



**ATA N.º 1/2016**

**REUNIÃO ORDINÁRIA DE SEIS DE JANEIRO DO ANO DOIS MIL E DEZASSEIS**

Aos seis dias do mês de janeiro do ano dois mil e dezasseis, nesta cidade de Montijo, nos Paços do Município, compareceram para a reunião ordinária, os membros desta Câmara Municipal, os Excelentíssimos Senhores: -----

**Presidente:** Nuno Miguel Caramujo Ribeiro Canta (PS)

**Vereadores:** Carlos Jorge Antunes de Almeida (CDU)

João Paulo da Fonseca Marques Dinis (PSD)

José Francisco dos Santos (PS)

Ana Isabel Leonardo Baliza (CDU)

Pedro Nuno da Silva Vieira (PSD)

Maria Clara de Oliveira da Silva (PS)

Às dezanove horas, com a presença da Assistente Técnica, Joaquina Barbosa, o Senhor Presidente da Câmara Municipal assumiu a Presidência e ocuparam os seus lugares os respetivos membros presentes. -----

Faltou por motivo justificado a Senhora Vereadora Maria das Mercês Gomes Borges da Silva Soares (PSD), tendo informado que estaria ausente e em sua substituição compareceu o Senhor Vereador João Paulo da Fonseca Marques Dinis (PSD). -----

Assim e constatada a existência de quórum o Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Canta, declarou aberto o período de -----

----- **ANTES DA ORDEM DO DIA** -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, cumprimentou todos os presentes e desejou a todos um Bom Ano de 2016. ----

O Senhor Vereador Pedro Vieira, no uso da palavra, desejou a todos os presentes um Bom Ano Novo. -----

Em seguida, apresentou dois **Requerimentos**, cujo teor a seguir se transcreve:

**1. REQUERIMENTO.** -----

**“De:** Vereador Pedro Vieira - PSD -----

**Para:** Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montijo -----

Pelo presente solicita-se a V. Exa. o envio ao Gabinete de Apoio à Vereação do PSD de uma relação dos valores a pagar mensalmente pelos comerciantes no mercado municipal de Montijo, relativamente aos locais que utilizam, calculados para o corrente ano de 2016, discriminados para cada banca e para



cada estabelecimento do mercado, nomeadamente, de cada uma das bancas de peixe, bancas de produtos hortícolas, de cantina/bar, talhos, cafetarias e outros estabelecimentos, bem como dos espaços da loja do concessionário da EDP e da TST.” -----

## 2. REQUERIMENTO. -----

“De: Vereador Pedro Vieira - PSD -----

Para: Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montijo -----

Serve o presente para solicitar a V. Exa. o agendamento de reunião com a equipa que desenvolve a Revisão do Plano Diretor Municipal de Montijo (PDM) para consulta de todos elementos envolvidos na definição das políticas de gestão e ordenamento do território com influência PDM, bem como para os esclarecimentos aos mesmos, tal como acedido por V. Exa., após solicitação pela Vereação do PSD em reunião levada a efeito no dia 15 de dezembro de 2015. -----

Reafirma-se que a referida reunião foi de carácter meramente informativo e não teve qualquer carácter vinculativo para efeitos legais ou de tomada de qualquer decisão, nomeadamente os previstos na Legislação do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, sendo que o contributo da vereação do PSD só poderá ser concluído após a imprescindível informação e tomada de conhecimento do estado da Revisão do PDM. -----

Os elementos a disponibilizar serão desde já, pelo menos os referidos na lei, de acesso geral a qualquer cidadão, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (que de resto mantém na essência o disposto no mesmo artigo do Decreto-Lei n.º 380/99). -----

Acresce ao anterior todos os restantes elementos existentes na posse do serviço, e que devam ser disponibilizados aos membros do Executivo da Câmara Municipal, nomeadamente todos os documentos administrativos, de ordem estratégica, de definição de políticas, pareceres jurídicos, pareceres técnicos ou de outra génese, informações e correspondência interna, tratamento de informações internamente pelos serviços municipais, desenhos de trabalho e propostas, incluindo a correspondência externa quando relacionada com a Revisão do PDM, os elementos relativos aos mecanismos de participação dos cidadãos (reuniões, sugestões, reclamações, etc.), entre outros que no momento se entendam relevantes. -----

A reunião deverá ocorrer da parte da manhã, sugerindo-se o seu agendamento para as 9.00 por forma a poder decorrer com o tempo que for necessário para a consulta dos elementos. -----

Mais acresce, que deverá ser autorizada a disponibilização dos elementos solicitados para cópia, sempre que requerido. -----

Desde já, agradecido pela atenção dispensada.” -----



O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, referiu que remeterá os presentes requerimentos para os serviços municipais responsáveis para uma reposta. Sublinhou que, apesar desta não ser uma prática comum entre responsáveis políticos, exigirá uma resposta célere, como sempre tem ocorrido. -----

Quanto à reunião requerida entre a oposição e a equipa técnica responsável pela revisão do PDM, esclareceu que não foi essa a metodologia acordada com o Senhor Vereador do PSD, como é do conhecimento de toda a oposição, na última reunião de concertação do modelo territorial a apresentar junto da CCDR LVT, ficou definido que os Senhores Vereadores da CDU e do PSD podiam apresentar questões escritas aos técnicos ou, caso desejassem, poderiam reunir com a equipa técnica, bastando para isso um contacto por email com o Gabinete da Presidência. -----

