

# BATALHA

boletim  
digital

Nº1// setembro de 2013 a dezembro de 2013// ISSN 2183-2315



AVISOS / DESPACHOS  
EDITAIS / REGIMENTOS

---

Avisos.....	3
Despachos.....	3
Regimentos.....	9

## MUNICÍPIO DA BATALHA ANÚNCIO

Classificação do Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Valinho do Rei e do Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Pidiogo

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no nº1 do artigo 32º do Decreto-Lei nº309/2009 de 23 de outubro, que foi aprovado pelo executivo municipal, em reunião ordinária de 18 de Novembro de 2013, a decisão final de classificação do Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Valinho do Rei, sito em Concajido, e o Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Pidiogo, sito em Vale da Pedreira, ambas situadas na freguesia do Reguengo do Fetal, concelho de Batalha e distrito de Leiria, ao abrigo da competência prevista na alínea t) do artigo 33.º da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro conjugado com o n.º6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

As coordenadas geográficas, no Sistema Hayford Gauss, no Datum 73, com origem no Ponto Central, dos Sítios de Interesse Municipal são as seguintes: Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Valinho do Rei

Latitude: 39º39'29.429"N; Longitude: -8º45'01.525"W

Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica de Pidiogo

Latitude: 39º39'12.766"; Longitude: -08º44'30.463"

A decisão final de classificação dos Sítios de Interesse Municipal constitui o reconhecimento do interesse histórico das pedreiras e o seu caráter emblemático na construção do Mosteiro. As pedreiras estão inseridas num ambiente geológico único devido às suas especificidades cársicas e mantém ainda características originais consubstanciando-se como exemplar único.

No local ainda são visíveis os vestígios da extracção e transporte desta matéria-prima para a construção do Mosteiro de Santa Maria da Vitória constituindo desta forma um inegável bem cultural e histórico para o concelho

Batalha, 27 de novembro 2013

O Presidente da Câmara, Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 01/2013/G.A.P. (Designação do Vice-Presidente)

Nos termos do n.º 3, do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, informo esta Câmara Municipal, que designo como Vice-Presidente, o Sr. Vereador Eng.º Carlos Alberto de Oliveira Henriques.

Paços do Município da Batalha, 14 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 02/2013/G.A.P. Nomeação de Secretária para Gabinete de Apoio Pessoal

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Helena Maria Paula Vicente, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, bem como para dar apoio ao Órgão da Câmara Municipal e respetivo Serviço de Atas, atento o exposto no n.º 2 do artigo 57.º da citada lei.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 03/2013/G.A.P. Nomeação de Secretária para Gabinete de Apoio à Vereação

No uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 43.º, conjugado com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Estrela do Céu Neiva da Costa, para exercer as funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 04/2013/G.A.P. Nomeação de Colaboradora para apoio ao Órgão Assembleia Municipal (Serviço de Atas)

No uso da faculdade que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º e ainda do n.º 2 do artigo 57.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo a Exma. Sra. Vera Lúcia Almeida Rito, para dar apoio ao Órgão da Assembleia Municipal, no que concerne ao secretariado das reuniões e elaboração das respetivas atas.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 05/2013/G.A.P. Nomeação de Oficiais Públicos

1. No uso da faculdade que me é concedida pela alínea b) o n.º 2 do artigo 35.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, designo:

a) O Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares, oficial público para lavrar todos os contratos efetuados ao abrigo do Código de Contratação Pública, no que concerne a empreitadas de obras públicas e a locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços;

b) A Exma. Sra. Isabel Maria da Costa Coelho Santos, oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei o preveja e em que não seja exigida escritura pública, que não estejam integrados nas competências mencionadas na alínea anterior.

2. Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

### DESPACHO N.º 06/2013/G.A.P. Delegação de Competências no Sr. Vice-Presidente Carlos Alberto Oliveira Henriques

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efectuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação nº 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:  
ao Senhor Vice-Presidente CARLOS ALBERTO OLIVEIRA HENRIQUES, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:  
Educação e Acção Social Escolar;  
Ambiente e Energia;  
Desporto e Colectividades;  
Obras Particulares e Loteamentos;  
Toponímia, Sinalética e Trânsito;  
Cemitérios, Mercados e Venda Ambulante;  
Logística e Equipamentos Municipais.

No âmbito das quais lhe delego as seguintes competências próprias que me foram estabelecidas pela lei supra identificada:

Representar o município em juízo e fora dele;  
Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;  
Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;  
Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;

Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;

Assinar ou visar correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos restantes vereadores; Responder, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;

Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes afectos aos serviços da câmara; Outorgar contratos necessários à execução de obras, assim como ao funcionamento dos serviços; Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação;

Promover a execução, por administração direta ou empreitada, as obras, assim como proceder à aquisição de bens e serviços, nos termos da lei;

Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas

Determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas, nos termos da Lei;

Subdelego, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para uso no âmbito das citadas áreas funcionais, as seguintes competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal, por deliberação n.º deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013:

Deliberar sobre a aquisição e locação de bens móveis e serviços, nos termos da lei;

Apoiar ou participar no apoio à acção social escolar e às actividades complementares no âmbito de projectos educativos, nos termos da lei;

Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços;

Promover a publicação de documentos, anais ou boletins, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património do município ou colocados, por lei, sob administração municipal;

Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;

Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.

Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;

Declarar prescritos a favor do município, após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca

e duradoura.

Proceder à captura, alojamento e abate de cães e gatos;

Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;

Igualmente subdelego as competências estabelecidas nos Decretos-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro e 310/2002, de 18 de dezembro, podendo as mesmas ser subdelegadas nos dirigentes máximos das respectivas unidades orgânicas:

A emissão de licença para a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados para a prática do campismo, nos termos da Lei;

Licenciamento e fiscalização da realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;

Licenciamento e fiscalização de fogueiras e queimadas.

Nos termos do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as competências delegadas podem ser subdelegadas nos dirigentes máximos das respectivas unidades orgânicas.

2) Genericamente, caberá ainda ao Senhor Vereador, assegurar as seguintes FUNÇÕES:

Gestão e coordenação das responsabilidades municipais em termos de atividades educativas;

Desenvolver com as escolas a elaboração do Plano Diretor Municipal de Educação;

Coordenação da rede municipal de apoio à primeira infância;

Gestão dos Transportes e pugnar por uma melhor articulação e oferta da rede de transportes públicos;

Gestão Urbanística, de obras Particulares e Loteamentos;

Gestão da Fiscalização Municipal

Contraordenações;

Promoção de Sustentabilidade Ambiental e Biodiversidade;

Gestão das Áreas Verdes e Jardins

Acompanhamento do Sistema de Limpeza Urbana;

Gestão da Energia e Iluminação Pública;

Gestão de Mobiliário Urbano;

Gestão da Rede Viária Municipal; Toponímia e estacionamento Público;

Planeamento referente à Mobilidade e Gestão de Trânsito;

Gestão e Manutenção do Complexo Logístico Municipal;

Gestão do Parque Automóvel;

Gestão da limpeza e segurança dos Edifícios Municipais;

Coordenação da Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;

Apoio ao Desenvolvimento das coletividades, Associações e paróquias do Concelho;

Promoção Atividades Desportivas junto da população;

Gestão da rede de Equipamentos Desportivos;

Gestão de Cemitérios, Mercados e Feiras;

Coordenação do Gabinete de Veterinária.

3) O Senhor Vereador deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou sobre o exercício das competências que lhe são delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º

da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,

a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 07/2013/G.A.P.

Delegação de Competências no Sr. Vereador Carlos Agostinho Costa Monteiro

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efectuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:

ao Senhor Vereador CARLOS AGOSTINHO COSTA MONTEIRO, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

Gestão Financeira e Administrativa;

Recursos Humanos e Qualificação da Administração;

Sector Empresarial Local;

Candidaturas Fundos Estruturais;

Modernização Administrativa;

Património.

no âmbito das quais lhe delego as seguintes competências próprias que me foram estabelecidas pela lei supra identificada:

Representar o município em juízo e fora dele;

Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;

Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;

Assinar ou visar correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos restantes vereadores; Responder, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;

Promover a publicação das decisões ou delibera-



ções previstas no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes afectos aos serviços da câmara; Outorgar contratos necessários à execução de obras, assim como ao funcionamento dos serviços; Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação;

Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, bem como a registos de qualquer outra natureza;

Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais;

Promover a execução, por administração direta ou empreitada, as obras, assim como proceder à aquisição de bens e serviços, nos termos da lei;

Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

Determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas, nos termos da Lei; Garantir a aplicação das normas de controlo interno e plano anual de auditorias no âmbito do plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e de infrações conexas.

Subdelego, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para uso no âmbito das citadas áreas funcionais, as seguintes competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal, por deliberação n.º deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013:

Deliberar sobre a aquisição e locação de bens móveis e serviços, nos termos da lei;

Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços;

Promover a publicação de documentos, anais ou boletins, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;

Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.

Nos termos do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as competências delegadas podem ser subdelegadas nos dirigentes máximos das respectivas unidades orgânicas.

2) Genericamente, caberá ainda ao Senhor Vereador, assegurar as seguintes FUNÇÕES:

Gestão Financeira geral;

Coordenação das candidaturas a Fundos Comunitários;

Gestão do Património Geral Municipal;

Gestão e dinamização dos serviços de informação e atendimento aos Municípios;

Conceção e Gestão de ações de Modernização Administrativa;

Gestão de Plataformas Eletrónicas e Gestão do Portal do Município;

Processos de Certificação da Qualidade dos Serviços Municipais;

Gestão dos Recursos Humanos;

Otimizar a estrutura organizacional do Município; Coordenar o projeto de criação do Balcão Único de Atendimento;

Promover ações que permitam aos cidadãos participar e acompanhar com maior proximidade as

atividades dos órgãos autárquicos;

Dinamizar a oferta de serviços públicos "on-line" através de Balcão de Atendimento Virtual.

