



CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2022

Anexo às demonstrações financeiras

Anexo às Demonstrações Financeiras**Nota 1 – Identificação da entidade, período de relato e referencial contabilístico**

A informação relativa à entidade, o período de relato e o referencial contabilístico adotado na preparação das demonstrações financeiras encontra-se no ANEXO I e o organograma no ANEXO II.

De seguida apresenta-se a desagregação dos saldos de caixa e seus equivalentes.

Quadro 1 – Desagregação da caixa e depósitos

Conta	31/12/2022	
Caixa		937,92€
Depósitos à ordem		2.452.384,21€
Depósitos à ordem no Tesouro	0,00€	
Depósitos bancários à ordem	2.452.384,21€	
Depósitos a prazo		0,00€
Depósitos consignados		0,00€
Depósitos de garantias e cauções		0,00€
Total de caixa e depósitos		2.453.322,13€

Nota 2 – Principais políticas contabilísticas, alterações nas estimativas contabilísticas e erros

As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e foram aplicados os requisitos das Normas de Contabilidade Pública (NCP).

Ativos fixos tangíveis

Todos os bens do ativo fixo tangível foram mensurados pelo seu custo.

Ativos intangíveis

Todos os bens do ativo fixo intangível foram mensurados pelo seu custo.

Depreciações e amortizações

As depreciações e amortizações correspondem à desvalorização normal dos ativos fixos, decorrentes do gasto com a sua utilização, utilizando o método da linha reta, considerando a vida útil de referência que consta no CC2.

Contas a receber

As contas a receber de clientes e outros devedores são reconhecidas inicialmente ao justo valor. A imparidade das contas a receber é estabelecida quando há evidência objetiva de que a autarquia não receberá a totalidade dos montantes em dívida conforme as condições originais das suas contas a receber.

Inventários

A mensuração de inventários foi efetuada pelo custo de aquisição. O sistema de inventário adotado é o permanente, mensurado ao custo médio ponderado.

Erros materiais de períodos de anteriores

Não aplicável.

Nota 3 – Ativos intangíveis

Em 2022, o movimento ocorrido na quantia escriturada dos ativos intangíveis encontra-se no ANEXO III.

Nota 4 – Acordos de concessão de serviços: Concedente

No quadro seguinte encontram-se descritos os contratos de concessão, com todos os elementos fundamentais.

Não existem pagamentos no âmbito dos contratos, mas sim recebimentos.

Quadro 4 – Contratos concessão (concedente)

Contrato de concessão	Concessionário	Ativo de concessão	Período de concessão	Valor do contrato	Pagamentos ao concessionário		
					Anos anteriores	Ano corrente	Anos futuros
Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão	EDP Distribuição, S.A.	-	20 anos	-	-	-	-
Exploração Exclusiva da	Rodoviária do Tejo, S.A.	Centro Coordenador	10 anos	-	-	-	-

Nova Central de Camionagem de Peniche		de Transportes					
---	--	-------------------	--	--	--	--	--

Nota 5 – Ativos fixos tangíveis

Os bens do ativo fixo tangível foram mensurados pelo seu custo.

O gasto de depreciação dos ativos inicia quando os mesmos ficam disponíveis para uso e cessa quando os ativos são desreconhecidos.

Para calcular as depreciações, é utilizado o método da linha reta.

Em 2022, o movimento ocorrido na quantia escriturada dos ativos tangíveis encontra-se no ANEXO IV.

Nota 6 – Locações

As locações existentes no Município de Peniche estão identificadas no quadro seguinte.

Quadro 6.1 – Locações financeiras - Locatário

Quadro 0.1 – Locações financeiras - Locatário											
Rubricas	Quantia escriturada líquida	Pagamentos efetuados acumulados				Futuros pagamentos mínimos				Valor presente dos futuros pagamentos mínimos	Rendas contingentes registadas como gasto do período
		Período		Acumulado							
		Capital	Juro	Capital	Juro	Até 1 ano	Entre 1 e 5 anos	Superior a 5 anos	Total		
43.3.7 – Equipamento e material de apoio à produção	114 428,46	34 047,21	1 131,30	17 269,77	226,71	34 995,26	56 131,63	0,00	91 126,89	89 518,02	0,00
43.4.2 - Transportes rodoviários	490 198,67	143 330,91	880,03	481 650,82	7 521,86	144 368,38	166 065,35	0,00	310 433,73	309 326,27	0,00
43.7.1 - Equipamento de oficina e reparações	23 834,62	0,00	0,00	81 718,74	1 714,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	628 461,75	177 378,12	2 011,33	580 639,33	9 463,40	179 363,64	222 196,98	0,00	401 560,62	398 844,29	0,00

Nota 7 – Custo de empréstimos obtidos

A informação relativa ao custo de empréstimos obtidos encontra-se no ANEXO V.

Nota 8 – Propriedades de investimento

Não aplicável.

CA.

3

CA

Nota 9 – Imparidade de ativos

Quadro 9.1 – Imparidade de ativos geradores de caixa e ativos não geradores de caixa

Ativo	Natureza	Quantia bruta	Imparidade acumulada	Quantia recuperável
Clientes, contribuintes e utentes		697 323,24	513 654,03	183 669,21
Total		697 323,24	513 654,03	183 669,21

Nota 10 – Inventários

A informação dos valores dos inventários e dos movimentos do período estão identificados nos quadros seguintes.

Quadro 10.1 – Inventários

Rubrica (1)	Quantia bruta (2)	Imparidade acumulada (3)	Quantia recuperável (4)=(2)-(3)
Mercadorias	7 742,44		7 742,44
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	573 908,43		573 908,43
Produtos acabados e intermédios			0,00
Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos			0,00
Produtos e trabalhos em curso			0,00
Total	581 650,87	0,00	581 650,87

Quadro 10.2 – Inventários: Movimentos do período

Rubrica	Quantia escriturada inicial	Movimentos do período							Quantia escriturada final
		Compras líquidas	Consumos / gastos	Variações nos inventários da produção	Perdas por imparidade	Reversões de perdas por imparidade	Outras reduções de inventários	Outros aumentos de inventários	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(1)+(2)-(3)-/+ (4)-(5)+(6)-(7)+(8)
Mercadorias	11 195,47	20 659,02	24 090,96				21,09		7 742,44
Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	467 820,57	2 220 585,64	2 107 715,05				6 782,72		573 908,43
Produtos acabados e intermédios									0,00
Subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos									0,00
Produtos e trabalhos em curso									0,00
Total	479 016,04	2 241 244,66	2 131 806,02	0,00	0,00	0,00	6 803,81	0,00	581 650,87

Nota 11 – Agricultura

Não aplicável.

Nota 12 – Contratos de construção

Não aplicável.

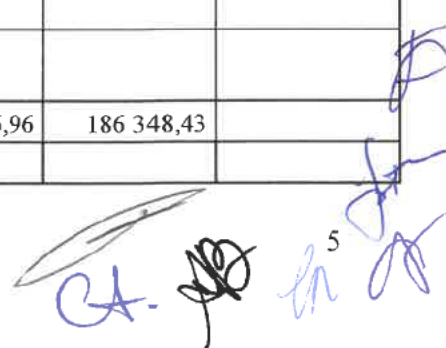
Nota 13 – Rendimento de transações com contraprestação

Na contabilização do rendimento, o principal aspeto é determinar quando se deve reconhecê-lo. O rendimento é reconhecido quando for provável que fluam para a entidade benefícios económicos futuros ou potencial de serviço e estes benefícios possam ser mensurados com fiabilidade.

O detalhe destes rendimentos está identificado no quadro seguinte.