Os Senhores Vereadores da CDU apresentaram um conjunto de questões que serão respondidas. O Senhor Vereador do PSD nada apresentou quer questões sobre a revisão, quer na solicitação de reunião com a equipa técnica, conforme tinha sido definido e acordado entre os membros do Executivo. -----  
Apelou, por isso, a todos os Vereadores para participarem empenhadamente na revisão do PDM. -----

O Senhor Vereador Carlos Almeida, no uso da palavra, questionou o Senhor Presidente da Câmara Municipal sobre o incidente ocorrido com um catamarã da Transtejo. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, informou que, segundo relatório preliminar e informações fornecidas pela Administração da Transtejo, o incidente ocorreu por via de uma rutura no sistema hidráulico num dos motores do catamarã Algés. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, leu duas Informações, cujo teor a seguir se dá como integralmente reproduzido: -----

**1. Operações de Socorro ao Catamarã Algés.** -----

“Senhoras e Senhores Vereadores, -----  
Ontem, pelas 17 horas e 25 minutos, o catamarã Algés da empresa Transtejo, na manobra de acostagem ao Cais do Seixalinho, encalhou num banco de areia do Rio Tejo. -----

Em consequência da ocorrência, foram de imediato acionados os meios da Proteção Civil Municipal, Serviços Municipais, Polícia de Segurança Pública e Bombeiros Voluntários do Montijo, que cooperaram com a Polícia Marítima no socorro e resgate dos passageiros que viajavam no catamarã. -----



Prioritariamente, os bombeiros resgataram os passageiros que alegaram razões de saúde, num total de seis pessoas. Os restantes passageiros permaneceram na embarcação encalhada, manifestando calma e serenidade, aguardando o tempo necessário para conclusão das operações. -----

Os Bombeiros Voluntários do Montijo e a Polícia Marítima deram apoio permanente aos passageiros no interior do catamarã, disponibilizando um socorrista para apoio pré-hospitalar e os mantimentos necessários, não tendo sido registado qualquer vítima. -----

O Serviço Municipal de Proteção Civil colaborou com as operações de resgate, que foram concluídas pelas 22 horas. -----

Nas operações de socorro estiveram envolvidos 4 veículos, 5 embarcações e 16 operacionais, dos Bombeiros Voluntários do Montijo, da Polícia de Segurança Pública e da Polícia Marítima, todos eles comandados pela autoridade marítima. -----

Como responsável pela Proteção Civil Municipal quero manifestar todo o nosso reconhecimento aos operacionais da proteção civil concelhia, Bombeiros Voluntários do Montijo, Polícia Marítima e Polícia de Segurança Pública, e aos elementos do Serviço Municipal de Proteção Civil, pelo profissionalismo, capacidade e disponibilidade demonstrados nesta operação de socorro ao catamarã Algés.” -----

## **2. Dados provisórios no final do exercício financeiro de 2015. -----**

“Senhoras e Senhores Vereadores, -----

Apesar de todos os constrangimentos impostos pelas dificuldades económicas e financeiras do País e pela gestão com base nos documentos previsionais transpostos de 2014 para 2015, o Município do Montijo transitou de ano sem dívidas de curto prazo, a empreiteiros e fornecedores. -----

A autarquia não apresenta atrasos nos pagamentos nem pagamentos em atraso. -----

Durante o exercício de 2015, o prazo médio de pagamentos foi reduzido de forma significativa de 33 dias, no final de 2014, para 10 dias no final de 2015. Durante o exercício de 2015, o município pagou 24.986.261 euros, o que corresponde a uma taxa de execução da despesa de 92%. Enquanto a receita líquida total alcançou os 27.260.381 euros, equivalendo a uma taxa de execução de 100%. -----

Os resultados provisórios alcançados são o reflexo de uma política de rigor, exigente, com disciplina orçamental e com as contas em dia. -----

Quero manifestar o nosso profundo reconhecimento a todos os trabalhadores municipais, às juntas de Freguesia e aos membros do executivo municipal pelos resultados obtidos, em proximidade com as pessoas e assegurando um Montijo mais próspero, justo, solidário e coeso.” -----



O Senhor Vereador José Francisco dos Santos, no uso da palavra, desejou a todos os presentes um bom final de Dia de Reis. -----

Em seguida, leu duas Declarações, cujo teor a seguir se reproduz: -----

**1. Cinema-Teatro Joaquim d'Almeida.** -----

**"Sr. Presidente,** -----

**Senhoras e Senhores Vereadores,** -----

**Senhoras e Senhores Múncipes,** -----

**Comunicação Social** -----

Em 2015 comemoramos os 10 anos da reabertura do Cinema-Teatro Joaquim d'Almeida, uma sala que orgulha os montijenses, bem como todos os que nos visitam e colaboram connosco na elaboração de uma programação diversificada, local e nacional. -----

Apesar de alguns constrangimentos, mas com uma equipa de bons profissionais, o Cinema-Teatro Joaquim d'Almeida, apresentou uma programação regular, com uma média geral de 2 eventos por semana. -----

As parcerias desenvolvidas com a Orquestra Metropolitana de Lisboa, a Artemrede, os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, associações locais, empresas e instituições de solidariedade social têm apresentado resultados memoráveis ao nível da frequência de público e do envolvimento da comunidade na programação cultural da Cidade. -----