3) O Senhor Vereador deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou sobre o exercício das competências que lhe são delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,

a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 08/2013/G.A.P.

Delegação de Competências na Sra. Vereadora Cíntia Manuela da Silva

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efectuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:

à Senhora Vereadora CÍNTIA MANUELA DA SILVA, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais: Acção Social;

Solidariedade (Instituições Particulares de Solidariedade Social);

Cultura e Turismo;

Saúde.

no âmbito das quais lhe delego as seguintes competências próprias que me foram estabelecidas pela lei supra identificada:

Representar o município em juízo e fora dele;

Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;

Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei nas áreas funcionais sob a sua responsabilidade;

Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;

Assinar ou visar correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos restantes vereadores; Responder, no prazo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;

Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Modificar ou revogar os actos praticados por funcionários ou agentes afectos aos serviços da câmara;

Promover a execução, por administração direta ou empreitada, as obras, assim como proceder à aquisição de bens e serviços, nos termos da lei;

Conceder licenças policiais ou fiscais, nos termos da lei, regulamentos e posturas;

Determinar a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas, nos termos da Lei;

Subdelego, ao abrigo do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para uso no âmbito das citadas áreas funcionais, as seguintes competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal, por deliberação n.º deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013:

Deliberar sobre a aquisição e locação de bens móveis e serviços, nos termos da lei;

Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal; o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças;

Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da administração central e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal;

Aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços;

Promover a publicação de documentos, anais ou boletins, que salvaguardem e perpetuem a história do município;

Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;

Assegurar, incluindo a possibilidade de constituição de parcerias, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.

Nos termos do artigo 38º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as competências delegadas podem ser subdelegadas nos dirigentes máximos das respectivas unidades orgânicas.

2) Genericamente, caberá ainda à Senhora Vereadora, assegurar as seguintes FUNÇÕES: Promoção da saúde;

Gestão dos programas de ajudas técnicas e de apoio à aquisição de medicamentos;

Apoiar as iniciativas relacionadas com a educação para a saúde e dinamizar projetos de prevenção da obesidade infantil;

Articulação com as unidades locais de saúde e cimentar a colaboração com o Hospital da Santa Casa da Misericórdia da Batalha;

Promoção do Voluntariado;  
 Coordenação da Rede Social do Concelho da Batalha;  
 Coordenação dos programas “Sénior”;  
 Promoção de iniciativas de apoio à população idosa através de programas de reabilitação e de atividades de combate ao isolamento;  
 Dinamizar o Turismo Cultural, de Natureza e Religioso;  
 Promoção da marca e destino “Centro de Interpretação da Pia do Urso”;  
 Gestão e dinamização dos serviços de informação e atendimento ao Turista e aos Municípios;  
 Desenvolvimento de visitas e criação de circuitos com interesse turístico;  
 Gestão da Rede de Equipamentos Culturais;  
 Desenvolvimento do Estatuto do Museu da Comunidade Concelhia;  
 Promoção da conservação e Restauro do Património Cultural;  
 Gestão de candidaturas estratégicas na área do Património e do Turismo;  
 Promoção do Património Cultural, Gastronómico e Etnográfico;  
 Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios nos termos legais;  
 Organizar e manter atualizado um inventário do Património Cultural;  
 Acompanhamento e Apoio na realização de Eventos.

3) A Senhora Vereadora deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou sobre o exercício das competências que lhe são delegadas e subdelegadas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 09/2013/G.A.P.

Delegação de Competências no Senhor Vereador André da Costa Loureiro

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efetuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:

ao Senhor Vereador ANDRÉ DA COSTA LOUREIRO, em regime de não permanência, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:  
 Juventude;  
 Promoção do Associativismo.

2) Genericamente, caberá ainda ao Senhor Vereador, assegurar as seguintes FUNÇÕES:  
 Promover a apoiar atividades na área da Juventude, bem como gerir e dinamizar os Equipamentos de Juventude;  
 Coordenar e promover a “Semana da Juventude”;  
 Dinamizar a Comissão Municipal de Juventude;  
 Acompanhamento e Apoio na realização de Eventos;  
 Apoio ao Desenvolvimento das Coletividades e Associações.

3) O Senhor Vereador deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou sobre o exercício das competências que lhe são atribuídas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 10/2013/G.A.P.

Delegação de Competências no Senhor Vereador Carlos Emanuel Oliveira Repolho

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efetuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:

ao Senhor Vereador CARLOS EMANUEL OLIVEIRA REPOLHO, em regime de não permanência, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:  
 Desenvolvimento Rural;  
 Ordenamento Florestal.

2) Genericamente, caberá ainda ao Senhor Vereador, assegurar as seguintes FUNÇÕES:  
 Promoção de Valorização do Desenvolvimento Rural;  
 Coordenação de Investimentos de Apoio à Agri-

cultura e Florestas;  
 Promoção da diversificação de novos modos de Produção Agrícola e Florestal;  
 Gestão de candidaturas a Programas Financeiros nas respetivas áreas;  
 Promoção de medidas de ordenamento florestal.

3) O Senhor Vereador deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou sobre o exercício das competências que lhe são atribuídas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 11/2013/G.A.P.

Delegação de Competências no Senhor Vereador Nuno Ricardo Silva Barraca

Considerando que o Presidente da Câmara Municipal é coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas funções;

Considerando que, por deliberação n.º 2013/0606/G.A.P., tomada pelo Executivo na reunião de 14 de outubro corrente, foi deliberado fixar em três o número de Vereadores a Tempo Inteiro;

Considerando ainda a delegação de poderes efetuada pela Câmara Municipal no seu Presidente, através da deliberação n.º 2013/0605/G.A.P., tomada em reunião de 14 de outubro de 2013;

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.º 4 do artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto nos artigos 35º e 36º do Código do Procedimento Administrativo;

1) Atribuo:  
 ao Senhor Vereador NUNO RICARDO SILVA BARRACA, em regime de não permanência, a responsabilidade pelas seguintes áreas funcionais:

Pedreiras históricas;  
 Termalismo.

2) Genericamente, caberá ainda ao Senhor Vereador, assegurar as seguintes FUNÇÕES:

Dinamizar o projeto “Pedreiras históricas” do Mosteiro da Batalha;  
 Apoio ao Desenvolvimento do Projeto Termal das Brancas;  
 Gestão de candidaturas a Programas Financeiros nas respetivas áreas;  
 Coordenação de Redes de Cooperação Nacionais e Internacionais nas respetivas áreas.

3) O Senhor Vereador deverá, nos termos da lei, dar-me informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenha sido incumbida ou



sobre o exercício das competências que lhe são atribuídas pelo presente despacho.

4) O presente despacho produz efeitos imediatos.

5) Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,

a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 12/2013/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Eng.º Manuel Gameiro)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Manutenção e Exploração, SR. ENG.º MANUEL GAMEIRO:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º: Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal; Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º:

Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

Justificar faltas;

Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. AS COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA

REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea

a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste directo

na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 – artigos 20.º e 38.º do CCP;

Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento – artigo 50.º n.º 2 e 3 do CCP;

Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta – artigo 66.º do CCP;

Notificação da decisão de adjudicação – artigo 77.º do CCP;

Notificação da apresentação dos documentos de habilitação – artigo 85.º do CCP;

Prorrogação do prazo para a confirmação de compromissos – artigo 92.º do CCP;

Notificação da minuta do contrato – artigo 100.º n.º 1 do CCP;

Notificação dos ajustamentos ao contrato – artigo 103.º n.º 1 do CCP;

Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato – artigo 104.º n.º 3 do CCP;

No procedimento de ajuste directo, escolha das entidades convidadas – artigo 113.º n.º 1 do CCP;

Exigência de apresentação de documentos de habilitação e fixação de prazo para a sua apresentação – artigo 126.º n.º 1 e 4 do CCP;

Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras de concorrência – artigo 317.º do CCP

Proceder à medição de todos os trabalhos executados – artigo 387.º do CCP;

Notificação da realização da vistoria para efeitos de recepção provisória da obra – artigo 394.º do CCP;

Notificação da realização da vistoria para efeitos de recepção definitiva da obra – artigo 398.º do CCP;

Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. – artigo 402.º n.º 1 do CCP.

3. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

A competência prevista no artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;

A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;

A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013,

O Presidente da Câmara,

a) Paulo Jorge Frazão Batista Santos

## DESPACHO N.º 13/2013/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Eng.º Rui Manuel Gouveia Dias Ferreira)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo;

A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Obras Municipais (D.O.M.), que acumula também a chefia da Divisão de Obras Particulares (D.O.T.), SR. ENG.º RUI MANUEL GOUVEIA DIAS FERREIRA:

1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas no n.º 1 do artigo 35.º: Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;

Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;

Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 35.º: Praticar os atos necessários à administração corrente do património do município e à sua conservação.