Quadro 13 – Rendimentos com contraprestação

Tipo de Rendimento (1)	Rendimento do período reconhecido em (2)		Quantias por receber (3)		Adiantamentos recebidos
	Resultados	Património líquido	Início do período	Final do período	
Taxas, multas e outra penalidades					
Taxas específicas das autarquias locais	1 213 963,27		7 300,03	3 898,22	
Multas e outras penalidades	25 285,86		1 516,01	2 400,94	
Vendas					
Mercadorias	15 074,98			559,20	
Produtos acabados e intermédios	73 691,28		5 554,37	3 679,86	
Prestações de serviços e concessões					
Resíduos Sólidos	1 163 279,26		674,18	675,27	
Transportes Coletivos de Pessoas e Mercadorias	3 509,82		365,36		
Cemitérios	44 748,89		3 492,35	2 215,20	
Mercados e Feiras	56 438,23		1 137,40	1 454,30	
Parques de Campismo	176 970,17		6 698,68		
Senhas de refeições escolares	200 394,97				
Atividades tempos livres, jardins de infância e creches	78 878,79				
Outros serviços sociais	149,80			0,70	
Serviços Desporto	46 814,63				
Piscinas	143 422,90				
Outros serviços sociais, recreativos, culturais e desporto	14 763,00				
Arrendamento	1 817 995,04		181 146,96	186 348,43	
Outros serviços	16 924,66				



Trabalhos para a própria entidade	540 540,44				
Rendimentos suplementares					
Arrendamento de espaços e aluguer de equipamento	2 673,83				
Outros rendimentos suplementares	8 536,72		377,54		
Outros rendimentos	430 137,23			75,25	
Juros, dividendos e outros rendimentos similares	12 775,52				
Total	6 086 969,29	0,00	208 262,88	201 307,37	0,00

Nota 14 – Rendimento de transações sem contraprestação

As transações sem contraprestação subdividem-se em impostos e transferências.

Os impostos são benefícios económicos ou potencial de serviço obrigatoriamente pagos ou a pagar a entidades públicas, de acordo com disposições legais adequadas criadas para proporcionar rendimento às administrações públicas.

As transferências são influxos de benefícios económicos futuros ou potencial de serviço provenientes de transações sem contraprestação que não sejam impostos.

O detalhe destes rendimentos está identificado no quadro seguinte.

Quadro 14.1 – Rendimentos sem contraprestação

Tipo de Rendimento (1)	Rendimento do período reconhecido em (2)		Quantias por receber (3)		Adiantamentos recebidos
	Resultados	Património líquido	Início do período	Final do período	
Impostos diretos					
Derrama	320 167,12		536,89	6 536,47	
Imposto municipal sobre imóveis	4 031 203,30		41 823,34	39 603,12	
Imposto único de circulação	727 875,99		45 746,32	42 606,34	
Impostos indiretos					
Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis	2 946 167,34		305 968,50	294 842,23	
Transferências e subsídios correntes obtidos					
Fundo de Equilíbrio Financeiro	3 542 846,00				
Fundo Social Municipal	631 775,00				
Participação no IRS	830 670,00				
Participação do IVA	132 226,01				
Transferências de competências - Lei n.º 50/2018	2 796 544,68				
Outras	720 679,62		13 979,00	8 154,42	
Reversões					
De perdas por imparidades	20 224,89				

CA. 6

De provisões	1 098,15				
Imputação de subsídios e transferências para investimentos	714 096,34				
Total	17 415 574,44	0,00	408 054,05	391 742,58	0,00

Nota 15 – Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes

Em 2022 não foram constituídas provisões.

Em 2020 foi constituída uma provisão, no valor de 20.000,00€, que se estima ser o valor da responsabilidade financeira do Município, relativamente ao processo judicial n.º 251/20.1 BELRA, que se encontra em curso: *“Pretensão laboral, com o valor económico indicado, prognosticando-se na responsabilidade financeira do município em 20.000,00€, menos de metade daquele montante”*.

Quadro 15.1 – Provisões

Rubricas (1)	Quantia escriturada inicial (2)	Aumentos				Diminuições				Quantia escriturada final (11)=(2)+(6)-(10)
		Reforços (3)	Aumentos da quantia descontada (4)	Outros aumentos (5)	Total aumentos (6)=(3)+(4)+(5)	Utilizações (7)	Reversões (8)	Outras diminuições (9)	Total diminuições (10)=(7)+(8)+(9)	
Impostos, contribuições e taxas										
Garantias a clientes										
Processos judiciais em curso	20 000,00									20 000,00
Acidentes de trabalho e doenças profissionais										
Matérias ambientais										
Contratos onerosos										
Reestruturação e reorganização										
Outras provisões										
Total	20 000,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00

Nota 16 – Efeitos de alterações em taxas de câmbio

Não aplicável.

Nota 17 – Acontecimentos após a data de relato

Não aplicável

Nota 18 – Instrumentos financeiros

Não aplicável.

Nota 19 – Benefícios dos empregados

Não aplicável.

Nota 20 – Divulgações de partes relacionadas

Não aplicável.

Nota 21 – Relato por segmentos

Não aplicável.

Nota 22 – Interesses em outras entidades

Não aplicável.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, a signature below it, and several initials (CA, AX, LA) at the bottom.

ANEXO I – Caraterização da Entidade



Handwritten signatures and initials in black and blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be written over a grid or table structure.

MODELO 8.2 - Caracterização da entidade (AL)

CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO			
Designação: Município de Peniche			
NIPC: 506812820			
Natureza: Autarquia Local			
Endereço postal: Largo do Município, 2520-239 Peniche			
Telefone: 262780100 Fax: 262780111			
Endereço de correio eletrónico: cmpeniche@cm-peniche.pt			
Sítio na internet: www.cm-peniche.pt			
Tem serviços de natureza consultiva e/ou serviços de fiscalização?			Sim ☐ Não ☒
Organograma em anexo			
2. LEGISLAÇÃO			
Regime Financeiro: Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro			
Regime Jurídico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro			
3. PARTICIPAÇÕES DA ENTIDADE (a especificar – opcional)		Sim	Não
Serviços Municipalizados		☒	☐
(Se a entidade assinalar que detém participações, deverá abrir uma linha para indicar qual a entidade e, dentro dessa linha, deverá ter a opção SIM/NÃO para responder se detém influência dominante sobre aquela entidade)		Influência dominante	
Serviços Intermunicipalizados		☐	☐
Entidades Intermunicipais		☐	☐
Comunidade Intermunicipal do Oeste		☐	☒
Entidades Associativas Municipais		☐	☐
Associação Nacional de Municípios Portugueses		☐	☒
Associação de Fins Específicos - Amos Mais		☐	☒
Empresas Locais		☐	☐
Empresas Participadas		☐	☐
Cooperativas		☐	☐
Fundações		☐	☐
Entidades de outra natureza		☐	☐
APDPCTMP - Associação para a promoção e desenvolvimento do Parque de Ciência e Tecnologia do Mar Peniche		☐	☒
APESB - Associação Portuguesa de Engenharia Sanitária e Ambiental		☐	☒
Adepe - Associação para o Desenvolvimento de Peniche		☐	☒
Leader Oeste - Associação para o Desenvolvimento Rural do Oeste		☐	☒
Associação Berenga Laboratório de Sustentabilidade		☐	☒
Colegiada de N. Sra. da Anunciação da Lourinhã		☐	☒
Agência Regional de Energia e Ambiente do Oeste - OesteSustentável		☐	☒
Associação Internacional das Cidades Educadoras		☐	☒
AGEO - Associação GEOPARQUE OESTE		☐	☒
4. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES			
As constantes da Lei n.º 169/99 de 18/09 e da Lei n.º 75/2013 de 12/09			
5. COMPOSIÇÃO DO ÓRGÃO EXECUTIVO			
5.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO ÓRGÃO EXECUTIVO			
Henrique Bertino Batista Antunes			
Afonso do Rosário Costa Clara			
Ángelo Miguel Ferreira Marques			
Ana Margarida Silva Batalha			
Filipe Maia de Matos Ferreira Sales			
Cristina Maria Luís Leitão			
Maria Clara Escudeiro Santana Abrantes			
5.2 NÚMERO DE VEREADORES (1)			
Em regime de permanência.....			4
A meio tempo.....			
Restantes vereadores.....			3