Hoje o Cinema-Teatro Joaquim d'Almeida é um espaço diariamente frequentado por diferentes grupos organizados que utilizam o espaço para ensaios e apresentações de menor dimensão, a par dos grandes espetáculos que decorrem durante o fim-de-semana. -----

Hoje continuamos a conceber novos projetos que passam, por exemplo, pela afirmação de um Festival de Cinema cuja primeira edição se concretizou em 2015 e cumpre a vontade de devolver ao CTJA a característica que mais o evidenciou no século passado: o Cinema. -----

Hoje temos como principal objetivo percorrer os caminhos de amanhã, e tornar cada vez mais o Montijo numa Cidade de Cultura. -----

Assim, 2015 o movimento do Cinema-Teatro Joaquim d'Almeida foi de: -----

- Número total de espetáculos e iniciativas: 94; -----

- 34 foram promovidos pela C.M.M: +20 que em 2014; -----

- Número total de espetadores/participantes: 21.204, + 1762 que em 2014; ---

- Dos 94, a Câmara Municipal do Montijo promoveu 34. -----

Durante 2015 a Câmara Municipal do Montijo apoiou com a cedência da Sala/Logística: -----

Escolas/Colégios e Agrupamentos 11 instituições e a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Montijo e Afonsoeiro. -----



Em 2016 dar-se-á continuidade ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido numa perspetiva de fortalecer as parcerias já existentes e iniciar novos contactos, tendo como pano de fundo o planeando, a inovação, a novidade, a comunidade e o conhecimento.” -----

## **2. Natal com Arte 2015.** -----

“Sr. Presidente, -----

Srs. Vereadores, -----

Senhoras e Senhores Múncipes, -----

### **Comunicação Social** -----

Como é do conhecimento de todos, a Programação de Natal promovida pela Câmara Municipal de Montijo decorreu entre 28 de novembro (abertura da iluminação natalícia) e 03 de janeiro, com um conjunto de atividades muito variado e que percorreu todas as freguesias do nosso Concelho. -----

Toda a programação assentou em dois eixos fundamentais: por um lado, prosseguir a estratégia de dinamização do espaço público e, através da promoção de eventos de diversa natureza, continuar a devolver o centro da Cidade à população montijense, estimulando assim a apropriação, por parte dos cidadãos, de espaços de grande qualidade que pertencem a todos. Por outro lado, e porque “o Natal é para as crianças”, uma maior aposta na promoção de atividades a pensar nos mais pequenos, contribuindo um pouco para o seu imaginário infantil. O sucesso dos passeios de Charrete com o Pai Natal foi disto um excelente exemplo, bem como o desfile pelas ruas da cidade que marcou o arranque das nossas Festividades, com canhão de neve na Praça da República, que fez as delícias das crianças, e até de alguns adultos! -----

Foi um imenso prazer verificar, a cada fim-de-semana, a enorme afluência de pessoas à Praça da República, à Casa Mora e aos demais locais onde decorreu o Natal com Arte. A programação infantil estendeu-se também às freguesias, com espetáculos realizados em Pegões e em Sarilhos Grandes, contando para o efeito com a colaboração do CRAM. -----

As Igrejas Matriz, em Montijo, a Igreja de Canha e o Santuário da Atalaia receberam também espetáculos de grande qualidade, sendo muito gratificante verificar que em todos os momentos os espaços ficaram praticamente esgotados. -----

Tal como vem acontecendo nos últimos anos, o Cinema-Teatro Joaquim d’Almeida abriu as suas portas à comunidade local ao longo de todo o mês de dezembro, concretizando mais de uma dezena de espetáculos e acolhendo, em parceria com a Junta de Freguesia de Montijo/Afonsoeiro, toda a comunidade educativa desta freguesia. -----

O Presépio Vivo, realizado no fim-de-semana antes do Natal em parceria com os Escuteiros, foi de novo um enorme sucesso, marcando o caráter religioso



destas festividades. -----

Também a atividade desportiva não foi esquecida, realizando-se pelo terceiro ano consecutivo a Corrida São Silvestre Cidade do Montijo, que percorreu diversas artérias da cidade, bem como a XI Maratona BTT de Canha, esta última hoje em dia plenamente afirmada no calendário nacional de provas desta modalidade. -----

A Exposição “Arte dos Presépios”, na Casa Mora e “Noite Antiquíssima”, do Pintor Rui Serra, na Galeria Municipal, marcaram também a nossa calendarização e registaram um elevado número de visitantes. -----

Terminada que está esta edição do “Natal com Arte”, importa aqui deixar uma palavra de sincero e reconhecido agradecimento a todas as entidades que conosco colaboraram e cujo contributo foi essencial para o sucesso de toda esta programação: a Associação “Batucando”, as IPSS’s do Concelho, a Rádio Popular FM, a Sociedade Filarmónica 1.º de Dezembro, o CRAM, o Agrupamento de Escuteiros 72, Associação de Atletismo “LearnTogether”, Associação dos Amigos do Campo e da Aventura, o Grupo Coral do Montijo, a AMUT, o Comércio Local, e também as Juntas de Freguesia, as Paróquias de Canha, Montijo e Atalaia, o Município de Barcelos e, de um modo geral, a todas e todos quantos fizeram acontecer este intenso mês de atividades culturais e desportivas. -----