1.3. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

Justificar faltas;

Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.4 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;

Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;

Autorizar o registo de inscrição de técnicos;

Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

2. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI N.º 18/2008, 29 DE JANEIRO, NA SUA

REDAÇÃO ATUAL, QUE APROVOU O CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

Dentro dos limites estabelecidos pelo n.º 1 alínea

a) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho, decisão da escolha do procedimento de ajuste directo

na formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços de valor inferior a € 5 000 – artigos 20.º e 38.º do CCP;

Prestar, por escrito e até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento – artigo 50.º n.º 2 e 3 do CCP;

Notificar os interessados da decisão sobre a classificação e desclassificação dos documentos que constituem a proposta – artigo 66.º do CCP;

Notificação da decisão de adjudicação – artigo 77.º do CCP;  
 Notificação da apresentação dos documentos de habilitação - artigo 85.º do CCP;  
 Prorrogação do prazo para a confirmação de compromissos - artigo 92.º do CCP;  
 Notificação da minuta do contrato - artigo 100.º n.º 1 do CCP;  
 Notificação dos ajustamentos ao contrato - artigo 103.º n.º 1 do CCP;  
 Notificação do dia, data, hora e local para a outorga do contrato - artigo 104.º n.º 3 do CCP;  
 No procedimento de ajuste directo, escolha das entidades convidadas - artigo 113.º n.º 1 do CCP;  
 Exigência de apresentação de documentos de habilitação e fixação de prazo para a sua apresentação - artigo 126.º n.º 1 e 4 do CCP;  
 Comunicação à Autoridade da Concorrência e ao Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P. de indícios dos actos, acordos, práticas ou informações susceptíveis de falsear as regras de concorrência - artigo 317.º do CCP  
 Proceder à medição de todos os trabalhos executados - artigo 387.º do CCP;  
 Notificação da realização da vistoria para efeitos de recepção provisória da obra - artigo 394.º do CCP;  
 Notificação da realização da vistoria para efeitos de recepção definitiva da obra - artigo 398.º do CCP;  
 Remissão do relatório final da obra ao InCI, I.P. - artigo 402.º n.º 1 do CCP.

### 3. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO DECRETO-LEI Nº 555/99, DE 16 DE DEZEMBRO, ALTERADO E PUBLICADO PELO DECRETO-LEI Nº 26/2010, DE 30 DE MARÇO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, ABRANGENDO A PRÁTICA DE TODOS OS ATOS E FORMALIDADES DE CARÁCTER INSTRUMENTAL NECESSÁRIOS AO EXERCÍCIO DA COMPETÊNCIA DECISÓRIA, EM ESPECIAL:

Efetuar a admissão da comunicação prévia, no âmbito do n.º 2 do art.º 5.º;  
 Conceder autorização de utilização, no âmbito do n.º 3 do art.º 5.º;  
 A direção da instrução dos procedimentos, no âmbito do n.º 2 do art.º 8.º;  
 Efetuar despacho de aperfeiçoamento do pedido, no âmbito do n.º 2 do art.º 11.º;  
 Efetuar despacho de rejeição liminar, no âmbito do n.º 4 do art.º 11.º;  
 Determinar a suspensão do processo, no âmbito do n.º 7 do art.º 11.º;  
 Conceder a prorrogação do prazo, no âmbito do ponto 5 do art.º 20.º;  
 Autorizar a prorrogação do prazo no âmbito do ponto 5 e 6 do art.º 58.º  
 Determinar a realização de vistorias prévias aquando a emissão de licença ou autorização, ao abrigo do n.º 2 do artigo 64.º;  
 Emitir o alvará, no âmbito do art.º 75.º;  
 Autorizar a prorrogação do prazo para emissão do alvará, no âmbito do ponto 2 do art.º 76.º;  
 Conceder a Autorização para a escavação e contenção periférica, no âmbito do n.º 1 do art.º 81.º;  
 Efetuar a direção da fiscalização, no âmbito do n.º 1 do art.º 94.º  
 Determinar a instauração dos processos de contra-ordenação, no âmbito do n.º 10 do art.º 98.º;  
 Determinar o embargo, no âmbito do n.º 1 do art.º 102.º.

### 4. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS PREVISTAS NO D.L. Nº 310/2002, DE 18 DE DEZEMBRO:

A emissão de licenças, no âmbito do n.º 1 do artigo 31.º, licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos;  
 Licenciamento do exercício da atividade de fogueiras, no âmbito do n.º 2 do artigo 39.º e n.º 2 do artigo 40.º;

A decisão de processos de contraordenação, no âmbito do n.º 2 do art.º 50.º;  
 Notificação para execução da cobertura ou resguardo, no âmbito do n.º 1 do art.º 45.º.

### 5. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS NO ÂMBITO DO LICENCIAMENTO ZERO:

A dispensa de requisitos, no âmbito do art.º 5.º do D.L. n.º 48/2010 de 1 de abril;  
 A Aprovação da comunicação prévia, no âmbito do art.º 6.º D.L. n.º 48/2010 de 1 de abril;  
 A aprovação da comunicação prévia, no âmbito do disposto no n.º 6 do art.º 12.º do D.L. n.º 48/2010 de 1 de abril;  
 As competências previstas no SIR - Sistema Indústria Responsável, conforme previsto no n.º 7 do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto.

### 6. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

A emissão de licença especial de ruído, no âmbito do disposto na alínea b) do n.º 1 do art.º 32.º do D.L. n.º 09/2007, de 17 de janeiro.  
 A competência prevista no artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;  
 A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;  
 A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013,

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista Santos

## DESPACHO N.º 14/2013/G.A.P.

(Delegação de Competências no Dirigente Dr. Rui Miguel Borges da Cunha)

No uso da faculdade que me é concedida pelo artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo;

### A. DELEGO:

No Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, SR. DR. RUI MIGUEL BORGES DA CUNHA:

### 1. COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS AO ABRIGO DA LEI Nº 75/2013, DE 12 DE SETEMBRO:

1.1. As competências previstas n.º 1 do artigo 35.º: Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respetiva atividade;  
 Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;  
 Autorizar a realização das despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 30.º;  
 Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais.

1.2. As competências previstas no n.º 2 do artigo 38.º, no domínio da gestão e direção de recursos humanos:

Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular

funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;  
 Justificar faltas;  
 Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;  
 Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.

1.3 As competências previstas no n.º 3 do artigo 38.º:

Autorizar a realização e o pagamento de despesas em cumprimento de contratos de adesão cuja celebração tenha sido autorizada e com cabimento e compromisso no orçamento em vigor;  
 Autorizar a realização de despesas até ao limite estabelecido por lei;  
 Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

### 2. OUTRAS COMPETÊNCIAS:

A competência prevista no artigo 86.º do Código do Procedimento Administrativo para dirigir a instrução de todos os procedimentos administrativos que corram pela sua Divisão;  
 A competência para despachar os assuntos correntes dos serviços integrados na sua Divisão;  
 A competência para a assinatura da correspondência ou de expediente necessário à mera instrução dos processos.

B). Cumpra-se com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013,

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista Santos

## DESPACHO N.º 15/2013/G.A.P.

Nomeação de Comandante Operacional Municipal (C.O.M.)

No uso da faculdade que me é concedida pelo n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, nomeio a Exma. Sra. Viviana Pereira Ascenso, licenciada em Geografia Física e Ordenamento do Território, a exercer funções em regime de contrato por tempo indeterminado no Município da Batalha, Comandante Operacional Municipal, acumulando as funções de responsável pelo Gabinete Municipal de Proteção Civil.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
 a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 16/2013/G.A.P.

(Nomeação de Substituto da Tesoureira)

Considerando a necessidade de substituir a Tesoureira nas suas faltas e impedimentos,

Designo, ao abrigo da faculdade que me é confe-



rida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Assistente Técnico, Exmo. Sr. Luis Filipe da Graça Gonçalves, para substituir a Tesoureira, Exma. Sra. Maria Lúcia Mendes de Oliveira Moraes, nas suas faltas e impedimentos, com efeitos a partir da presente data.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 17/2013/G.A.P.

Nomeação de Instrutor dos processos de contraordenação

PAULO JORGE FRAZÃO BATISTA DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, que, no uso da faculdade que me é concedida pela alínea l) do n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Designo:

A partir da presente data, o Coordenador Técnico, Exmo. Sr. João Nuno Coelho Soares, para a instrução de processos de contraordenação, sendo substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela Assistente Técnica, Exma. Sra. Vera Lúcia Almeida Rito.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 15 de outubro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## DESPACHO N.º 18/2013/G.A.P.

Nomeação de Instrutor Administrativo de Execuções Fiscais

Tendo por base o disposto na deliberação n.º 2013/0648/G.A.P., tomada na reunião de 04 de novembro de 2013.

Designo:

A partir da presente data, a Coordenadora Técnica, Exma. Sra. Maria Lúcia Mendes Oliveira Moraes, para a instrução administrativa dos processos de execução fiscal, a serem presentes no órgão executivo, nos termos legalmente previstos.

Cumpra-se com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dando ao presente despacho a devida publicidade.

Paços do Município da Batalha, 05 de novembro de 2013

O Presidente da Câmara,  
a) Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos

## REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA (Mandato 2013 – 2017)

O presente Regimento da Câmara Municipal da Batalha foi elaborado de acordo com a alínea a) do artigo 39.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e, tendo por base a mesma Lei, atende, também, ao Código do Procedimento Administrativo e às recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Artigo 1.º  
Reuniões

1. As Reuniões da Câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado.
2. As reuniões são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias terão a periodicidade quinzenal, realizando-se às segundas-feiras, com início às 14:30horas.
4. O Executivo terá a reunião pública mensal, a decorrer na última reunião ordinária de cada mês, podendo o público intervir, no início ou no fim da reunião, no período extra (fora) da ordem do dia.
5. A situação mencionada no número anterior não obsta que o público possa intervir nas restantes reuniões do Executivo, desde que a Câmara Municipal assim o autorize.
6. Por convocação do Presidente, as chefias e demais responsáveis pelos diversos serviços poderão ser chamados a comparecer nas reuniões de Câmara a fim de prestarem os esclarecimentos necessários.