CA. [Assinaturas]

5.3	NÚMERO DE ELEITORES												
	Até 10.000.....	☐											
	Mais de 10.000 e menos de 40.000.....	☒											
	Igual ou superior a 40.000.....	☐											
6.	ORGANIZAÇÃO CONTABILÍSTICA												
	Referencial Contabilístico: As demonstrações financeiras foram preparadas com base nos registos contabilísticos mantidos em conformidade com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e foram aplicados os requisitos das Normas de Contabilidade Pública (NCP) relevantes para o Município. Sistema Informático: Aplicação SNC-AP da Medidata.												
7.	OUTRA INFORMAÇÃO												
7.1	AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO (últimos 5 anos)												
	Entidade fiscalizadora												
	Data da ação												
	Período abrangido												
	Identificação da ação												
7.2	APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Data de Aprovação <table border="1"> <tr> <th>Órgão Executivo</th> <th>Órgão Deliberativo</th> </tr> <tr> <td>Norma de Controlo Interno e eventuais alterações (a especificar) (2)</td> <td>16/05/2006</td> </tr> <tr> <td>Regulamentos (todos publicados no sítio do Município da internet)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e eventuais alterações</td> <td>17/09/2013</td> </tr> <tr> <td>Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão</td> <td></td> </tr> </table>		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo	Norma de Controlo Interno e eventuais alterações (a especificar) (2)	16/05/2006	Regulamentos (todos publicados no sítio do Município da internet)		Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e eventuais alterações	17/09/2013	Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão	
Órgão Executivo	Órgão Deliberativo												
Norma de Controlo Interno e eventuais alterações (a especificar) (2)	16/05/2006												
Regulamentos (todos publicados no sítio do Município da internet)													
Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão e eventuais alterações	17/09/2013												
Relatório de Avaliação da Execução do Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão													
7.3	INSCRIÇÃO DO SALDO DA GERÊNCIA DO ANO ANTERIOR	Data de Aprovação <table border="1"> <tr> <th>Órgão Executivo</th> <th>Órgão Deliberativo</th> </tr> <tr> <td>Revisão Orçamental</td> <td>08/04/2022</td> </tr> <tr> <td>Alteração Orçamental (n.º 6, do art.º 40º RFALEI)</td> <td>22/04/2022</td> </tr> </table>		Órgão Executivo	Órgão Deliberativo	Revisão Orçamental	08/04/2022	Alteração Orçamental (n.º 6, do art.º 40º RFALEI)	22/04/2022				
Órgão Executivo	Órgão Deliberativo												
Revisão Orçamental	08/04/2022												
Alteração Orçamental (n.º 6, do art.º 40º RFALEI)	22/04/2022												
7.4	INFORMAÇÃO RELATIVA À CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS												
	Identificação das entidades que compõem o Grupo Público												
	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Peniche												
7.5	DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (Art.º 111.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Sim	Não										
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais	☒	☐										
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das entidades intermunicipais	☐	☐										
7.6	DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (Art.º 116.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro)	Sim	Não										
	- Dos órgãos do município nos órgãos das freguesias	☒	☐										
	- Dos órgãos do município nos órgãos das entidades intermunicipais	☒	☐										
7.7	INFORMAÇÃO RELATIVA A PESSOAL (2)	Sim	Não										
	- Na eventualidade da existência de limites legais, em matéria de pessoal, indicar se os mesmos foram observados, com a remessa de documentação comprovativa[2]	☐	☐										
	- N.º de trabalhadores a 31 de dezembro	596											
7.8	PRAZO MÉDIO DE PAGAMENTO	Início do exercício	Fim do exercício										
		36	43										
7.9	A PREENCHER, NO CASO DE SE TRATAR DE UMA ENTIDADE DE NATUREZA ASSOCIATIVA (3)												
	- Data da constituição												
	- Entidades associadas existentes no fim do exercício												
	- Informação sobre a existência de atividade/movimentos financeiros na gerência												
7.10	CONCESSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ OBRAS PÚBLICAS	Sim	Não										
	(a especificar)	☒	☐										
	- Concessionário: EDP Distribuição, S.A.												
	- Objeto da concessão: Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão												
	- Data de celebração do contrato: 29/10/2001												
	- Período da concessão: 20 anos, renováveis por iguais períodos												
	- Natureza da concessão: Decreto-Lei n.º 344-B/82, de 1 de setembro, na sua redação atual												
	- Concessionário: Rodoviária do Tejo, S.A.												
	- Objeto da concessão: Exploração Exclusiva da Nova Central de Camionagem de Peniche												
	- Data de celebração do contrato: 11/05/1993												

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Período da concessão: 10 anos, renováveis por iguais períodos		
- Natureza da concessão: Deliberação da Câmara Municipal, de 23 de março de 1993 e deliberação da Assembleia Municipal, de 7 de maio de 1993		
7.11	MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA E OUTROS PROGRAMAS DE REGULARIZAÇÃO DE DÍVIDAS A FORNECEDORES	Sim
		☒
	PAEL	

[1] Anexar no separador "Outros documentos" cópia da ata onde conste a deliberação para fixação do número de vereadores.

[2] Anexar no separador "Outros documentos"

[3] Anexar no separador "Outros documentos" os Estatutos aprovados e demais alterações

ATA N.º 39/2021

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE
NO MANDATO DE 2021 A 2025, REALIZADA NO DIA 20 DE OUTUBRO DE 2021

Aos vinte dias do mês de outubro do ano dois mil e vinte e um, nesta cidade de Peniche, no Auditório do Edifício Cultural do Município de Peniche, sito na Rua dos Hermínios, com a participação dos Excelentíssimos Senhores Henrique Bertino Batista Antunes, Presidente, Afonso Rosário Costa Clara, Vice-Presidente, Filipe Maia de Matos Ferreira Sales, Ângelo Miguel Ferreira Marques, Cristina Maria Luís Leitão, Ana Margarida Silva Batalha e Maria Clara Escudeiro Santana Abrantes, Vereadores, reuniu-se a Câmara Municipal de Peniche com a seguinte ordem de trabalhos: -----

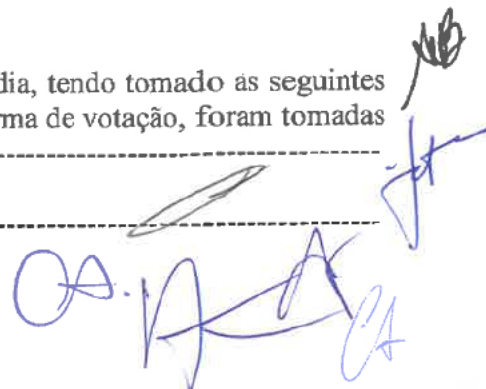
- 1.º - Ordem do Dia: -----
- 1) Acolhimento aos membros do executivo; -----
 - 2) Regimento da Câmara Municipal de Peniche; -----
 - 3) Fixação do número de vereadores em regime de tempo inteiro; -----
 - 4) Designação do vice-presidente da Câmara; -----
 - 5) Delegação de competências da Câmara Municipal no Presidente; -----
 - 6) Designação dos representantes no Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento; -----
 - 7) Composição da comissão de vistoria; -----
 - 8) Nomeação de representante da Agência de Energia e Ambiente do Oeste – Oestesustentável; -----
 - 9) Nomeação de representante da Associação Desenvolvimento Regional do Oeste (ADRO); -----
 - 10) Nomeação de representante da Associação de Municípios de Fins Específicos Amo Mais (AMO+); -----
 - 11) Nomeação de representante do Centro de Alto Rendimento – Car Surf; -----
 - 12) Constituição da Comissão Municipal de Toponímia; -----
 - 13) Plano Urbanização da zona Industrial do Vale do Grou; -----
 - 14) Protocolo a realizar entre o Município de Peniche, a Secretaria Geral da Administração Geral (SGAI) e a Guarda Nacional Republicana (GNR), para cedência de dois apartamentos para instalação e funcionamento provisório dos Serviços da Guarda Nacional Republicana do Posto Territorial de Peniche; -----
 - 15) Associação de Proteção dos Animais de Peniche – Reversão do terreno e aceitação da verba. -----
- 2.º - Aprovação da minuta da ata. -----