Não podia por fim realçar o trabalho e o esforço de todas e todos os trabalhadores da Câmara da DIRP, DCBJD, da DOSUA, e que contribuíram e muito para o êxito do Natal com Arte/2015. -----

OBRIGADA A TODAS E A TODOS.” -----

Pelas dezanove horas e trinta minutos, interrompeu-se o período antes da ordem do dia, e deu-se início ao período de **intervenção do público**, nos termos do n.º 1 do artigo 49.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. -----

Não tendo existido intervenção do público, retomou-se o período **Antes da Ordem do Dia**. -----

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, deu conhecimento dos **Despachos** proferidos em **29 de dezembro de 2015**, respeitantes a requerimentos de assuntos particulares da Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida, cuja relação se encontra no maço dos documentos respeitante a esta reunião. -----

O Senhor **Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta**, deu conhecimento dos **Despachos** proferidos ao abrigo das competências que lhe foram delegadas, relativamente ao pelouro de que é titular, no período



compreendido entre 21 e 29 de dezembro de 2015: Licenças Administrativas: 1; Informações Prévias: 1. -----

Foi presente para aprovação a ATA N.º 25/2015, referente à Reunião de Câmara Ordinária de 23 de dezembro de 2015, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade. -----

Em seguida, procedeu-se à apreciação e deliberação dos assuntos referentes ao período de -----

----- **ORDEM DO DIA** -----

**I - ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA** -----

**1- PROPOSTA N.º 862/2016 - REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO - ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO.** -----

No âmbito das suas competências de funcionamento compete à câmara municipal elaborar e aprovar o regimento (cfr. artigo 39.º alínea a) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico). -----

O fundamento jurídico do poder atribuído aos órgãos colegiais para poderem elaborar e aprovar os seus próprios regulamentos de organização e funcionamento, resulta da faculdade de auto-organização que consubstancia condição fundamental ao seu bom e regular funcionamento. -----

O Regime Jurídico das Autarquias Locais atribui ao presidente da câmara, para além das competências decisórias, de representação, de execução e de gestão corrente, funções presidenciais designadamente para: -----

- a) Convocar as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros em caso de alterações ao dia e hora constantes de prévia calendarização objeto de deliberação camarária; -----
- b) Convocar as reuniões extraordinárias; -----
- c) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões; -----
- d) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações; -----
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião, -----

(cfr. Alíneas m) a q) do n.º 1 do artigo 35º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro) contudo, a existência de instrumento que reúna as principais regras de funcionamento do órgão executivo do município e relativas ao exercício do mandato dos respetivos titulares, contribuirá para uma melhor eficácia na condução dos trabalhos bem como no exercício das competências materiais e





de funcionamento conferidas à câmara municipal. -----  
Pelo exposto, e em conformidade com a norma atributiva de competências contante da alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente **Regimento da Câmara Municipal de Montijo**, pelo que se **PROPÕE** que o Executivo Municipal delibere: -----  
1. **Aprovar** o Regimento da Câmara Municipal de Montijo conforme documento em anexo à presente proposta e que dela faz parte integrante. -----  
2. **Publicar** no sítio da Internet do município o referido Regimento.  
(Proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal) -----

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTIJO

### CAPÍTULO I DO ÓRGÃO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO E SEUS TITULARES

#### SECÇÃO I CÂMARA MUNICIPAL

##### Artigo 1.º

##### Natureza e constituição

1. A câmara municipal é o órgão executivo do município.
2. Como órgão executivo colegial do Município, é constituído por um Presidente e por seis Vereadores.
3. O Presidente da Câmara designa, de entre os Vereadores, o Vice-Presidente.

##### Artigo 2.º

##### Alteração da composição

Em caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista, nos termos da lei.

#### SECÇÃO II MANDATO DOS TITULARES

##### Artigo 3.º

##### Duração, natureza e continuidade do mandato

1. Os membros do órgão executivo são titulares de um único mandato.
2. O mandato dos titulares da câmara municipal é de quatro anos.
3. Os titulares do mandato para a câmara municipal servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.



#### **Artigo 4.º**

##### **Renúncia ao mandato**

1. Os membros do órgão executivo gozam do direito de renúncia ao respetivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada, quer antes quer depois da instalação da câmara municipal.
2. A pretensão é apresentada por escrito e dirigida a quem deve proceder à instalação ou ao presidente da câmara municipal, consoante o caso.
3. A substituição do renunciante processa-se de acordo com o disposto no número seguinte.
4. A convocação do membro substituto compete à entidade referida no número 2 e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o ato de instalação ou reunião do órgão e estiver presente o respetivo substituto, situação em que, após a verificação da sua identidade e legitimidade, a substituição se opera de imediato, se o substituto a não recusar por escrito de acordo com o número 2.
5. A falta do eleito local ao ato de instalação da câmara municipal, não justificada por escrito no prazo de 30 dias ou considerada injustificada, equivale a renúncia, de pleno direito.
6. O disposto no número anterior aplica-se igualmente, nos seus exatos termos, à falta de substituto, devidamente convocado, ao ato de assunção de funções.
7. A apreciação e a decisão sobre a justificação referida nos números anteriores cabem à câmara municipal e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

#### **Artigo 5.º**

##### **Suspensão do mandato**

1. Os membros da câmara municipal podem solicitar a suspensão do respetivo mandato.
2. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao presidente e apreciado em plenário do órgão na reunião imediata à sua apresentação.
3. São motivos da suspensão, designadamente:
  - a) Doença comprovada;
  - b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
  - c) Afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 dias.
4. A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia ao mesmo,



salvo se no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

5. A pedido do interessado, devidamente fundamentado, o plenário do órgão pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.
6. Enquanto durar a suspensão, os membros dos órgãos autárquicos são substituídos nos termos do artigo 8.º do presente regimento.
7. A convocação do membro substituto faz-se nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do presente regimento.