Artigo 2.º  
Presidente

1. Compete ao Presidente da Câmara, para além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, organizar a ordem do dia, estabelecer e dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento da lei e da regularidade das deliberações.
2. O Presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

Artigo 3.º  
Reuniões ordinárias

1. Mediante deliberação do órgão executivo poderá pontual ou definitivamente ser alterado o dia e a hora das reuniões ordinárias.
2. Quaisquer alterações ao dia e hora marcados para as reuniões devem ser devidamente justificadas e comunicadas a todos os membros do órgão com, pelo menos, três dias de antecedência, ou através de protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico.

Artigo 4.º  
Convocação das reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
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, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico.
3. O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimen-

to referido no n.º 1 deste artigo.

4. Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 5.º

Ordem do dia

1. A Ordem do dia é estabelecida pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo as propostas de inclusão serem apresentadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) ou 8 (oito) dias relativamente à data da reunião, conforme se trate, respetivamente, de reunião ordinária ou extraordinária.
2. A Ordem do Dia é remetida por correio eletrónico aos Vereadores com a antecedência mínima de quarenta e oito sobre a hora da reunião.
3. A ordem do dia é ainda depositada na sala de sessões do Município, onde poderá ser levantada pelos edis, com a antecedência de dois dias úteis.
4. Na mesma data, os documentos de suporte serão disponibilizados na sala de sessões do Município, para possibilitar a sua consulta.

Artigo 6.º

Quórum

1. A Câmara Municipal só poderá reunir e deliberar quando estiver presente a maioria legal dos seus membros.
2. Se trinta minutos após a hora prevista para o início da reunião não estiver presente o número legal de membros necessários para que aquela se efetive, procede-se ao registo de presenças, à marcação de faltas e à elaboração de ata.
3. Na sequência da situação prevista no número anterior, o Presidente deverá fixar nova reunião que será convocada com, pelo menos, três dias úteis de antecedência, por meio de edital ou através de protocolo, materializado na convocatória remetida por correio eletrónico.

Artigo 7.º

Objecto das deliberações

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

Artigo 8.º

Apresentação de propostas

1. Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas propostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.
2. A discussão e votação de propostas não constantes da Ordem do Dia, exceto no caso previsto no número anterior, dependem da deliberação tomada por maioria dos membros presentes, que reconheçam a urgência de deliberação imediata.

Artigo 9.º

Voto

1. Cada membro do órgão executivo tem direito a um voto.
2. Os membros do órgão executivo não podem deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.

Artigo 10.º

Formas de votação

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
  - a) Por votação nominal, que constitui a forma usual de votar;
  - b) Por escrutínio secreto, sempre que as deliberações envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa ou, ainda, em caso de dúvida, se assim a Câmara o deliberar.
2. O Presidente da Câmara vota sempre em último lugar.
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por forma secreta, caso em que se aplicará o disposto no artigo 12.º do Regimento.

4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão executivo que se encontrem ou se considerem impedidos.

#### Artigo 11.º

##### Maioria

1. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate.

2. Os votos de abstenção não contam para o apuramento da maioria.

#### Artigo 12.º

##### Empate da votação

1. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

2. Quando necessário, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara após a votação, tendo em conta a discussão que a tenha precedido.

#### Artigo 13.º

##### Declaração de voto

1. Qualquer membro da Câmara poderá apresentar declarações de voto, preferencialmente por escrito, que devem constar da ata da reunião.

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

3. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### Artigo 14.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 local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados e as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, as declarações de voto e, bem assim, o facto da acta da reunião ter sido lida e aprovada.

2. Das atas deverão constar também as referências às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

3. As atas são lavradas por colaborador da autarquia designado para o efeito, e postas à apreciação e votação dos membros do executivo no final das respetivas reuniões ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, obrigatoriamente pelo presidente e por quem as lavrou.

4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou cópias autenticadas, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 15.º

##### Aprovação da minuta

1. As atas ou o texto das deliberações são aprovadas em minuta, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

2. Na reunião imediata será presente, para apreciação e eventual aprovação, a ata definitiva referente à minuta aprovada.

#### Artigo 16.º

##### Período de antes da ordem do dia

1. Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de trinta minutos, para tratar dos seguintes assuntos:

- a) Informações do Presidente;
  - b) Assuntos apresentados por qualquer vereador;
  - c) Pedidos de informação e esclarecimentos;
  - d) Votos de pesar, louvor e congratulação
2. Os assuntos serão discutidos pela ordem da respectiva apresentação.

3. Os assuntos não serão sujeitos a deliberação, salvo os da alínea d) do número 1.

4. O Presidente da Câmara poderá, ao ser diretamente interpelado com pedidos de informação ou esclarecimentos, prestar a sua resposta na reunião ordinária seguinte.

5. Cada membro do executivo dispõe de um período de tempo de intervenção que será definido pelo Presidente da Câmara, para expor as suas posições ou solicitar esclarecimentos.

6. Nas reuniões extraordinárias não há período de antes da ordem do dia deliberando a Câmara, apenas, sobre as matérias para que haja sido expressamente convocada.

#### Artigo 17.º

##### Período da ordem do dia

1. O período da ordem do dia será destinado à discussão e votação dos pontos agendados na ordem de trabalhos.

2. Por cada ponto da ordem de trabalhos, o Presidente exporá resumidamente a matéria em análise e dará palavra a cada vereador para intervir no debate.

3. Após o debate sobre o ponto em apreciação e concluídas as intervenções, será o mesmo de imediato objecto de votação.

#### Artigo 18.º

##### Período de intervenção do público

1. Nas reuniões ordinárias, sempre que haja interessados previamente inscritos, haverá um período de intervenção do público destinado à apresentação, pelos munícipes, de pedidos de informação e esclarecimentos.

2. O tempo destinado à intervenção do público deverá ser determinado pelo Presidente em função do número de munícipes inscritos.

3. Cada munícipe só poderá intervir uma vez em cada reunião para expor os assuntos para que previamente se inscreveu, salvo se a Câmara permitir uma nova intervenção.

4. Cabe ao Presidente, ou quem ele designar, prestar os esclarecimentos ou as informações solicitadas, podendo fazê-lo, por escrito, no prazo de dez dias úteis, caso em que dará conhecimento ao executivo da resposta dada.

5. Os restantes membros do executivo têm o direito de intervir para prestar ou pedir esclarecimentos adicionais.

#### Artigo 19.º

##### Reacções contra ofensas à honra ou consideração

1. Sempre que em relação a um membro da Câmara forem proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração este pode, para se defender, usar da palavra.

2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações.

#### Artigo 20.º

##### Publicidade das deliberações

Sem prejuízo do recurso a outros meios, as deliberações da Câmara serão publicitadas nos termos e pelos meios previstos no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Artigo 21.º

##### Verificação de faltas e sua justificação

1. Constitui falta a não comparência a qualquer reunião.

2. As faltas podem ser justificadas e não justificadas.

3. Os pedidos de justificação de faltas deverão ser dirigidos ao Presidente, por escrito, no prazo de cinco dias a contar da data da reunião em que a falta se tenha verificado para posterior decisão da Câmara Municipal.

#### Artigo 22.º

##### Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado do Município nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo.

3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir escusa de intervir em procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou rectidão da sua conduta, nomeadamente nos casos previstos no artigo 48.º do referido Código do Procedimento Administrativo.

4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 49.º a 50.º ainda do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 23.º

##### Alteração do Regimento

1. O Regimento poderá ser alterado pela Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente ou da maioria dos seus membros.

2. As alterações do Regimento terão de ser aprovadas pela maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

#### Artigo 24.º

##### Entrada em vigor

O regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação.

Regimento da CM aprovado em reunião do Executivo realizada em 04/11/2013 (Del. 2013/0641/GAP)

## Regimento da Assembleia Municipal Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 28/11/2013 (Mandato 2013-2017)

O presente Regimento da Assembleia Municipal da Batalha foi elaborado de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e, tendo por base a mesma Lei, atende, também, ao Código do Procedimento Administrativo e às recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses.1

Título I  
Mandato e condições do seu exercício

#### Secção I

##### Da Assembleia e do Mandato

#### Artigo 1.º

##### Constituição e composição da Assembleia

1 — A Assembleia Municipal é constituída por membros eleitos diretamente em número superior ao dos Presidentes de junta de freguesia, que a integram.

2 — O número de membros eleitos diretamente não pode ser inferior ao triplo do número de membros da respetiva Câmara Municipal.

3 — Nas sessões da Assembleia Municipal participam os cidadãos que encabeçaram as listas mais votadas na eleição para as Assembleias de freguesia da área do município, enquanto estas não forem instaladas.

## Artigo 2.º

### Duração do mandato

1 — O mandato dos membros da Assembleia Municipal tem a duração de quatro anos.

2 — O mandato inicia-se com a verificação de poderes e cessa com a verificação de poderes dos candidatos eleitos na eleição subsequente, sem prejuízo dos casos previstos na lei ou no presente Regimento.

## Artigo 3.º

### Instalação da Assembleia

1 — O Presidente da Assembleia Municipal cessante ou o Presidente da comissão administrativa cessante, conforme o caso, ou, na falta ou impedimento daqueles, de entre os presentes, o cidadão melhor posicionado na lista vencedora procede à instalação da nova Assembleia até ao 20.º dia posterior ao apuramento definitivo dos resultados eleitorais.

2 — Quem proceder à instalação verifica a identidade e a legitimidade dos eleitos e designa, de entre os presentes, quem redige o documento comprovativo do ato, que é assinado, pelo menos, por quem procedeu à instalação e por quem o redigiu.