A reunião foi aberta, pelo senhor Presidente, eram quinze horas e quatro minutos, encontrando-se na sala os sete elementos que compõem a Câmara Municipal de Peniche. -----
Estiveram presentes as senhoras Josselene Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, e Marina Viola, Assistente Técnica da Divisão de Administração e Finanças, ambos durante toda a reunião. -----

PERÍODO DA ORDEM DO DIA

A Câmara passou a apreciar os assuntos constantes da ordem do dia, tendo tomado as seguintes deliberações que, quando não sejam indicados outro resultado e forma de votação, foram tomadas por unanimidade e votação nominal: -----

- 1) *Acolhimento aos membros do executivo:* -----



Deliberação n.º 867/2021: O senhor Presidente da Câmara deu as boas vindas a todos os membros do executivo municipal e fez votos para que, em termos de capacidade de resposta dos serviços que considerou estarem melhor do que há quatro anos atrás, funcione melhor. -----

Senhora Vereadora Clara Abrantes:

- Cumprimentou os presentes. Disse que estava na Câmara Municipal com muito orgulho e espírito de dever, perante o que foi a eleição do dia 26 de setembro de 2021. Referiu que iria cumprir este mandato com lealdade e respeito, esperando o mesmo de todos, cooperação e reflexão, relativamente a questões que terão de discutir, e tudo fará para contribuir para uma melhor qualidade de vida das pessoas e para o desenvolvimento do concelho de Peniche. Desejou a todos um bom mandato. -----

Senhor Vereador Ângelo Marques:

- Fez votos para que tenham todos um bom mandato, na certeza do trabalho profícuo que estabilizarem, enquanto executivo da Câmara Municipal, que terá uma tradução direta naquilo que será o elevar da qualidade de vida dos habitantes do concelho de Peniche, que, apesar de todas as suas diferenças em determinadas matérias, tinha a certeza que iriam colocar os superiores interesses dos habitantes e do concelho. -----

Senhora Vereadora Ana Batalha:

- Formulou o compromisso de que Peniche iria estar em primeiro naquilo que tem que ver com o trabalho, o envolvimento e a responsabilidade. Disse que esperava ver um trabalho conjunto e colaborativo entre todos, naquilo que são, também, os principais valores políticos de responsabilidade. Desejou a todos um excelente mandato que, dentro das possibilidades, se todos contribuírem para isso poderia ser um mandato positivo que corresponderá àquilo que todos querem, mais qualidade de vida e mais desenvolvimento para a cidade. -----

Senhor Vereador Afonso Clara:

- Corroborou com as palavras proferidas anteriormente, porque, de facto, aquela era a filosofia e o princípio que deveria nortear o trabalho de todos na Câmara Municipal. -----

Senhor Vereador Filipe Sales:

- Fez votos de um bom trabalho para todos os membros da Câmara Municipal e para todos os funcionários do Município. Disse que, de facto, como o senhor Presidente da Câmara mencionou há pouco, a população expressou-se, os resultados eleitorais foram evidentes e o Partido Social Democrata estabeleceu, sob compromisso de honra, o seu empenhamento para honrar a confiança das pessoas que depositaram o seu voto. Expressou que o Partido Social Democrata, como a segunda força política mais votada no concelho, terá a oportunidade, de forma responsável, de exercer o seu mandato. Disse, ainda, que fazia votos para que todos contribuam para que as coisas funcionem bem e que todos tenham respeito pelas regras democráticas que, se assim for, tudo funcionará bem. -----

2) Regimento da Câmara Municipal de Peniche: -----

Deliberação n.º 868/2021: Deliberado, por maioria, com quatro votos a favor dos membros eleitos pelo Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche e pelo Partido Socialista, e três votos contra dos membros eleitos pelo Partido Social Democrata e pela Coligação Democrática Unitária, aprovar a proposta (n.º 2321/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE
PREÁMBULO

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CA', 'PT', and 'CA' with a large '18' in the top right corner.]

O Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dispõe no artigo 39.º, alínea a), que compete à Câmara Municipal, no âmbito das suas competências de funcionamento, elaborar e aprovar o regimento.

Do Regimento da Câmara Municipal devem constar as regras de funcionamento do órgão executivo em desenvolvimento da lei que regula esta matéria.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 39.º, alínea a), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou-se o presente Regimento da Câmara Municipal de Peniche que a Câmara Municipal aprovou, em reunião ordinária, de 20 de outubro de 2021.

CAPÍTULO I
CÂMARA MUNICIPAL E SEUS MEMBROS
SECÇÃO I
DA CÂMARA MUNICIPAL
ARTIGO 1.º

Natureza e constituição

1 – A Câmara Municipal é o órgão Executivo do Município.

2 – A Câmara Municipal é constituída por um Presidente da Câmara e seis vereadores, um dos quais designado Vice-Presidente.

3 – O Presidente da Câmara designa, de entre os vereadores, o Vice-Presidente a quem para além de outras funções que lhe sejam distribuídas, cabe substituir o primeiro nas suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO
SECÇÃO I
DAS REUNIÕES
ARTIGO 2.º

Reuniões

1 – As reuniões da Câmara realizam-se, habitualmente, nos Paços do Município, podendo realizar-se noutros locais do concelho, por proposta de qualquer membro da Câmara.

2 – As reuniões da Câmara Municipal são ordinárias ou sempre que necessário extraordinárias.

3 – As reuniões ordinárias públicas da Câmara Municipal são emitidas em livestreaming via Youtube e, posteriormente, são colocadas em alojamento online no site do Município.

ARTIGO 3.º

Reuniões Ordinárias

1 – As reuniões ordinárias terão periodicidade quinzenal, a realizar às sextas-feiras, pelas 09h30, no Salão Nobre dos Paços do Concelho ou, se assim não for possível, no auditório municipal ou, em alternativa, em espaço a definir pelo Presidente da Câmara Municipal devidamente publicitado nos termos da lei, não podendo ir além das 18h00. A reunião poderá ir para além das 18h00 se a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento definindo o respetivo período.

2 – O período de intervenção do público será sempre gravado e sujeito à sua consulta posterior para eventual reclamação sobre a respetiva transcrição.

3 – Sempre que a reunião coincida com um feriado ou dia não útil, a reunião terá lugar no dia útil seguinte.

4 – Quaisquer alterações do dia e hora das reuniões ordinárias serão comunicadas com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência, por protocolo ou por comunicação eletrónica.

ARTIGO 4.º

Reuniões Extraordinárias

1 – As reuniões extraordinárias são convocadas por iniciativa do Presidente, ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respetivos membros, mediante requerimento escrito que indique o assunto a ser tratado.

2 – As reuniões extraordinárias são convocadas com pelo menos, dois dias de antecedência, sendo

comunicadas a todos os membros através de protocolo, por edital ou comunicação eletrónica.

3 – O Presidente convocará a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo.

4 – Da convocatória devem constar de forma expressa e discriminada todos os assuntos a tratar na reunião extraordinária.

5 – Quando o Presidente não efetue a convocatória que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no n.º 2 com as devidas adaptações e publicitando a convocação nos locais habituais.

ARTIGO 5.º

Reuniões públicas

1 – A reunião pública é a última reunião ordinária de cada mês.