### **Artigo 6.º**

#### **Perda do mandato**

1. Para além de outros casos previstos na lei, incorrem em perda de mandato os membros da câmara municipal que, nomeadamente:
  - a) Sem motivo justificativo, não compareçam a 6 reuniões seguidas ou 12 reuniões interpoladas;
  - b) Após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detetada previamente à eleição;
  - c) Após a eleição se inscrevam em partido diverso daquele pelo qual foram apresentados a sufrágio eleitoral;
  - d) Pratiquem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos atos previstos no artigo 9.º da Lei n.º 27/96, de 1 de agosto - Regime jurídico da tutela administrativa.
2. Incorrem igualmente em perda de mandato os membros da câmara municipal que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.
3. As decisões de perda de mandato seguem a tramitação legalmente estabelecida.

### **Artigo 7.º**

#### **Ausência inferior a 30 dias**

1. Os membros da câmara municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 (trinta) dias.
2. A substituição obedece ao disposto no artigo seguinte e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao presidente da câmara, na qual são indicados os respetivos início e fim, bem como o membro substituto.



3. O presidente da câmara, em caso do membro faltoso não indicar o seu substituto, poderá convocar o membro substituto de acordo com as regras de preenchimento das respetivas vagas, tendo em vista acautelar a continuidade do funcionamento do órgão.

#### **Artigo 8.º**

##### **Preenchimento de vagas**

1. As vagas ocorridas na câmara municipal são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respetiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.
2. Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga por cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato é conferido ao cidadão imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

#### **SECÇÃO III**

##### **FALTAS, IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES**

#### **Artigo 9.º**

##### **Faltas**

1. Compete à câmara municipal proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros.
2. As faltas às reuniões de câmara devem ser, sempre que possível, previamente informadas para efeitos da sua justificação e preenchimento das vagas ocorridas no órgão com a ausência do seu membro.

#### **Artigo 10.º**

##### **Impedimentos e suspeições**

1. Nenhum membro da câmara municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Montijo, nos casos previstos no artigo 69.º do Novo Código do Procedimento Administrativo (NCPA).
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º a 72.º do NCPA.
3. Os membros da câmara municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 73.º do NCPA.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do NCPA.



5. Incorrem em perda de mandato os membros da câmara municipal que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem, nos termos da Lei.

## **CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO**

### **SECÇÃO I REUNIÕES**

#### **Artigo 11.º**

##### **Reuniões**

1. As reuniões da Câmara Municipal são públicas e realizam-se no Salão Nobre do Edifício Sede do Município, podendo realizar-se noutras locais, quando o imponham as necessidades do seu funcionamento ou assim for deliberado.
2. As reuniões podem ser ordinárias e, sempre que necessário, extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias deverão ter periodicidade quinzenal, realizando-se nos dias previamente fixados de acordo com o disposto no número seguinte, preferencialmente às quartas-feiras, passando para o primeiro dia útil seguinte quando coincidam com dia feriado ou de tolerância de ponto.
4. Na última reunião ordinária de cada ano civil deve ser objeto de deliberação a marcação do lugar, dia e hora certos das reuniões ordinárias da câmara municipal para o ano civil seguinte.
5. Nessa deliberação deverá ainda estabelecer-se que quatro das reuniões ordinárias previstas para o ano civil seguinte deverão ser realizadas, de forma descentralizada, nas sedes das restantes Freguesias e União de Freguesias do Concelho, que não na sede de Concelho.
6. A deliberação prevista no número anterior é objeto de publicitação por edital e deve constar em permanência no sítio da Internet do município, considerando-se convocados todos os membros da câmara municipal.
7. As reuniões da Câmara Municipal terão início às 19 horas, interrompendo-se para o efeito os assuntos que se encontrem em discussão, pelas 19H30, para intervenção do público.
8. Por motivos ponderosos, o Presidente da Câmara, por iniciativa própria ou a solicitação da Câmara Municipal, poderá alterar casuisticamente, no uso da competência que lhe é conferida pelo Regime Jurídico das Autarquias Locais, o dia, o local ou a hora da realização das reuniões ordinárias.
9. Quaisquer alterações à calendarização referida nos números 3 e 4 devem ser comunicadas a todos os membros da câmara municipal pelo menos com



três dias de antecedência por *email* ou por protocolo.

