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/informacao_financeira.209/prestacao_de_contas.217/ano_de_2016.1739/anexo_as_demonstracoes_financeiras.1743.html)

## F.4- Transparência sobre o endividamento

### F) 4.1- Lista de dívidas a fornecedores e respetivos períodos de mora

Deve estar disponível o mapa anual de pagamentos em atraso ou a declaração em como o município não tem pagamentos em atraso. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-vendasnovas.pt/pt/site-municipio/documentacao/previsionais/ano2016/Paginas/dividas.aspx>

<http://www.cm-smpenaguiao.pt/area-economica-e-financeira/>

### F) 4.2- Lista de empréstimos à banca e respetivos prazos e vencimentos

Deve estar disponível um mapa que tem como finalidade informar sobre o nível de endividamento da entidade em resultado da contração de empréstimos.

Este mapa presta separadamente informação sobre empréstimos de acordo com o respetivo prazo: curto; médio e longos prazos. Corresponde ao ponto 8.3.6.1 do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

<http://www.cm-smpenaguiao.pt/area-economica-e-financeira/>

### F) 4.3- Lista de dívidas por factoring e outra dívida a terceiros

Deve estar disponível um mapa que tem como finalidade informar sobre o nível de endividamento da entidade em resultado das dívidas assumidas perante terceiros.

As dívidas por factoring são fruto de contratos de factoring que consistem na transferência dos créditos a curto prazo do seu titular (cedente) para um fator (cessionário) derivados da venda de produtos ou prestação de serviços a terceiros (devedores cedidos).

Corresponde ao ponto 8.3.6.2 do POCAL. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplo:

<http://www.cm-aljezur.pt/pt/menu/192/prestacao-de-contas.aspx#ano-2016>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/370/lista-de-dividas-a-fornecedores-e-por-factoring-e-outra-divida-a-terceiros.aspx>

## DIMENSÃO G:

### TRANSPARÊNCIA NA ÁREA DO URBANISMO (10 INDICADORES)

A dimensão G sobre Transparência na área do Urbanismo é constituída por **10 indicadores** distribuídos por **três sub dimensões**:

- G.1- Geral (1 indicador)
- G.2- Ao nível do Ordenamento do Território (5 indicadores)
- G.3- Ao nível da gestão Urbanística e Patrimonial (4 indicadores)

#### G.1- Geral

G) 1.1- Existe uma secção com conteúdos sobre ordenamento do território e urbanismo na página principal do portal do município?

Deve estar disponível na página principal do portal do município uma secção com conteúdos relativos às matérias de ordenamento do território e urbanismo.

Exemplo:

<http://www.cm-lisboa.pt/>

<http://www.chaves.pt/pages/1>

#### G.2- Ao nível do Ordenamento do Território

G) 2.1- Publicação do Plano Diretor Municipal (PDM)

Deve estar disponível o Plano Diretor Municipal (PDM) em vigor.

O PDM deve incluir o **Regulamento** (que estabelece os princípios, normas e mecanismos reguladores das ações de intervenção e utilização do território); a **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) e a **Planta de Ordenamento** (que representa o modelo de estrutura espacial do território municipal, de acordo com os sistemas estruturantes e a classificação e qualificação dos solos e ainda as unidades operativas de planeamento e gestão definidas).

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/planeamento-urbano/plano-%20diretor-municipal>

<http://www.cm-loures.pt/Media/Microsite/Urbanismo/instrumentos-de-gestao-territorial.html>

## G) 2.2 - Publicação de informação georreferenciada (SIG) sobre o uso e destino do solo e suas condicionantes

Deve estar disponível um Sistema de Informação Georreferenciada. O Sistema de Informação Georreferenciada é uma ferramenta de análise de informação, assente sobre tecnologia informática, constituído por bases de dados de informação geográfica e alfanumérica georreferenciada.

Estas aplicações permitem ao cidadão ter acesso a um variado conjunto de informação geográfica sobre o Município e são uma ferramenta imprescindível para um bom conhecimento do território municipal e para a gestão do mesmo.

O Sistema de Informação Georreferenciada disponibiliza informação geográfica sobre o ordenamento do território municipal (permite a consulta dos PMOT's), cartografia, mapas de ruído, impressão de plantas etc.

Exemplos:

<http://sig.cm-guimaraes.pt/dadosabertos/>

<http://www.cm-macedodecavaleiros.pt/pages/306>

## G) 2.3 - Publicação dos PU e PP em curso, aprovados e em revisão

Devem estar disponíveis os Planos de Urbanização e Planos de Pormenor em vigor, aprovados e em fase de revisão.

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/planeamento-urbano/planos-eficazes>

<https://www.cm-sabugal.pt/camara-municipal/balcao-on-line/mapas/planos-urbanizacao-planos-pormenor/#more-8258>

## G) 2.4 - Publicação dos resultados da discussão pública dos planos Municipais de Ordenamento do Território

Devem estar disponíveis o(s) relatório(s) elaborado(s) no âmbito das discussões públicas (incluindo o histórico das discussões públicas já havidas) sobre os planos municipais de ordenamento de território, nos quais a Câmara Municipal pondera as reclamações, sugestões e observações apresentadas pelos particulares sobre os diferentes planos municipais (Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor), dando cumprimento ao direito de participação dos cidadãos nas revisões e elaborações deste tipo de planos e identificando as alterações que deverão ser introduzidas na sequência dessa discussão.