2 – Nas reuniões ordinárias públicas, antes do período de antes ordem do dia, é reservado um período de 60 minutos para a intervenção do público, durante o qual são prestados os esclarecimentos solicitados.

3 – Os cidadãos interessados em participar devem proceder à inscrição prévia, indicando nome, morada e assunto a tratar.

4 – As intervenções do público serão ordenadas pela ordem de inscrição até um número máximo de seis inscrições.

5 – A intervenção de cada cidadão não pode ultrapassar os 10 minutos.

6 – 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 ser aplicado o preceituado no n.º 5 do artigo 49.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

ARTIGO 6º

Direção dos Trabalhos

1 – Cabe ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, convocar, abrir e encerrar as reuniões, estabelecer e organizar a ordem do dia, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

2 – O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

3 – Das decisões sobre a direção dos trabalhos cabe recurso para o plenário, a apreciar imediatamente após a sua interposição.

4 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, pode interpor ação judicial e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pela Câmara Municipal que considere ilegais.

ARTIGO 7.º

Quórum

1 – A Câmara Municipal só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

2 – Se 30 minutos após a hora prevista para o início da reunião não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum.

3 – Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente, ou seu substituto, designa outro dia para nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, convocando-a de acordo com a lei.

SECÇÃO II DAS DELIBERAÇÕES

ARTIGO 8.º

Ordem do Dia

1 – A Ordem do Dia de cada reunião é estabelecida pelo Presidente e deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe forem indicados pelos vereadores competentes, desde que sejam da

competência da Câmara Municipal e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, no caso das reuniões ordinárias, e oito dias úteis, no caso das reuniões extraordinárias, sobre a data da reunião.

2 – A ordem do dia de cada reunião, bem como o texto das propostas agendadas, os documentos de estudo e apoio, serão distribuídos a todos os vereadores, com a antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data da reunião.

3 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

ARTIGO 9.º

Período de Antes Ordem do Dia

1 – Nas reuniões ordinárias haverá um período de “antes da ordem do dia”, com a duração máxima de 60 minutos, podendo ser prorrogado por decisão da Câmara Municipal até ao máximo de 30 minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

2 – O período “antes da ordem do dia” será distribuído proporcionalmente ao número de vereadores para exercerem o seu direito de intervenção.

3 – O tempo de intervenção referido no n.º 2, deverá ser utilizado, designadamente, para pedidos de informação, moções, requerimentos, declarações políticas, esclarecimentos e protestos.

4 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

5 – O período restante é destinado a votações e a prestações de esclarecimentos pelo Presidente, ou por quem ele indicar, podendo os esclarecimentos serem prestados por escrito, em momento posterior.

ARTIGO 10.º

Período da Ordem do Dia

1 – O período da ordem do dia inclui um período de informação, que não pode ultrapassar 60 minutos, e um período de discussão e votação das propostas constantes da ordem do dia e das que foram apresentadas nos termos do n.º 2 do presente artigo.

2 – Até à votação de cada proposta poderão ser apresentadas contrapropostas sobre a mesma matéria, as quais serão simultaneamente discutidas e votadas.

3 – A alteração da ordem de apreciação das propostas constantes na ordem do dia depende de deliberação tomada por, pelo menos, dois terços dos membros presentes.

4 – Os subscritores de cada proposta dispõem de 5 minutos para a apresentarem, dispondo cada membro da Câmara de 5 minutos para respetiva análise e discussão.

5 – O Presidente pode estabelecer, por sua iniciativa ou por proposta dos vereadores, períodos superiores aos fixados no número anterior, com autorização de todos os membros.

6 – Nos períodos mencionados nos n.ºs 4 e 5 incluem-se os tempos gastos em esclarecimentos e protestos.

7 – O tempo disponível para cada membro da Câmara poderá ser cedido a outro.

8 – Antes da votação poderá qualquer membro da Câmara pedir interrupção pelo período máximo de 5 minutos, caso existam várias propostas sobre a mesma matéria, procedendo-se a votação após o período de interrupção, exceto se o Presidente decidir fixar novo período de discussão.

9 – As propostas que não forem discutidas serão incluídas na ordem do dia da reunião seguinte.

ARTIGO 11.º

Pedidos de Esclarecimentos e Protestos

1 – Os pedidos de informação e esclarecimento dos membros da Câmara Municipal devem ser formulados, por período não superior a três minutos, logo que finda a intervenção que as suscitou e restringem-se à matéria em causa, assim como as respetivas respostas.

2 – A palavra para esclarecimentos deve limitar-se a uma formulação sintética, a que se seguirá resposta sobre matéria em dúvida.

2 – Sempre que um membro da Câmara considere que foram proferidas expressões ofensivas da sua honra ou consideração, pode, para se defender, usar da palavra por tempo não superior a 3 minutos.

3 – O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 3 minutos.

4 – A cada membro da Câmara, sobre a mesma matéria, só é permitido um protesto, por tempo não superior a 3 minutos.

4 – Não são admitidos protestos a pedidos de esclarecimentos e às respetivas respostas.

6 – Não são admitidos contraprotestos.

SECÇÃO III
DAS FALTAS
ARTIGO 12.º

Faltas e Substituições

1 – As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificarem.

2 – As faltas injustificadas ou que não resultem de impossibilidade derivada da prestação de serviço municipal implicam a perda da respetiva senha de presença ou a dedução correspondente na remuneração.

3 – Os membros da Câmara podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

SECÇÃO IV
DA VOTAÇÃO
ARTIGO 13.º

Formas de Votação

1 – As deliberações são tomadas por votação nominal, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

2 – As deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, a Câmara deliberará sobre a forma de votação.

3 – 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.

4 – O Presidente vota em último lugar.

5 – Qualquer membro da Câmara pode propor que a votação se faça por escrutínio secreto.

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

ARTIGO 14.º

Empate

1 – Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

2 – Havendo empate em votação por escrutínio secreto procede-se, imediatamente, a nova votação. 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.

ARTIGO 15.º

Declaração de Voto

1 – Os membros da Câmara podem fazer constar da ata o seu voto e as razões que o justifiquem, o qual deve ser apresentado por escrito ou ditado oralmente.

2 – Quando se trate de pareceres 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.

ARTIGO 16.º

Impedimentos e suspeições

1 – Nenhum membro da Câmara pode intervir em procedimento administrativo, em ato ou contrato de direito público ou privado do Município de Peniche, nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 – A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º, 71.º e 72.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 – Os membros da Câmara devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do 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 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

SECÇÃO V

DAS ATAS

ARTIGO 17.º

Atas

1 – De cada reunião é lavrada uma ata, contendo o registo escrito dos factos ocorridos e das decisões tomadas em reunião, de forma resumida, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações eo facto de ter sido lida e aprovada.

2 – As atas farão uma referência sumária às intervenções do público e às respostas dadas.

3 – As atas são lavradas, sempre que possível, por funcionário da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e por quem as lavrou.

4 – 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.

5 – As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

6 – Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos dos artigos 83.º e 84.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 18.º

Revisão do Regimento

1- O processo de revisão pode ser da iniciativa:

a) do Presidente da Câmara Municipal;

b) de um terço do número legal dos membros da Câmara Municipal.

2- O regimento só pode ser alterado pela maioria do número legal dos membros da Câmara Municipal.

ARTIGO 19º

Dúvidas e Omissões

A interpretação do Regimento, a integração de lacunas e a resolução de casos omissos competem à Câmara Municipal.