### **Artigo 12.º**

#### **Competências do presidente da câmara municipal**

1. Compete ao presidente da câmara municipal, além de outras funções que lhe estejam atribuídas:
  - a) Convocar as reuniões ordinárias da câmara municipal para o dia e hora marcados e enviar a ordem do dia a todos os outros membros em caso de alterações ao dia e hora constantes de prévia calendarização objeto de deliberação camarária;
  - b) Convocar as reuniões extraordinárias;
  - c) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
  - d) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da Lei e a regularidade das deliberações;
  - e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
  - f) Representar a câmara municipal nas sessões da assembleia municipal;
  - g) Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas;
  - h) Fundamentar, quando necessário, as deliberações tomadas por escrutínio secreto após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido;
  - i) Elaborar participação ao juiz da comarca competente nos termos e para os efeitos do disposto nos números 5 e 6 do artigo 49.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário a apreciar, imediatamente, após a sua interposição.
3. Nas ausências, faltas ou impedimentos do presidente da câmara, a condução dos trabalhos é assegurada pelo vice-presidente, cabendo-lhe exercer as competências cometidas legalmente ao presidente da câmara.
4. O presidente da câmara, ou quem o substituir, pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela câmara municipal que considere ilegais.

### **Artigo 13.º**

#### **Convocação das reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente da câmara municipal ou por solicitação de, pelo menos, um terço dos respetivos membros após requerimento escrito que deve conter de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião, só



podendo a câmara deliberar sobre tais assuntos.

2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e através de protocolo ou de correio eletrónico para o endereço dos respetivos gabinetes de apoio.
3. O presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 deste artigo.
4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### **Artigo 14.º**

##### **Convocação ilegal de reuniões**

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os membros compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

#### **Artigo 15.º**

##### **Quórum**

1. A câmara municipal só pode reunir e deliberar com a presença da maioria do número legal dos membros.
2. Se trinta minutos após o momento previsto para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.
3. Não comparecendo o número de membros exigidos, o presidente designa outro dia para a nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos na lei e no presente regimento.
4. Das reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata na qual se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

#### **Artigo 16.º**

##### **Secretariado das Reuniões**

As reuniões de câmara são secretariadas por trabalhado(a) a nomear pelo presidente da câmara e, nas suas faltas e impedimentos, pelo substituto, competindo-lhe assegurar o expediente e lavrar e subscrever as respetivas atas, que serão também assinadas pelo presidente da câmara.

#### **Artigo 17.º**

##### **Períodos das reuniões**

1. Em cada reunião ordinária haverá em “período de antes da ordem do dia”, um “período da ordem do dia” e também um “período para intervenção do público”.



2. Nas reuniões extraordinárias há apenas lugar ao “período da ordem do dia”, deliberando a câmara municipal apenas sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada em conformidade com o n.º 1 do artigo 13.º do presente regimento.

### **Artigo 18.º**

#### **Período de “antes da ordem do dia”**

1. No período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima fixada no artigo 52.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09 (60 minutos), para além do tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico, poderão ser objeto de discussão votos ou moções de congratulação, saudação, protesto ou pesar, que, pela sua natureza, não devam ser inscritos na ordem do dia.
2. O tempo afeto à discussão e votação, dos votos e moções a que alude o número anterior não deverá exceder dez minutos.
3. No período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima fixada no art.º 52.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09 (60 minutos), distribuídos proporcionalmente pelos Vereadores eleitos numa base de 5 minutos por vereador, acumuláveis no caso das bancadas de cada partido terem mais do que um vereador, correspondendo a 30 minutos para os 6 vereadores eleitos, 20 minutos para o Presidente, reservando-se 10 minutos para a apresentação de e discussão votos ou moções de congratulação, saudação, protesto ou pesar, que, pela sua natureza, não devam ser inscritos na ordem do dia.

### **Artigo 19.º**

#### **Período da “ordem do dia”**

1. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente da câmara, devendo as propostas de inclusão na ordem de trabalhos ser apresentadas pelos vereadores ao presidente da câmara com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à data da reunião.
2. A ordem do dia de cada reunião, bem como o texto das propostas agendadas e respetivos documentos que delas fazem parte integrante, serão distribuídas aos vereadores na sexta-feira que antecede a data do início da reunião que se realizará nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do presente regimento.
3. Os processos e documentos de estudo e apoio, quando necessários, estarão à disposição dos vereadores no Gabinete de Apoio à Presidência, com a antecedência mínima de dois dias sobre a data da reunião.
4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.





5. A discussão e votação de propostas não constantes da ordem do dia só pode ser objeto de deliberação, tratando-se de reunião ordinária, quando por unanimidade dos membros presentes for reconhecida a urgência de deliberação imediata sobre os assuntos delas constantes.
6. O período da ordem do dia é constituído por um período de apreciação e votação das propostas constantes da respetiva ordem de trabalhos e das propostas que forem apresentadas nos termos dos números 2 e 4 do presente artigo.
7. A admissão à discussão de propostas não constantes da «Ordem do Dia», depende de deliberação unânime dos seus membros presentes nos termos do número 2.
8. No início da ordem do dia o presidente da câmara dará conhecimento das propostas de deliberações urgentes que tenham sido apresentadas por escrito.
9. A alteração da prioridade das propostas na ordem do dia depende de deliberação tomada por maioria dos membros presentes.