Exemplo:

<http://www.cm-albufeira.pt/content/discuss-o-p-blica-planos-municipais>

[http://cm-aguiardabeira.pt/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=165&limit=20&limitstart=0&order=date&dir=ASC&Itemid=424](http://cm-aguiardabeira.pt/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=165&limit=20&limitstart=0&order=date&dir=ASC&Itemid=424)

## G) 2.5 - Publicação do REOT (Relatório do Estado de Ordenamento do Território)

Deve estar disponível pelo menos o último REOT.

O REOT é um instrumento que permite uma avaliação contínua do desenvolvimento do território. O relatório avalia o nível de execução dos objetivos e concretização das ações propostas no PDM em vigor num determinado Município. Deve traduzir o balanço da execução dos instrumentos de gestão territorial em vigor, bem como aferir os níveis de coordenação interna e externa obtidos, fundamentando uma eventual necessidade de revisão ou alteração dos planos em vigor.

De acordo com o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, (Decreto-Lei nº380/99, de 22 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei nº80/2015, de 14 de Maio) cabe às Câmaras Municipais elaborarem, de quatro em quatro anos (art.º 189.º n.º 3 do DL nº80/2015, de 14 de Maio), um relatório sobre o estado do ordenamento do território a nível local.

Exemplos:

<http://www.cm-lisboa.pt/viver/urbanismo/planeamento-urbano/relatorio-do-estado-do-ordenamento-do-territorio>

<http://www.cm-moita.pt/pages/1132>

## G.3- Ao nível da gestão Urbanística e Patrimonial

### G) 3.1- Publicação da síntese dos pareceres dos serviços de urbanismo sobre todos os empreendimentos imobiliários e/ou alteração dos projetos já construídos ou aprovados

Deve estar disponível um sumário, inteligível para o cidadão comum, dos pedidos de informação efetuados sobre empreendimentos imobiliários, indicando a localização dos empreendimentos e a decisão dos serviços de urbanismo (se projeto foi deferido ou indeferido, estado etc.).

A informação deve referir-se a empreendimentos residenciais, como construções de moradias ou prédios; empreendimentos turísticos, como hotéis e spas, e empreendimentos de retalho, como superfícies comerciais e escritórios, bem como operações de loteamento (transformação do solo rústico em solo urbano através da sua subdivisão) que estejam sujeitos a procedimentos de licenciamento por parte da Câmara Municipal.

Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplos:

<http://www.cm-alfandegadafe.pt/pages/889>

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/411/publicacao-sintese-dos-pareceres-dos-servicos-de-urbanismo-sobre-empreendimentos-imobiliarios.aspx>

### G) 3.2- Publicação de lista de permutas de terrenos com o município e de venda de terrenos municipais, respetiva localização e valor da permuta ou venda

Deve estar disponível uma listagem anual com informação sobre os contratos de permuta (troca de propriedades) e de venda celebrados entre o município e particulares, que deve incluir informação sobre localização e valores acordados.

Em alternativa, deve estar sinalizada a não existência de contratos desta natureza. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplos:

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/390/lista-de-permutas-e-de-venda-de-terrenos-municipais.aspx>

<http://www.cm-vilareal.pt/index.php/municipio/gestao-de-patrimonio>

### G) 3.3-Lista de desafetações de património do domínio público municipal, valor patrimonial e proprietário adquirente

Deve estar disponível uma listagem anual de desafetações (integração de bens do domínio público em domínio privado do município) e o proprietário adquirente, caso estes bens sejam posteriormente alienados.

Em alternativa, deve estar sinalizada a não existência de contratos desta natureza. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplos:

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/391/lista-de-desafetacoes-de-patrimonio-municipal.aspx>

<http://www.cm-golega.pt/areas-de-actividade/patrimonio/lista-de-desafetacoes-de-patrimonio-do-dominio-publico-municipal>

### G) 3.4- Publicação de lista de constituição de direitos de superfície e similares

Deve estar disponível uma listagem anual das cedências de terrenos da propriedade do município a particulares para construção ou plantação.

Em alternativa, deve estar sinalizada a não existência de contratos desta natureza. Esta informação deve estar disponível para, pelo menos, os últimos dois anos.

Exemplos:

<http://www.cm-viladobispo.pt/pt/menu/392/lista-de-constituicao-de-direitos-de-superficie-e-e-similares.aspx>

<https://www.cm-palmela.pt/pages/2070>





TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE,  
ASSOCIAÇÃO CÍVICA

Rua Leopoldo de Almeida 9B  
1750-137 Lisboa  
Portugal

Phone: +351 21 752 20 75

[secretariado@transparencia.pt](mailto:secretariado@transparencia.pt)

[www.transparencia.pt](http://www.transparencia.pt)

[facebook.com/transparenciapt](https://facebook.com/transparenciapt)  
[twitter.com/transparenciapt](https://twitter.com/transparenciapt)  
[youtube.com/user/transparenciapt](https://youtube.com/user/transparenciapt)