ARTIGO 20º

Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor na data da sua aprovação.» (Doc.663 NIPG 22228/21)----

Os senhores Vereadores eleitos pelo Partido Social Democrata entregaram a seguinte declaração de voto: -----

«Declaração de Voto

Regimento da Câmara Municipal de Peniche

Os vereadores do PSD votam contra as alterações propostas Presidente da Câmara ao Regimento da Câmara Municipal por considerarem que as normas introduzidas no documento promovem é um grave retrocesso na transparência da atividade deste órgão, para além de constituírem um atropelo às liberdades e garantias dos eleitos e munícipes do nosso concelho, a saber:

- pela frequência das reuniões ordinárias da Câmara Municipal, agora quinzenais, e manifesto prejuízo da aprofundada e necessária discussão das matérias de teor estratégico para o Município;

- pela frequência, de uma vez por mês, das reuniões públicas da Câmara Municipal, por ser a única possibilidade para a intervenção do público, a cada mês, em manifesto prejuízo dos munícipes que procuram dar a conhecer ao executivo os problemas com que se deparam no dia-a-dia e no relacionamento destes com o Município;

- por ser a revisão do Regimento apenas possível da iniciativa do Presidente da Câmara ou um 1/3 do número legal dos membros da Câmara, o que significa que nenhum dos grupos de eleitos neste mandato tem, por si só, a capacidade de requerer a revisão deste documento.» -----

3) Fixação do número de vereadores em regime de tempo inteiro: -----

Deliberação n.º 869/2021: Deliberado, por maioria, com seis votos a favor dos membros eleitos pelo Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche, pelo Partido Social Democrata e pelo Partido Socialista, e uma abstenção do membro eleito pela Coligação Democrática Unitária, aprovar a proposta (n.º 2323/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Tendo em conta que, de acordo com o n.º 2, do artigo 58.º do anexo à Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, compete à Câmara Municipal fixar o número de Vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo que exceda os limites previstos na alínea d) do n.º 1 do mesmo artigo, isto é, no caso concreto, que exceda o número de um Vereador a tempo inteiro.

Proponho que a Câmara Municipal fixe em três (3) o número de Vereadores em regime de tempo inteiro, respetivamente:

- Afonso Rosário Costa Clara

- Ângelo Miguel Ferreira Marques

- Ana Margarida Silva Batalha» (Doc.664 NIPG 22230/21) -----

4) Designação do vice-presidente da Câmara: -----

Deliberação n.º 870/2021: A Câmara Municipal tomou conhecimento do despacho n.º 6, proferido pelo senhor Presidente da Câmara, em 15 de outubro de 2021, que designou o senhor Vereador Afonso Rosário Costa Clara como Vice-Presidente da Câmara Municipal de Peniche.-----

5) Delegação de competências da Câmara Municipal no Presidente: -----

Deliberação n.º 871/2021: Deliberado, por maioria, com quatro votos a favor dos membros eleitos pelo Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche e pelo Partido Socialista, e três votos contra dos membros eleitos pelo Partido Social Democrata e pela Coligação Democrática Unitária, aprovar a proposta (n.º 2324/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando:

1. A possibilidade legal, prevista no regime jurídico das autarquias locais, aprovado pelo anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março e Lei n.º 42/2016, de

28 de dezembro, e demais disposições legais, de a Câmara Municipal delegar no respetivo Presidente um conjunto de competências que, pela sua natureza, são indispensáveis à normal organização e funcionamento dos serviços municipais e de gestão corrente da autarquia;

2. Que a figura da delegação de competências possibilita um tratamento mais eficaz dos processos administrativos, garantindo-se, assim, maior celeridade na obtenção da competente decisão administrativa.

Propõe-se a delegação no Presidente da Câmara, com a faculdade de subdelegação nos respetivos vereadores e dirigentes, das competências infra identificadas, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e do n.º 1 do artigo 34.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Decreto-Lei n.º 121/2018, de 28 de dezembro, Decreto-Lei n.º 66/2019, de 21 de maio, e Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto, nos artigos 3.º, 5.º, 13.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio, Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, e retificação n.º 27/2017, de 02 de outubro, artigos 2.º a 8.º do Decreto-Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março, n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, com as alterações introduzidas pela retificação n.º 18/2007, de 14 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto, e os diplomas resultantes da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto:

- alíneas do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação:

- d) Executar as opções do plano e orçamento, assim como aprovar as suas alterações;
- f) Aprovar projetos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba;
- g) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG;
- h) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização da Assembleia Municipal, bens imóveis de valor superior ao referido na alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respetiva deliberação tenha sido aprovada por maioria de dois terços dos membros da assembleia municipal em efetividade de funções;
- l) Discutir e preparar com as Juntas de Freguesia contratos de delegação de competências e acordos de execução, nos termos previstos na presente Lei;
- q) Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade;
- r) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- t) 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;
- v) 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;

- w) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- x) Emitir licenças, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;
- y) Exercer o controlo prévio, designadamente nos domínios da construção, reconstrução, conservação ou demolição de edifícios, assim como relativamente aos estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
- bb) Executar obras, por administração direta ou empreitada;
- cc) Alienar bens móveis;
- dd) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços;
- ee) Criar, construir e gerir instalações e 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;
- ff) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- gg) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;
- ii) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos;
- jj) Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais considerados nocivos;
- kk) 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;
- ll) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central;
- mm) Designar os representantes do município nos conselhos locais;
- nn) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central;
- qq) Administrar o domínio público municipal;
- rr) Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas vias públicas e demais lugares públicos;
- tt) Estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
- uu) Deliberar sobre a administração dos recursos hídricos que integram o domínio público do município;
- ww) Enviar ao Tribunal de Contas as contas do município;
- xx) Deliberar, no prazo máximo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios das deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados;
- yy) Dar cumprimento ao Estatuto do Direito da Oposição;
- zz) Promover a publicação de documentos e registos, anais ou de qualquer outra natureza, que salvaguardem e perpetuem a história do município;
- bbb) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado.
- Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua atual redação – Licenciamento da instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, bem como os atos preparatórios à decisão;
- artigos 3.º, 5.º, 13.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro – Licenciamento relativo à instalação dos recintos itinerantes e improvisados, bem como os atos preparatórios à decisão;
- artigos 27.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio – Licenciamento da realização de queimadas, foguetes e outras formas de fogo;
- artigos 2.º e 8.º do Decreto-Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de março – realização na via pública, das seguintes atividades:
- provas desportivas;

- provas desportivas de automóveis;
- provas desportivas de outros veículos;
- provas desportivas de peões;
- manifestações desportivas;
- outras atividades que possam afetar o trânsito normal.

- artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro – transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integra- das no domínio público hídrico do Estado;

- artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28 de novembro – transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação;

- artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro – transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da saúde;

- artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro – transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação;

- n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento Geral de Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua atual redação – Emissão de Licença Especial de Ruído, qualquer que seja a fonte de produção (obras ou qualquer outra), bem como todos os atos preparatórios à decisão; Caso a presente proposta venha a merecer aprovação do executivo municipal, deverá proceder-se à divulgação pública da mesma, através da afixação de editais nos lugares de estilo e portal municipal, bem como dar-se conhecimento da mesma a todos os serviços municipais, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 47.º do Código de Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.» (Doc.665 NIPG 22231/21)-----

Os senhores Vereadores eleitos pelo Partido Social Democrata entregaram a seguinte declaração de voto. -----

«Declaração de voto

Delegação de competências da Câmara Municipal no Presidente da Câmara

Foi hoje aprovada, com os votos da Árvore (GCEPP) e do Partido Socialista, a proposta do Presidente da Câmara que transfere quase todas as competências da Câmara Municipal para o Presidente da Câmara.

É um retrocesso grave na transparência e no controlo democrático da atividade do executivo:

- Passa a haver apenas 2 reuniões mensais da Câmara e só 1 destas pública;
- A maioria das decisões (incluindo licenciamentos e aquisição de imóveis) passa a poder ser tomada apenas pelo Presidente da Câmara, sem submeter à discussão ou aos votos dos 7 eleitos da Câmara Municipal.