#### **Artigo 20.º**

##### **Período “para intervenção do público”**

1. Nas reuniões ordinárias é reservado um período com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, com início às 19h30m, para intervenção do público e para as respostas do presidente da câmara ou de quem ele indicar para a resposta, de entre os membros presentes.
2. O tempo de cada intervenção do público e respetiva resposta não deve ultrapassar 10 (dez) minutos.
3. Cada interveniente do público deve identificar-se pessoalmente no momento que antecede a sua intervenção.
4. Nenhum cidadão é permitido intrometer-se nas discussões, aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas ou as deliberações tomadas.
5. A violação do disposto no número anterior é punida com coima de €150 a €750, para cuja aplicação é competente o juiz da comarca, após participação do presidente da câmara. As atas das reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

#### **Artigo 21.º**

##### **Atas**

1. De cada reunião é lavrada ata que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da



- reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, e a forma e resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.
2. As atas são lavradas por trabalhador(a) da autarquia designado(a) para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros na reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou, não podendo participar na sua aprovação os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.
  3. As atas ou o texto das deliberações são aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
  4. As deliberações adquirem eficácia depois de assinadas as respetivas minutas.
  5. As atas, assim como as minutas, constituem documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.
  6. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da Lei.
  7. As gravações integrais das reuniões de câmara, realizadas com equipamento que permita a gravação audível de todos os intervenientes, ainda que meros auxiliares da sua elaboração, não devem ser destruídas senão 60 dias depois da reunião a que se reportam para os efeitos do número anterior.

## **SECÇÃO II**

### **FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTAS**

#### **Artigo 22.º**

##### **Princípio da especialidade**

A câmara municipal só pode deliberar no quadro da prossecução das atribuições das autarquias locais e no âmbito do exercício das suas competências, nos termos da lei.

#### **Artigo 23.º**

##### **Requisitos da formalização de propostas**

1. As propostas para agendamento em reunião de câmara municipal serão da iniciativa do presidente ou dos vereadores, nos termos previstos na lei e deverão ser assinadas pelos mesmos.
2. As propostas deverão mencionar, os fundamentos de facto e de direito, a norma atributiva de competência, os anexos que dela fazem parte integrante, a unidade orgânica que procedeu à sua elaboração, a classificação orçamental da dotação por onde será realizada a despesa,



bem como da necessidade de serem remetidas à Assembleia Municipal devendo, para o efeito, fazer também constar menção ao preceito legal atributivo de competência ao órgão deliberativo.

3. As propostas devem ser instruídas com todos os elementos que dela devam fazer parte integrante para efeitos de fundamentação e compreensão das mesmas.

### SECÇÃO III VOTAÇÃO

#### Artigo 24.º Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal e à pluralidade de votos, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
2. As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o órgão delibera sobre a forma de votação.
3. O presidente vota em último lugar.

#### Artigo 25.º Empate na votação

1. Em caso de empate na votação, o presidente da câmara tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
2. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á, imediatamente, a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

#### Artigo 26.º Declaração de voto

1. Qualquer membro da câmara municipal poderá apresentar declarações de voto, que constará em ata, através de uma de três formas:
  - a) **por escrito** sendo-lhe concedido um prazo razoável, atendendo ao assunto em debate, que não poderá ser inferior a cinco minutos nem superior a quinze minutos, para sua elaboração.
  - b) mediante **gravação** a ser transcrita posteriormente pelo trabalhador designado para lavrar a ata da reunião ou
  - c) mediante declaração ditada para a ata.
2. Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
3. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto



apresentadas.

4. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

#### **Artigo 27.º**

##### **Pedidos de esclarecimento**

1. Os pedidos de esclarecimento devem ser formulados logo que finde a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela respetiva ordem de inscrição.
2. A palavra para esclarecimentos limita-se à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria em dúvida enunciada pela intervenção que os suscitou.

#### **Artigo 28.º**

##### **Exercício de direito de defesa**

1. Sempre que um membro da câmara municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a cinco minutos.
2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a cinco minutos.

#### **Artigo 29.º**

##### **Protestos**

1. A cada membro da câmara municipal, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto.
2. O tempo para o protesto não pode ser superior a cinco minutos.
3. Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas, nem são admitidos contra-protestos.

### **CAPÍTULO III**

#### **PUBLICIDADE DAS DELIBERAÇÕES**

#### **Artigo 30.º**

##### **Publicidade**

1. Para além da publicação em *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, as deliberações da Câmara Municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos dez dias subsequentes à tomada da deliberação, sem prejuízo do disposto em legislação especial, e no sítio da Internet bem como no boletim da autarquia.



2. A publicação nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia só se torna obrigatória quando as tabelas de custos previstas no número 3 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, forem estabelecidas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da comunicação social e da administração local, isto sem prejuízo de legislação especial que determine a referida publicitação, caso em que a publicação deverá ser efetuada.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Artigo 31.º**

##### **Dúvidas de Interpretação**

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na interpretação do mesmo serão sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, tendo em consideração o disposto na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

##### **Artigo 32.º**

##### **Entrada em vigor e publicação**

O presente Regimento entra em vigor com a aprovação da ata da reunião a que respeite ou, sendo o caso, com a aprovação da correspondente minuta, devendo ser publicado no sítio da Internet da autarquia.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal, Nuno Ribeiro Canta, colocou à consideração do Executivo Municipal a metodologia da discussão da presente proposta. -----

Nesse âmbito, foi consensualizado que a discussão da presente proposta consubstanciar-se-ia na discussão e aprovação de cada um dos artigos constantes do documento anexo à proposta em apreço. -----