3 — A verificação da identidade e legitimidade dos eleitos que hajam faltado, justificadamente, ao ato de instalação é feita, na primeira reunião do órgão a que compareçam, pelo respetivo Presidente.

## Artigo 4.º

### Primeira reunião

1 — Até que seja eleito o Presidente da Assembleia compete ao cidadão que tiver encabeçado a lista mais votada ou, na sua falta, ao cidadão sucessivamente melhor posicionado nessa mesma lista presidir à primeira reunião de funcionamento da Assembleia Municipal, que se efetua imediatamente a seguir ao ato de instalação, para efeitos de eleição do Presidente e secretários da Mesa.

2 — Compete à Assembleia deliberar se a eleição a que se refere o número anterior é uninominal ou por meio de listas.

3 — Verificando-se empate na votação, procede-se a nova eleição obrigatoriamente uninominal.

4 — Se o empate persistir nesta última, é declarado eleito para as funções em causa o cidadão que, de entre os membros empatados, se encontrava melhor posicionado nas listas que os concorrentes integraram na eleição para a Assembleia Municipal, preferindo sucessivamente a mais votada.

5 — Enquanto não for aprovado novo Regimento, continua em vigor o anteriormente aprovado.

## Artigo 5.º

### Renúncia ao mandato

1 — Os membros da Assembleia Municipal gozam do direito de renúncia ao respetivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada, quer antes quer depois da instalação do órgão respetivo.

2 — A pretensão é apresentada por escrito e dirigida a quem deve proceder à instalação ou ao Presidente da Mesa, 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 n.º 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 da Assembleia 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 n.º 2.

5 — A falta de eleito local ao ato de instalação da Assembleia, 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 própria Assembleia e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

## Artigo 6.º

### Suspensão do mandato

1 — Os membros da Assembleia 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 pelo plenário da Assembleia na reunião imediata à sua apresentação.

3 — São motivos de 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 da Assembleia 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 da Assembleia Municipal são substituídos nos termos do artigo 10.º.

7 — A convocação do membro substituto faz-se nos termos do n.º 4 do artigo 5.º.

## Artigo 7.º

### Ausência inferior a 30 dias

1 — Os membros da Assembleia Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias.

2 — A substituição obedece ao disposto no artigo 10.º e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente do órgão respetivo, na qual são indicados os respetivos início e fim.

## Artigo 8.º

### Perda de mandato

1 — Incorrem em perda de mandato os membros da Assembleia Municipal que:

- a) Sem motivo justificativo, não compareçam a 3 sessões ou 6 reuniões seguidas ou a 6 sessões 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 destetada 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.

2 — Incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros da Assembleia Municipal que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou con-

trato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

3 — Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, de prática, por ação ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos na alínea d) do n.º 1 e no n.º 2 do presente artigo.

## Artigo 9.º

### Decisão da Perda de mandato

1. A decisão de perda de mandato cabe aos tribunais administrativos de círculo, salvo o disposto no n.º 3 do presente artigo.

2. O processo previsto no número anterior tem carácter urgente.

3. Nos casos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, a competência para decidir da perda de mandato cabe à própria Assembleia Municipal, sendo sempre a decisão precedida de audição do interessado, que deve pronunciar-se no prazo de 30 dias a contar da data em que lhe for notificado o resultado da ação inspetiva em que tal medida seja proposta.

4. A Mesa deve declarar a imediata perda de mandato nos casos referidos no n.º 3 e agendar a sua decisão final para a sessão imediatamente a seguir à audição do interessado.

5. Da deliberação tomada nos termos do n.º 3, cabe recurso contencioso para o competente tribunal administrativo a interpor no prazo de 10 dias e determina a suspensão da executoriedade da deliberação recorrida, ficando, porém, suspenso o mandato do recorrente.

## Artigo 10.º

### Preenchimento de vagas

1 — As vagas ocorridas na Assembleia 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 II

### Do âmbito do Mandato e Condições do seu serviço

## Artigo 11.º

### Direitos e regalias

Para além de outras mencionadas na lei os membros da Assembleia têm direito:

- 1-O cartão especial de identificação;
- 2-A dispensa de comparência ao respetivo emprego ou serviços se a Assembleia reunir em horário incompatível com o daqueles, e sem prejuízo de quaisquer direitos ou regalias;
- 3-A senha de presença;
- 4-As ajudas de custo;
- 5-O subsídio de transporte;
- 6-A proteção em caso de acidente.

## artigo 12.º

### Deveres dos membros da Assembleia

1 — Constituem deveres dos membros da Assembleia, entre outros:

- a) Comparecer às sessões e reuniões da Assembleia e às das Comissões a que pertençam;
- b) Desempenhar os cargos na Assembleia e as funções para que tenham sido eleitos ou designados;
- c) Participar nas votações, salvo em matéria que tenha interesse ou intervenção, por si ou como



representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idêntica qualidade o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como quaisquer pessoas com quem viva em economia comum;

d) Respeitar a dignidade da Assembleia e dos seus membros;

e) Observar a ordem e disciplina fixadas neste Regimento e acatar a autoridade do Presidente da Assembleia;

f) Comunicar ao Presidente da Mesa as saídas no decurso das reuniões;

g) Contribuir, pela sua diligência, para a eficácia e prestígio dos trabalhos da Assembleia e, em geral a observância das normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;

h) Manter um contacto estreito com as populações do concelho e prestar-lhes quaisquer esclarecimentos sobre a sua atividade.

2 — A justificação da falta a qualquer sessão ou reunião, atento o exposto pelos motivos enunciados na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º, deve ser apresentada por escrito e dirigida à Mesa da Assembleia, no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado.

3 — Os membros da Assembleia Municipal não podem ser jurados, peritos ou testemunhas em matéria que diga diretamente respeito à atividade da Assembleia sem a autorização desta, a qual será ou não concedida após audiência do membro.

#### Artigo 13.º

Poderes dos membros da Assembleia

Constituem poderes dos membros da Assembleia, a exercer nos termos deste Regimento:

a) Usar da palavra, nos termos do Regimento e participar nas discussões e votações;

b) Apresentar moções, requerimentos e propostas;

c) Invocar o Regimento e apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;

d) Apresentar moções ou votos de louvor, congratulação, protesto ou pesar, respeitantes a acontecimentos relevantes ou a ações ou omissões dos órgãos ou agentes da administração local;

e) Propor alterações ao Regimento;

f) Solicitar à Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Mesa, verbalmente ou por escrito, as informações e esclarecimentos que entendam necessários, mesmo fora das sessões da Assembleia;

g) Propor a realização, pelas entidades competentes, de inquéritos à atuação dos órgãos ou serviços municipais;

h) Constituir comissões para estudo das matérias relacionadas com os interesses da Autarquia;

i) Associar-se para efeitos de constituição de grupos municipais, nos termos da Lei e do Regimento;

j) Requerer elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis ao exercício do seu mandato;

l) Ter acesso a toda a documentação existente na Câmara Municipal, quando no exercício de funções em comissões constituídas pela Assembleia.

#### Título II

##### Mesa da Assembleia

#### Artigo 14.º

Composição da Mesa

1 — A Mesa da Assembleia é composta por um Presidente, um 1.º Secretário e um 2.º Secretário e é eleita, por escrutínio secreto, pela Assembleia Municipal, de entre os seus membros.

2 — A Mesa é eleita pelo período do mandato, podendo os seus membros ser destituídos, em qualquer altura, por deliberação tomada pela maioria do número legal dos membros da Assembleia.

3 — O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Secretário e este pelo 2.º Secretário.

4 — Na ausência simultânea de todos ou da maioria dos membros da Mesa, o Presidente em exercício chamará para coadjuvá-lo o (s) membro (s) que entender.

5 — O Presidente da Mesa é o Presidente da Assembleia Municipal.

#### Artigo 15.º

Competências da Mesa

1 — Compete à Mesa:

a) Elaborar o projeto de regimento da assembleia municipal ou propor a constituição de um grupo de trabalho para o efeito;

b) Deliberar sobre as questões de interpretação e integração de lacunas do regimento;

c) Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;

d) Verificar a conformidade legal e admitir as propostas da câmara municipal legalmente sujeitas à competência deliberativa da assembleia municipal;

e) Encaminhar, em conformidade com o regimento, as iniciativas dos membros da assembleia municipal, dos grupos municipais e da câmara municipal;

f) Assegurar a redação final das deliberações;

g) Realizar as ações que lhe sejam determinadas pela assembleia municipal no exercício da competência a que se refere a alínea a) do ponto 1.1 do artigo 49.º;

h) Encaminhar para a assembleia municipal as petições e queixas dirigidas à mesma;

i) Requerer à câmara municipal ou aos seus membros a documentação e informação que considere necessárias ao exercício das competências da assembleia municipal, assim como ao desempenho das suas funções, nos termos e com a periodicidade julgados convenientes;

j) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia municipal;

k) Comunicar à assembleia municipal a recusa da prestação de quaisquer informações ou documentos, bem como a falta de colaboração por parte da câmara municipal ou dos seus membros;

l) Comunicar à assembleia municipal as decisões judiciais relativas à perda de mandato em que incorra qualquer membro;

m) Dar conhecimento à assembleia municipal do expediente relativo aos assuntos relevantes;

n) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinadas pela assembleia municipal;

o) Exercer as demais competências legais.

2 — O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito por escrito e dirigido à Mesa, no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado, e a decisão é notificada ao interessado, pessoalmente, por correio eletrónico ou por via postal.

3 — Das deliberações da Mesa da Assembleia Municipal cabe recurso para o plenário.