Esta decisão constitui uma subversão da vontade da população do concelho de Peniche. As pessoas votaram para dar 2 vereadores à Árvore, 2 ao PSD e 2 ao PS, nesta ordem, e 1 à CDU. A Árvore e o Partido Socialista chegaram a acordo para partilhar pelouros, o que é legítimo – mesmo que a negociação tenha acontecido apenas entre estes 2 partidos e o PSD não tenha sido consultado pelo vencedor, ao contrário do que aconteceu há 4 anos e após cada ato eleitoral.

Mas independentemente desse acordo, as decisões deveriam ser tomadas após ponderação e discussão POR TODOS os vereadores, porque a discussão das matérias na reunião de Câmara melhora as decisões e beneficia os munícipes. Isso, sim, é a democracia.

As pessoas não votaram para concentrar todo o poder no Presidente da Câmara. Isto só foi possível com a conivência do Partido Socialista, o que lamentamos.

Os Vereadores do PSD, embora impedidos, por este açambarcamento de competências pelo Presidente da Câmara, de fazer a fiscalização que no mandato passado impediu que se cometessem gravíssimas ilegalidades, continuarão a fazer o seu melhor para cumprir a sua missão.» -----

6) Designação dos representantes no Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados

de Água e Saneamento: -----

Deliberação n.º 872/2021: Deliberado aprovar, por escrutínio secreto, com seis (6) votos sim, e um voto em branco, a lista para representação no Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, apresentada verbalmente pelo senhor Presidente da Câmara: Presidente da Câmara, Henrique Bertino, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento, e os senhores Vereadores Afonso Rosário Costa Clara, em representação do Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche, e Ângelo Miguel Ferreira Marques, em representação do Partido Socialista, para vogais. -----

7) Composição da comissão de vistoria:-----

Deliberação n.º 873/2021: Deliberado aprovar a proposta (n.º 2322/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas:-----

«Considerando que é da competência do Executivo Municipal a designação dos elementos que irão constituir as comissões de vistorias respetivas aos diplomas abaixo mencionados, e tendo em vista a nomeação dos respetivos elementos:

1. No âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:

a. A Comissão de Vistorias a edifícios ou suas frações a que faz referência o n.º 6 do artigo 25.º-A do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio – Sistema de Indústria Responsável (SIR), deverá ser composta no mínimo por três técnicos, dos quais, dois deles deverão ter habilitação legal para ser autor de projeto, correspondente à obra objeto da vistoria;

b. A comissão para a receção provisória e definitiva às obras de urbanização a que faz referência o n.º 2 do artigo 87.º, que deverá ser composta por, pelo menos, dois representantes a designar pela Câmara Municipal;

c. A Comissão de Vistorias para conservação de edifícios necessária à correção de más condições de segurança ou de salubridade ou demolições daqueles que ameaçam ruína, a que faz referência, os artigos 89.º, 90.º e 90.º-A e o n.º 1 do artigo 90.º, que deverá ser composta por três técnicos, dos quais, dois deles deverão ter habilitação legal para ser autor de projeto, correspondente à obra objeto da vistoria.

2. No âmbito do Decreto-Lei n.º 267/02, de 26 de novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09 de outubro, que estabelece os procedimentos e define as competências para efeitos de Licenciamento e Fiscalização de Instalações de Armazenagem de Produtos de Petróleo e Postos de Abastecimento de Combustíveis e Redes de Distribuição Associadas a Reservatórios GPS com capacidade <50m³.

3. No âmbito do Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na sua atual redação, na sua atual redação:

a. A Comissão de Vistorias para a realização da vistoria após apresentação da comunicação prévia com prazo para verificação do cumprimento dos requisitos, a que faz referência o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 128/14, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 64/2018, de 22 de agosto.

Propõe-se, tendo em vista um tratamento mais eficaz dos processos administrativos, garantindo-se, assim, maior celeridade na obtenção da competente decisão administrativa, a seguinte constituição, sendo casuisticamente determinado pelo Presidente ou Vereador com os poderes para o efeito, os técnicos habilitados para integrar a respetiva vistoria:

- Eng. Guilherme Pereira
- Eng. Nuno Doirado
- Eng.ª Florinda Monteiro

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Eng. Pedro Mariana
- Eng.ª Tânia Silva
- Eng.ª Filipa Clara
- Eng. José Coelho
- Eng. Francisco Silva
- Eng. Nuno Cativo
- Eng. Nuno Carvalho
- Arq. Leandro Martinho
- Arq.ª Etelvina Alves
- Arq. Ribeiro Gonçalves
- Arq. Gisela Fernandes
- Comandante José António Rodrigues
- Dr. Marco Dias
- Dr.ª Milene Alves
- Eng.º Francisco Santos.» (Doc.666 NIPG 22229/21) -----

8) Nomeação de representante da Agência de Energia e Ambiente do Oeste – Oestesustentável: Deliberação n.º 874/2021: Deliberado, por escrutínio secreto, com sete (7) votos sim, aprovar a proposta (n.º 2325/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando que compete à Câmara Municipal a nomeação do representante na Agência de Energia e Ambiente do Oeste – Oestesustentável, nos termos da alínea oo) do n.º 1 do artigo 33.º Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, proponho:

Que seja nomeado o Vereador Ângelo Miguel Ferreira Marques, como representante na Agência de Energia e Ambiente do Oeste – Oestesustentável, fazendo-se substituir, nas suas faltas e impedimentos, pela Vereadora Ana Margarida Silva Batalha.» (Doc.667 NIPG 22232/21) -----

9) Nomeação de representante da Associação Desenvolvimento Regional do Oeste (ADRO): -- Deliberação n.º 875/2021: Deliberado, por escrutínio secreto, com sete (7) votos sim, aprovar a proposta (n.º 2326/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando que compete à Câmara Municipal a nomeação do representante na Associação Desenvolvimento Regional do Oeste (ADRO), nos termos da alínea oo) do n.º 1 do artigo 33.º Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, proponho:

Que seja nomeada a Vereadora Ana Margarida Silva Batalha, como representante na Associação Desenvolvimento Regional do Oeste (ADRO), fazendo-se substituir, nas suas faltas e impedimentos, pelo Vereador Ângelo Miguel Ferreira Marques.» (Doc.668 NIPG 22233/21) ----

10) Nomeação de representante da Associação de Municípios de Fins Específicos Amo Mais (AMO+): -----

Deliberação n.º 876/2021: Deliberado, por escrutínio secreto, com cinco (5) votos sim, e dois (2) votos em branco, aprovar a proposta (n.º 2327/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando que compete à Câmara Municipal a nomeação do representante na Associação de Municípios de Fins Específicos Amo Mais (AMO+), nos termos da alínea oo) do n.º 1 do artigo 33.º Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações introduzidas pela retificação n.º 46-C/2013, de 01 de novembro, retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro, Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, proponho:

Que seja nomeado o Vereador Afonso Rosário Costa Clara, como representante na Associação de Municípios de Fins Específicos Amo Mais (AMO+), fazendo-se substituir nas suas faltas e impedimentos pelo Vereador Ângelo Miguel Ferreira Marques.» (Doc.669 NIPG 22234/21) -----

11) Nomeação de representante do Centro de Alto Rendimento – Car Surf: -----

Deliberação n.º 877/2021: Deliberado, por escrutínio secreto, com sete (7) votos sim, aprovar a proposta (n.º 2328/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando que a Câmara Municipal tem um representante na CGL (Comissão de Gestão Local) do CAR (Centro de Alto Rendimento) de Peniche, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento de Utilização do Centro de Alto Rendimento de Peniche, Aviso n.º 2927/2015, publicado na II Série do Diário da República do dia 18 de março de 2015, proponho delegar a minha competência no Técnico Superior, Ricardo Graça.» (Doc.670 NIPG 22235/21)-----