Nestes termos, procedeu-se à discussão de cada um dos artigos, da qual resultou a seguinte votação: -----

- Artigo 1.º a Artigo 12.º: Aprovado por unanimidade. -----

- Artigo 13.º: Aprovado por unanimidade, com a inclusão de ponto 5, com a seguinte redação: -----

“5. Quando o presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida, ou não o faça nos termos dos números anteriores, podem os



requerentes efetuá-la diretamente, nos mesmos termos, com invocação dessa circunstância, publicitando-a nos locais habituais.” -----

- Artigo 14.º a Artigo 15.º: Aprovado por unanimidade. -----

- Artigo 16.º: Aprovado por unanimidade, com a retificação da expressão “por trabalhado(a)” por “por trabalhador(a)”. -----

- Artigo 17.º: Aprovado por unanimidade, com a inclusão de ponto 3, com a seguinte redação: -----

“3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal, por maioria qualificada (2/3), pode determinar um período de «Antes da Ordem do Dia», nas reuniões extraordinárias, não superior a trinta minutos onde serão apenas discutidos assuntos gerais de interesse autárquico, considerando o disposto no artigo 13.º, n.º 1 “*in fine*” deste regimento.” -----

- Artigo 18.º: Aprovado por unanimidade. -----

- Artigo 19.º: Aprovado por unanimidade, com a eliminação da expressão “quando necessários” constante no ponto n.º 3 do presente artigo; -----

- Artigo 20.º a Artigo 24.º: Aprovado por unanimidade. -----

- Artigo 25.º: Aprovado por unanimidade, com a retificação da expressão “adiar-se-á” por “adia-se”, constante no ponto n.º 2 do presente artigo. -----

- Artigo 26.º: Aprovado por unanimidade, com alteração da alínea a) do ponto n.º 1 do presente artigo, que passou a ter a seguinte redação: -----

“a) **por escrito** sendo-lhe concedido um prazo razoável, atendendo ao assunto em debate, que não poderá ser inferior a cinco minutos nem superior a quinze minutos, para sua elaboração, ou, quando se justifique, as declarações de voto escritas poderão, igualmente, ser apresentadas no prazo de 24h00 após o término da respetiva sessão, pessoalmente ou por correio eletrónico para o Gabinete de Apoio à Presidência, desde que tal intenção seja imediata e oralmente transmitida ao Presidente finda a votação e anunciado o resultado”. -----

- Artigo 27.º a Artigo 32.º: Aprovado por unanimidade. -----

O Senhor Vereador João Paulo Dinis, no uso da palavra, sugeriu que fosse adotada a substituição, em termos genéricos, de todas as referências concretas a diplomas legais pela expressão “nos termos da lei”, sugestão essa que foi aceite por unanimidade. -----

**DELIBERAÇÃO: Aprovada por unanimidade.** -----



## II - DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL -----

### 1- PROPOSTA N.º 863/2016 - CONSTITUIÇÃO DE FUNDO DE MANEIO. -----

Considerando: -----

O disposto no ponto 2.9.3. do DL 54 - A/99 de 22 de fevereiro, na redação do DL 315/2000 de 2 de dezembro (POCAL) e na alínea e) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei 169/99 de 18 de setembro, na redação da Lei 5 - A/2002 de 11 de janeiro, o Executivo Municipal aprovou na reunião de 22 de maio de 2002 o regulamento do sistema de controlo interno. -----

O disposto no ponto 2.9.10.1.11 do DL 54 - A/99 de 22 de fevereiro, na redação do DL 315/2000 de 2 de dezembro e na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei 169/99 de 18 de setembro, na redação da Lei 5 - A/2002 de 11 de janeiro, o Executivo Municipal aprovou, na sua reunião de 31 de julho de 2002 o Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio. -----

A necessidade de recurso a fundo de maneio para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis. -----

O disposto nos artigos 1.º, 9.º e 10.º do Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio, conjugados com a alínea j) do n.º 1 do art.º 35.º e alínea i) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro. -----

**Propõe - se:** -----

Que o Executivo Municipal delibere favoravelmente a Constituição do fundo de maneio nas condições a seguir propostas: -----

Cl. Económica/ Montante	Unidade Orgânica	Responsável	Substituto Legal
0201 - Aquisição de bens - 300€ 0202 - Aquisição de serviços - 200€	DGFP	Coordenadora Técnica - Maria Ana dos Reis Canhestro Grilo	Assistente Técnica - Paula Cristina Campos Cardoso Ramalho

DGFP - *Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial*

(Proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal) -----

**DELIBERAÇÃO: Aprovada por unanimidade.** -----

Todas as deliberações tomadas, foram aprovadas em minuta nos termos e para os efeitos previstos nos números 3 e 4 do artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo. -----

E não havendo mais nada a tratar, o **Senhor Presidente da Câmara Municipal** encerrou a reunião pelas vinte horas e cinquenta e dois minutos, da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada. -----



E eu, *Am Rito Pereira Pinto*, Técnica Superior (em mobilidade intercarreiras)  
da Divisão de Administração Organizacional, a escrevi e assino. -----

----- O Presidente da Câmara Municipal, -----

----- Nuno Ribeiro Canta -----

A presente ata foi elaborado em conformidade com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa já em vigor.