#### Artigo 16.º

Competência do Presidente da Assembleia

1 — Compete ao Presidente da Assembleia Municipal:

a) Representar a assembleia municipal, assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos seus trabalhos;

b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

c) Abrir e encerrar os trabalhos das sessões;

d) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das sessões;

e) Assegurar o cumprimento da lei e a regularidade das deliberações;

f) Suspender e encerrar antecipadamente as sessões, quando circunstâncias excecionais o justifi-

quem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da sessão;

g) Integrar o conselho municipal de segurança;

h) Comunicar à assembleia de freguesia ou à câmara municipal as faltas dos presidentes de junta de freguesia e do presidente da câmara municipal às sessões da assembleia municipal;

i) Comunicar ao Ministério Público competente as faltas injustificadas dos restantes membros da assembleia, para os efeitos legais;

j) Exercer os poderes funcionais e cumprir as diligências que lhe sejam determinados pelo regimento ou pela assembleia municipal;

k) Exercer as demais competências legais.

2 — Compete ainda ao presidente da assembleia municipal autorizar a realização de despesas orçamentadas relativas a senhas de presença, ajudas de custo e subsídios de transporte dos membros da assembleia municipal e de despesas relativas às aquisições de bens e serviços correntes necessárias ao seu regular funcionamento e representação, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao presidente da câmara municipal.

#### Artigo 17.º

Competência dos secretários

Compete aos secretários coadjuvar o presidente da assembleia municipal no exercício das suas funções, assegurar o expediente e, na falta de trabalhador designado para o efeito, lavrar as atas das sessões.

Título III

Funcionamento da Assembleia

#### Secção I

Realização das sessões

#### Artigo 18.º

Local das sessões

A Assembleia reunirá no mesmo local onde tem a sua sede a Câmara Municipal, podendo reunir, excepcionalmente e por motivos ponderáveis, em outro local, se a Mesa assim o entender conveniente.

#### Artigo 19.º

Sessões ordinárias

1 — A Assembleia Municipal tem anualmente cinco sessões ordinárias, em fevereiro, abril, junho, setembro e novembro ou dezembro, que são convocadas por edital e por carta com aviso de receção, ou através de protocolo com, pelo menos, oito dias de antecedência.

2 — A apreciação do inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais, a respetiva avaliação e a apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior devem ter lugar na sessão ordinária de abril, e a aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano seguinte na sessão de novembro.

#### Artigo 20.º

Aprovação dos instrumentos previsionais

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a Câmara Municipal apresenta à Assembleia Municipal, até 31 de outubro de cada ano, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte.

2 — Nos casos em que as eleições para o órgão executivo municipal ocorram entre 30 de julho e 15 de dezembro, a proposta de orçamento municipal para o ano económico seguinte é apresentada no prazo de três meses a contar da data da respetiva tomada de posse.

#### Artigo 21.º

Sessões extraordinárias

1 — O Presidente da Assembleia convoca extraor-

dinariamente a Assembleia Municipal, por sua própria iniciativa, quando a Mesa assim o deliberar ou, ainda, a requerimento:

- a) Do Presidente da Câmara Municipal, em execução de deliberação desta;
- b) De um terço dos seus membros;
- c) De um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral do município equivalente a 5% do números e cidadãos eleitores até ao limite máximo de 2500.

2 — O Presidente da Assembleia, nos cinco dias subsequentes à iniciativa da Mesa ou à receção dos requerimentos previstos no número anterior, por edital e por carta com aviso de receção ou através de protocolo, procede à convocação da sessão extraordinária.

3 — A sessão extraordinária referida no número anterior deve ser realizada no prazo mínimo de três dias e máximo de 10 após a sua convocação.

4 — Quando o Presidente da Mesa da Assembleia Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto nos números 2 e 3, com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

#### Artigo 22.º

Sessões extraordinárias convocadas a requerimento de cidadãos ELEITORES

1 — O requerimento a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 21.º será acompanhado de certidões comprovativas da qualidade de cidadão recenseado na área do Município, sob pena de indeferimento.

2 — Têm o direito de participar nas sessões extraordinárias convocadas nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, dois representantes dos requerentes.

3 — Os representantes mencionados podem formular sugestões ou propostas, as quais só são votadas pela Assembleia Municipal se esta assim o deliberar.

#### Artigo 23.º

Convocação ilegal de SESSÕES OU reuniões

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre convocação de sessões ou reuniões só se considera sanada quando todos os membros da Assembleia Municipal compareçam e não suscitarem oposição à sua realização.

#### Artigo 24.º

Grupos municipais

1 — Os membros eleitos, bem como os Presidentes de junta de freguesia eleitos por cada partido ou coligação de partidos ou grupo de cidadãos eleitores, podem associar-se para efeitos de constituição de grupos municipais, nos termos da lei e deste Regimento.

2 — A constituição de cada grupo Municipal efetua-se mediante comunicação dirigida ao Presidente da Assembleia Municipal, assinada pelos membros que o compõem, indicando a sua designação bem como a respetiva direção.

3 — Cada grupo Municipal estabelece a sua organização, devendo qualquer alteração na composição ou direção do grupo Municipal ser comunicada ao Presidente da Assembleia Municipal.

4 — Os membros que não integrem qualquer grupo Municipal comunicam o facto ao Presidente da Assembleia e exercem o mandato como independentes.

#### Artigo 25.º

Competências do grupo Municipal

São competências do grupo Municipal, entre outras previstas no presente Regimento, as seguintes:

- a) Apresentar a lista de candidatos à Mesa da As-

sembleia Municipal;

b) Interpor recurso, para o Plenário, da ordem do dia;

c) Requerer a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com as atribuições próprias da autarquia;

d) Apresentar propostas de moções.

#### Artigo 26.º

Alteração da composição da Assembleia

Quando algum dos membros deixar de fazer parte da Assembleia, por morte, renúncia, perda de mandato ou por outra razão, é substituído nos termos do artigo 10.º ou pelo novo titular do cargo com direito de integrar o órgão, conforme os casos.

#### Artigo 27.º

Participação dos membros da Câmara na Assembleia Municipal

1 — A Câmara Municipal faz-se representar, obrigatoriamente, nas sessões da Assembleia Municipal, pelo Presidente, que pode intervir nos debates, sem direito a voto.

2 — Em caso de justo impedimento, o Presidente da Câmara pode fazer-se substituir pelo seu substituto legal.

3 — Os vereadores devem assistir às sessões da Assembleia Municipal, sendo-lhes facultado intervir nos debates, sem direito a voto, a solicitação do plenário ou com a anuência do Presidente da Câmara ou do seu substituto legal.

4 — Os vereadores que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo têm o direito às senhas de presença, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.

5 — Os vereadores podem ainda intervir para o exercício do direito de defesa da honra.

#### Artigo 28.º

Duração das sessões

1 — A Assembleia Municipal pode, quando for necessário, reunir mais do que uma vez no decurso da mesma sessão.

2 — As sessões da Assembleia Municipal não podem exceder a duração de cinco dias e um dia, consoante se trate de sessão ordinária ou extraordinária, salvo quando a própria Assembleia deliberar o seu prolongamento até ao dobro das durações referidas.

#### Artigo 29.º

Continuidade das sessões

As sessões não podem ser interrompidas, salvo por decisão do Presidente da Assembleia, para os seguintes efeitos:

- a) Intervalos;
- b) Restabelecimento da ordem da sala;
- c) Falta de quórum, procedendo-se a nova contagem quando o Presidente assim o determinar;
- d) Exercício do direito de interrupção pelos grupos municipais;
- e) Garantia do bom andamento dos trabalhos.

#### Artigo 30.º

Interrupção da reunião

1 — Os grupos municipais podem requerer a interrupção da reunião plenária uma vez por sessão.

2 — A interrupção a que se refere o número anterior, se deliberada, não pode exceder dez minutos quando requerida por grupos municipais com menos de um décimo do número de membros da Assembleia, nem vinte minutos quando se trate de grupo com um décimo ou mais do número de membros da Assembleia.

#### Artigo 31.º

Instalação e funcionamento

1 — A Assembleia Municipal dispõe, sob orientação do respetivo Presidente, de um núcleo de apoio próprio, composto por funcionários do município, nos termos definidos pela Mesa, a afetar pela Câmara Municipal.

2 — A Assembleia Municipal dispõe igualmente de instalações e equipamentos necessários ao seu funcionamento e representação, a disponibilizar pela Câmara Municipal.

3 — No orçamento Municipal são inscritas, sob proposta da Mesa da Assembleia Municipal, dotações discriminadas em rubricas próprias para pagamento das senhas de presença, ajudas de custo e subsídios de transporte dos membros da Assembleia Municipal, bem como para aquisição dos bens e serviços correntes necessários ao seu funcionamento e representação.

4 — As facilidades e dotações mencionadas nos números anteriores serão definidas em estreita articulação com o Presidente da Câmara Municipal e observadas as disponibilidades humanas, materiais e financeiras da Câmara Municipal.

#### Artigo 32.º

Período de antes da ordem do dia

1 — Antes do início dos trabalhos inscritos na ordem do dia haverá um período, não superior a uma hora, destinado a tratar os seguintes assuntos:

- a) Leitura resumida do expediente e dos pedidos de informações ou esclarecimentos, e respetivas respostas, que tenham sido formuladas no intervalo das sessões da Assembleia;
- b) Às declarações políticas;
- c) Ao tratamento de assuntos de interesse local relevante;
- d) Deliberar sobre votos de louvor, congratulação, saudação, protesto ou pesar que sejam apresentados por qualquer membro da Assembleia ou pela Mesa;
- e) Interpelações, mediante perguntas orais ou escritas à Câmara, sobre assuntos da respetiva administração, e respostas dos membros desta;
- f) Votação de recomendações ou pareceres que sejam apresentados por qualquer membro ou solicitados pela Câmara Municipal.

2 — O período de antes da ordem do dia poderá ser prolongado por mais uma hora, por deliberação da Assembleia a requerimento dos grupos municipais ou de, pelo menos, cinco membros, sendo o tempo distribuído proporcionalmente ao número de membros de cada grupo Municipal.

3 — Cada membro independente dispõe de três minutos, por sessão, para efeito de participação no debate referido no número anterior.

4 — A inscrição dos membros da Assembleia para usar da palavra no período de antes da ordem do dia pode ser efetuada pelas direções dos grupos municipais.

5 — Os tempos utilizados no período de antes da ordem do dia na formulação de protestos, contra-protestos, pedidos de esclarecimento, respetivas respostas e declarações de voto orais são levados em conta no tempo global atribuído a cada grupo Municipal nos termos do n.º 2.

#### Artigo 33.º

Período da ordem do dia

1 — O período da ordem do dia é destinado exclusivamente à matéria constante da convocatória, salvo se, tratando-se de sessão ordinária, pelo menos dois terços do número legal dos seus membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

2 — Depois de esgotada a discussão e votação da matéria da ordem do dia, haverá um período, não superior a uma hora, reservado à intervenção do público, e destinado à prestação de esclarecimentos, para o que será concedida a palavra pelo

Presidente da Mesa, mediante prévia inscrição dos interessados.

3 — Os membros da Assembleia Municipal poderão usar da palavra no período mencionado no número anterior, nos mesmos termos aplicáveis à intervenção do público, tendo preferência de inscrição no caso de uso da palavra para o exercício do direito de defesa da honra.

## Secção II

### Uso da Palavra

#### Artigo 34.º

##### Da concessão da palavra

1 — A palavra será concedida pelo Presidente aos membros da Assembleia para:

- Tratar de assuntos de interesse local;
- Participar nos debates e apresentar propostas;
- Invocar o Regimento ou interrogar a Mesa;
- Fazer requerimentos;
- Apresentar reclamações, recursos, protestos ou contraprotostos;
- Pedir ou dar explicações ou esclarecimentos;
- Formular declarações de voto;
- Tudo o mais contido na Lei ou no presente Regimento.

2 — A palavra será concedida aos membros da Câmara para apresentar o Relatório de Contas de Gerência, as Grandes Opções do Plano e o Orçamento para o ano seguinte e ainda para qualquer dos casos referidos no n.º 1, com exceção dos previstos nas alíneas d), e) e g).

#### Artigo 35.º

##### Do uso da palavra

1 — O uso da palavra para tratamento de assunto de interesse local, a conceder no período antes da ordem do dia, não excederá dez minutos por cada membro que para tal se inscreva, por uma só vez e por cada assunto tratado.

2 — O uso da palavra para reclamações, recursos ou protestos limitar-se-á à indicação sucinta do seu objeto e fundamento, e por tempo nunca superior a cinco minutos.

3 — Para intervir nos debates será concedida a palavra a cada membro que para tal se inscreva, no máximo de duas vezes sobre cada assunto, e por períodos não superiores a cinco minutos da primeira vez e dez minutos da segunda.

§ único — Esses períodos poder-se-ão estender até quinze minutos, respetivamente, no caso da discussão do Relatório de Contas, Grandes Opções do Plano e Orçamento, ou outros assuntos de manifesto interesse e por deliberação da Assembleia.

4 — O uso da palavra para apresentação de propostas limitar-se-á à indicação sucinta do seu objeto, e não poderá exceder dez minutos, salvo quando pela Câmara para os efeitos descritos na primeira parte do n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 36.º

##### Requerimentos e perguntas

1 — São considerados requerimentos apenas os pedidos dirigidos à Mesa respeitantes ao processo de apresentação, discussão e votação ou ao funcionamento da sessão, os quais, depois de admitidos serão imediatamente votados sem discussão.

2 — As perguntas dirigidas à Mesa não serão justificadas nem discutidas.

#### Artigo 37.º

##### Pedidos de esclarecimento

1 — A palavra para esclarecimentos limitar-se-á à formulação sintética da pergunta e da respetiva resposta sobre a matéria enunciada pelo orador que tiver acabado de intervir.

2 — Os membros que queiram formular pedidos de esclarecimento devem inscrever-se logo que finda a intervenção que os suscitou, sendo formulados e

respondidos pela ordem de inscrição.

3 — Por cada pedido de esclarecimento ou respetiva resposta não poderá ser excedido o tempo de três minutos.

#### Artigo 38.º

##### Declaração de voto

1 — Serão admitidas declarações de voto orais, por períodos não superiores a três minutos, ou escritas, estas a remeter diretamente à Mesa, que as mandará inserir na ata.

2 — Qualquer membro da Assembleia ou grupo Municipal pode justificar o seu voto, oralmente ou por escrito, sendo neste caso incluída na ata.

#### Artigo 39.º

##### Proibição

Nousoda palavra não serão permitidas interrupções, devendo o Presidente advertir o orador quando este se desviar do assunto em discussão ou quando o discurso se torne ofensivo, devendo o Presidente retirar-lhe a palavra se persistir na sua atitude.

#### Artigo 40.º

##### Deliberações fora da ordem de trabalhos

Nos períodos antes e depois da ordem do dia não serão tomadas deliberações, excetuando as previstas expressamente no presente Regimento.

## Secção III

### Deliberações e Votações

#### Artigo 41.º

##### Princípio da independência

A Assembleia Municipal é independente no âmbito da sua competência e as suas deliberações só podem ser suspensas, modificadas, revogadas ou anuladas pela forma prevista na Lei.

#### Artigo 42.º

##### Princípio da especialidade

A Assembleia Municipal só pode deliberar no âmbito da sua competência e para a realização das atribuições cometidas às autarquias locais.

#### Artigo 43.º

##### Quórum

1 — As reuniões da Assembleia Municipal não terão lugar quando não esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presentes a maioria do número legal dos membros da Assembleia, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

3 — Quando a Assembleia não possa reunir por falta de quórum, o Presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos neste Regimento.

4 — Das sessões ou reuniões canceladas por falta de quórum é elaborada ata onde se registam as presenças e ausências dos respetivos membros, dando estas lugar à marcação de falta.

#### Artigo 44.º

##### Formas de votação

1 — Compete ao Presidente decidir sobre a forma de votação, podendo qualquer membro ou grupo Municipal propor que a mesma se faça nominalmente ou por escrutínio secreto.

2 — O Presidente vota em último lugar.

3 — As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Assembleia delibera sobre a forma da votação.

4 — Havendo empate em votação por escrutínio

secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, procedendo-se a votação nominal se na primeira votação desta reunião se repetir o empate.

5 — Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

6 — Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

7 — Havendo propostas alternativas, de emenda ou substituição, o Presidente da Mesa estabelecerá a ordem das respetivas votações.

#### Artigo 45.º

##### Publicidade das deliberações

1 — Para além da publicação no Diário da República quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos autárquicos bem como as decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 — Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no sítio da Internet, no boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados ou distribuídos na área do respetivo município, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- Sejam portuguesas, nos termos da lei;
- Sejam de informação geral;
- Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
- Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;
- Não sejam distribuídas a título gratuito.

3 — As tabelas de custos relativas à publicação das decisões e deliberações mencionadas no n.º 1 são estabelecidas anualmente por portaria dos membros do Governo que tutelam as áreas da comunicação social e da administração local, ouvidas as associações representativas da imprensa regional bem como a Associação Nacional dos Municípios Portugueses.

#### Artigo 46.º

##### Reuniões públicas

1 — As sessões da Assembleia Municipal são públicas.

2 — Às sessões e reuniões deve ser dada publicidade, com menção dos dias, horas e locais da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.

3 — A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de sujeição à aplicação de coima de €150 a 750, para cuja aplicação é competente o Juiz da Comarca, sob participação do Presidente da Mesa, e sem prejuízo da faculdade ao mesmo atribuída de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da Lei Penal.

4 — Nas sessões da Assembleia Municipal há um período para intervenção do público, não superior a uma hora, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados, nos termos definidos no presente Regimento.

5 — As atas das sessões ou 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 47.º

### Atas

1 — De cada reunião ou sessão é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da sessão ou reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações e, bem assim, o facto de a ata ter sido lida e aprovada.

2 — As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva sessão ou reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

3 — As atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser 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 da Assembleia só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

5 — A fotocópia da minuta será enviada a todos os membros da Assembleia, juntamente com a convocatória da sessão seguinte.

## Artigo 48.º

### Registo na acta do voto de vencido

1 — Os membros da Assembleia Municipal podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

2 — Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

3 — O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.

## Artigo 49.º

### Competências

Sem prejuízo das demais competências legais, a assembleia municipal tem competências de apreciação e fiscalização e competências de funcionamento.

#### A) Competências de apreciação e fiscalização:

1 — Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal:

- Aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as respetivas revisões;
- Aprovar as taxas do município e fixar o respetivo valor;
- Deliberar em matéria de exercício dos poderes tributários do município;
- Fixar anualmente o valor da taxa do imposto municipal sobre imóveis, bem como autorizar o lançamento de derramas;
- Pronunciar-se, no prazo legal, sobre o reconhecimento pelo Governo de benefícios fiscais no âmbito de impostos cuja receita reverte para os municípios;
- Autorizar a contratação de empréstimos;
- Aprovar as posturas e os regulamentos com eficácia externa do município;
- Aprovar os planos e demais instrumentos estratégicos necessários à prossecução das atribuições do município;
- Autorizar a câmara municipal a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor superior a 1000 vezes a RMMG, e fixar as respetivas condições gerais, podendo determinar o recurso à hasta pública, assim como a alienar ou onerar bens ou valores artísticos do município, independentemente do seu valor, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 33.º;
- Deliberar sobre formas de apoio às freguesias no

quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações;

k) Autorizar a celebração de contratos de delegação de competências entre a câmara municipal e o Estado e entre a câmara municipal e a entidade intermunicipal e autorizar a celebração e denúncia de contratos de delegação de competências e de acordos de execução entre a câmara municipal e as juntas de freguesia;

l) Autorizar a resolução e revogação dos contratos de delegação de competências e a resolução dos acordos de execução;

m) Aprovar a criação ou reorganização dos serviços municipais e a estrutura orgânica dos serviços municipalizados;

n) Deliberar sobre a criação de serviços municipalizados e todas as matérias previstas no regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais que o mesmo não atribua à câmara municipal;

o) Aprovar os mapas de pessoal dos serviços municipais e dos serviços municipalizados;

p) Autorizar a câmara municipal a celebrar contratos de concessão e fixar as respetivas condições gerais;

q) Deliberar sobre a afetação ou desafetação de bens do domínio público municipal;

r) Aprovar as normas, delimitações, medidas e outros atos previstos nos regimes do ordenamento do território e do urbanismo;

s) Deliberar sobre a criação do conselho local de educação;

t) Autorizar a geminação do município com outros municípios ou entidades equiparadas de outros países;

u) Autorizar o município a constituir as associações previstas no título V;

v) Autorizar os conselhos de administração dos serviços municipalizados a deliberar sobre a concessão de apoio financeiro ou de qualquer outra natureza a instituições legalmente constituídas ou participadas pelos seus trabalhadores, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas, ou a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respetivos familiares;

w) Deliberar sobre a criação e a instituição em concreto do corpo de polícia municipal.

#### 2 — Compete ainda à Assembleia Municipal:

- Acompanhar e fiscalizar a atividade da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das empresas locais e de quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local, bem como apreciar a execução dos contratos de delegação de competências previstos na alínea k) do número anterior;
- Apreciar, com base na informação disponibilizada pela câmara municipal, os resultados da participação do município nas empresas locais e em quaisquer outras entidades;
- Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da câmara municipal acerca da atividade desta e da situação financeira do município, a qual deve ser enviada ao presidente da assembleia municipal com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data do início da sessão;
- Solicitar e receber informação, através da mesa e a pedido de qualquer membro, sobre assuntos de interesse para o município e sobre a execução de deliberações anteriores;
- Aprovar referendos locais;
- Apreciar a recusa da prestação de quaisquer informações ou recusa da entrega de documentos por parte da câmara municipal ou de qualquer dos seus membros que obstem à realização de ações de acompanhamento e fiscalização;
- Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos resultantes de ações tutelares ou de au-

ditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços do município;

h) Discutir, na sequência de pedido de qualquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição;

i) Elaborar e aprovar o regulamento do conselho municipal de segurança;

j) Tomar posição perante quaisquer órgãos do Estado ou entidades públicas sobre assuntos de interesse para o município;

k) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições do município;

l) Apreciar o inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais e a respetiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;

m) Fixar o dia feriado anual do município;

n) Estabelecer, após parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, a constituição dos brasões, dos selos e das bandeiras do município e proceder à sua publicação no Diário da República.

3 — Não podem ser alteradas na assembleia municipal as propostas apresentadas pela câmara municipal referidas nas alíneas a), i) e m) do n.º 1 e na alínea l) do número anterior, sem prejuízo de esta poder vir a acolher em nova proposta as recomendações ou sugestões feitas pela assembleia municipal.

4 — As propostas de autorização para a contratação de empréstimos apresentadas pela câmara municipal, nos termos da alínea f) do n.º 1, são obrigatoriamente acompanhadas de informação detalhada sobre as condições propostas por, no mínimo, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do município.

5 — Compete ainda à assembleia municipal:

- Convocar o secretariado executivo metropolitano ou a comunidade intermunicipal, conforme o caso, e nos termos da presente lei, com o limite de duas vezes por ano, para responder perante os seus membros pelas atividades desenvolvidas no âmbito da área metropolitana ou comunidade intermunicipal do respetivo município;
  - Aprovar moções de censura à comissão executiva metropolitana ou ao secretariado executivo intermunicipal, no máximo de uma por mandato.
- B) Competências de funcionamento:
- Elaborar e aprovar o seu Regimento;
  - Deliberar sobre recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;
  - Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para o estudo de matérias relacionadas com as atribuições do município e sem prejudicar o funcionamento e a atividade normal da câmara municipal.

## Artigo 50.º

### concessões

A concessão de exclusivos, de obras e serviços públicos não poderá ser feita por prazo superior a 20 anos, devendo sempre salvaguardar-se o direito de fiscalização da Assembleia e da Câmara Municipal.

## Artigo 51.º

### Atos Nulos

1 — São nulos os atos para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade.

2 — São, em especial, nulos:

- Os atos que prorroguem ilegal ou irregularmente os prazos de pagamento voluntário dos impostos, taxas, derramas, mais-valias e preços;
- As deliberações que envolvam o exercício de poderes tributários ou determinem o lançamento de taxas ou mais-valias não previstas na lei;
- As deliberações que determinem ou autorizem a

realização de despesas não permitidas por lei.

#### Título IV Das Comissões

##### Artigo 52.º

###### Composição das comissões

1 — A Assembleia Municipal pode constituir comissões permanentes e comissões eventuais, para qualquer fim determinado.

2 — A composição das comissões deve corresponder às relações de voto dos partidos representados na Assembleia.

3 — Cada comissão terá um Presidente e este indicará um Secretário, a quem compete respetivamente, dirigir a reunião e secretariar e elaborar a ata.

4 — As presidências das comissões são, no conjunto, repartidas pelos grupos municipais em proporção com o número dos seus membros.

5 — Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo do princípio da proporcionalidade, os grupos municipais escolhem as presidências que lhes caibam, por ordem de prioridade, a começar pelo maior grupo municipal.

6 — O número de membros de cada comissão e a sua distribuição pelos diversos partidos são fixados, por deliberação da Assembleia, sob proposta do Presidente ouvidas as direções dos grupos municipais.

##### Artigo 53.º

###### Indicação dos membros das comissões

1 — A indicação dos membros para as comissões compete aos respetivos grupos municipais ou partidos e deve ser efetuada no prazo fixado pelo Presidente.

2 — Se algum grupo municipal ou partido não quiser ou não puder indicar representantes não há lugar ao preenchimento das vagas por membros de outros partidos.

3 — Nenhum membro pode ser indicado para mais de duas comissões permanentes, salvo se o partido, em razão do número dos seus membros, não puder ter representantes em todas as comissões e, neste caso, nunca em mais de três.

4 — Podem ser indicados suplentes a todo o tempo e, na sua falta ou impedimento, os membros das comissões podem fazer-se substituir ocasionalmente por outros membros do mesmo grupo municipal.

5 — Os membros independentes indicarão um representante para as comissões que desejem integrar e o Presidente, ouvida a direção dos grupos municipais, designará aquela ou aquelas a que o membro da Assembleia deve pertencer, acolhendo, na medida do possível as opções apresentadas.

##### Artigo 54.º

###### Exercício das funções

1 — Compete à Assembleia determinar a duração de cada comissão ou grupo de trabalho.

2 — Compete aos Presidentes das comissões verificarem as faltas e participá-las à Mesa da Assembleia Municipal que as apreciará nos termos do Regimento.

3 — As reuniões das comissões serão marcadas pela própria comissão ou pelo seu Presidente, não podendo efetuar-se durante as reuniões plenárias da Assembleia.

4 — A ordem de trabalhos será fixada por cada comissão ou pelo seu Presidente, ouvidos os restantes membros da comissão.

5 — De cada reunião da comissão será elaborada uma ata da qual constarão as indicações das presenças e faltas, o resumo dos assuntos tratados e todos os elementos julgados de interesse pela comissão.

6 — As atas poderão ser consultadas a todo o tempo por qualquer membro da Assembleia, para o que será enviada cópia para a Mesa da Assembleia.

7 — Dos trabalhos e deliberações de cada comissão ou grupo de trabalho será dado conhecimento ao plenário da Assembleia pelo Presidente da comissão, podendo, no entanto, intervir qualquer membro da comissão.

8 — As comissões dispõem das mesmas facilidades de funcionamento e instalação da Assembleia, tendo especial acesso aos elementos necessários à apreciação dos assuntos que constituem a sua finalidade, no contacto direto com a Câmara Municipal e outras entidades.

#### Título V Disposições Finais e Transitórias

##### Artigo 55.º

###### Regimento

1 — O presente Regimento entrará imediatamente em vigor com a aprovação da respetiva minuta, não carecendo de ser transcrito em ata da sessão em que foi apreciado e aprovado; contudo, deve o original ser assinado por todos os membros da Mesa e por eles rubricado todas as folhas, publicado em Edital e no sítio da Internet, sendo depois arquivado em anexo ao livro de atas.

2 — Será distribuído um exemplar do Regimento a cada um dos membros da Assembleia e ao Presidente da Câmara Municipal.

##### Artigo 56.º

###### Alterações

1 — O presente Regimento poderá ser alterado pela Assembleia, por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus membros.

2 — As alterações devem ser aprovadas por maioria absoluta do número legal dos membros da Assembleia Municipal e serem inseridas no local próprio.

##### Artigo 57.º

###### Disposição final

Em tudo o mais aplicar-se-ão as normas legais.