12) Constituição da Comissão Municipal de Toponímia: -----

Deliberação n.º 878/2021: Deliberado, por escrutínio secreto, com seis (6) votos sim, e um (1) voto em branco, aprovar a proposta (n.º 2330/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas: -----

«Considerando que, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea ss), Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é competência da Câmara Municipal estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, nos termos do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, proponho que seja constituída uma Comissão Municipal de Toponímia, para vigorar até ao final do presente mandato, e que seja constituída por, Ana Margarida Silva Batalha, Vereadora da Câmara Municipal, que presidirá, pelo senhor Luís Manuel Conceição Rodrigues Veríssimo, Coordenador da Secção de Taxas e Licenças e pela senhora Raquel Alexandra Ferreira Coelho Martins, Técnica Superior da Divisão de Energia e Ambiente.» (Doc.671 NIPG 22237/21)-----

13) Plano Urbanização da zona Industrial do Vale do Grou: -----

Deliberação n.º 879/2021: Deliberado, por maioria, com cinco votos a favor dos membros eleitos pelo Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche, pelo Partido Socialista e pela Coligação Democrática Unitária, e dois votos contra dos membros eleitos pelo Partido Social Democrata, aprovar a proposta (n.º 2329/2021) do senhor Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, que a seguir se transcreve e de que se arquiva cópia do original em pasta anexa ao livro de atas:-----

«Considerando a necessidade de edificar no concelho de Peniche uma Zona Industrial que prepare o concelho para o futuro, dando cumulativamente ao tecido empresarial instalado no concelho a possibilidade de expansão, a oportunidade de deslocalização de algumas das empresas instaladas em áreas que, face ao decorrer do tempo, passaram a estar instaladas em zonas urbanas e habitacionais e atrair novas empresas aproveitando e potenciando o território como fator de desenvolvimento económico e social.

Considerando que a Unidade Cinco da Zona Industrial do Vale do Grou, constitui um espaço privilegiado de localização, encontrando-se no centro do território de Peniche e acessos, potenciando a fixação das atividades económicas.

Considerando que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 19 de outubro de 2020, ponto "Desenvolvimento da Unidade Operativa da Unidade número Cinco da Zona Industrial do Vale do Grou" deliberou aprovar (Deliberação n.º 1048/2020) a submissão da candidatura "Unidade de Execução da Zona Industrial do Vale do Grou – Lado Sul".

Considerando que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 02 de dezembro de 2020, ponto "Desenvolvimento da Unidade Operativa da Unidade número Cinco da Zona Industrial do Vale do Grou" deliberou aprovar (Deliberação n.º 1266/2020) a proposta final de Delimitação da Unidade número cinco da Zona Industrial do Vale do Grou.

Proponho que, face ao desenvolvimento do procedimento interno nos serviços municipais e à oportunidade de candidatura para a realização de infraestruturas e promoção do início da Zona Industrial de Vale do Grou, a Câmara Municipal delibere autorização para o Senhor Presidente da Câmara iniciar o processo de negociação formal com os proprietários com vista à aquisição dos terrenos integrados na área da Unidade Operativa número cinco da Zona Industrial de Vale do Grou, com as condicionantes que constam da minuta de contrato que se junta – Anexo I.

Face à pretensão de instalar no concelho uma Zona Industrial, denominada por Zona Industrial do Vale do Grou, previamente delimitada nos Instrumentos de Gestão Territorial, há a necessidade do Município, por não ser proprietário dos terrenos, proceder à aquisição dos mesmos ou, em alternativa, e caso não se chegue a acordo com os respetivos proprietários, proceder à expropriação nos termos do Código de Expropriações e demais legislações em vigor. Para o efeito, propõe-se dar poderes ao Presidente da Câmara para proceder à negociação formal com os proprietários dos terrenos abaixo identificados, e nas condições instadas na minuta de contrato promessa de compra e venda:

1.1. Imóvel inscrito na propriedade rústica sob o artigo n.º 27 secção V

Entidade detentora do Imóvel: Cabeça de Casal da Herança de José Joaquim C.M. Júnior

Área do terreno – 158 280m²

Valor avaliado do terreno no estado atual – 1.568.600,00 euros (avaliação feita pelos proprietários)

1.2. Imóvel inscrito na propriedade rústica sob o artigo n.º 56 secção V

Entidade detentora do Imóvel: João Batista da Costa Ramos; Jorge Manuel Correia Teixeira; Carlos Monteiro da Silva; Guida Maria Fonseca dos Santos Mouro

Área do terreno – 55.960m²

Valor do terreno segundo proposta de 7/9 dos proprietários – 559.600 euros

Pré-acordo estabelecido para 7/9 partes da propriedade. Falta estabelecer acordo verbal com um proprietário de 2/9.

1.3. Imóvel inscrito na propriedade rústica sob o artigo n.º 57 secção V

Entidade proprietária do terreno – Artur Jorge Mendes Coelho

Área do terreno – 3.000m²

Aguarda-se autorização formal para estabelecer contactos com os proprietários.

1.4. Imóvel inscrito na propriedade rústica sob o artigo n.º 19 secção V

Área do terreno – aproximadamente 4.840m²

Em fase de conversações

Propriedade que pode ser prescindível.

1.5. Imóvel inscrito na propriedade rústica sob o artigo n.º 26 secção V

Área do terreno – aproximadamente 3.200m²

Aguarda-se proposta

Propriedade que pode ser prescindível

CA.

Quadro de valores máximo para efeitos de negociação:

Área	Artigo	Valor (euros)
158.000 m ²	Artigo 27 Secção V	1 568 600,00
56.000 m ²	Artigo 56 Secção V	559 600,00
3.000 m ²	Artigo 57 Secção V	29 730,00
4.840 m ²	Artigo 19 Secção V	48 000,00
3.200 m ²	Artigo 26 Secção V	32 000,00
		2 237 930,00

Importa saber do interesse dos proprietários para que a Câmara Municipal possa deliberar a sua aquisição e aprovação da minuta, no caso da competência própria, ou enviar à Assembleia Municipal, tratando-se da competência desta, e bem assim para análise e eventual aprovação dos empréstimos a esta associados. Existe ainda a necessidade de saber quais os proprietários que não se mostram interessados em proceder à venda dos prédios rústicos por negociação nos termos da Lei.» (Doc.672 NIPG 22236/21) -----

Os senhores Vereadores eleitos pelo Partido Social Democrata entregaram a seguinte declaração de voto. -----

«Declaração de voto

Plano Urbanização da zona Industrial do Vale do Grou

Autorização para o Presidente da Câmara iniciar o processo de negociação formal com os proprietários com vista à aquisição dos terrenos na Zona Industrial de Vale do Grou.

Os Vereadores do PSD foram sempre favoráveis à prossecução do objetivo de concretizar a Zona Industrial do Vale do Grou, como fator estratégico e essencial para o concelho, e por isso mesmo requereram, por diversas vezes, a formal discussão na Câmara Municipal, no mandato 2017-2021, e votaram, favoravelmente, as propostas de:

1. Aprovação da Unidade de Execução do Vale do Grou;
2. Abertura do procedimento para elaboração do Regulamento da Zona Industrial do Vale do Grou;
3. Candidatura ao concurso para apresentação de candidaturas de operações ao acolhimento empresarial;
4. Solução urbanística do projeto técnico das obras de urbanização do lado Sul da Zona Industrial do Vale do Grou.

Conforme ata n.º 37/2020, de 19 de outubro de 2020, ponto 1 - Desenvolvimento da unidade operativa da Unidade Número Cinco da Zona Industrial do Vale do Grou; e ata n.º 38/2020, de 26 de outubro de 2020, ponto 16 - Solução urbanística do projeto técnico das obras de urbanização do lado Sul da Zona Industrial do Vale do Grou.

Ficou, nessa mesma data, 19 de outubro de 2020, por deliberar a forma de autorização para que o Presidente da Câmara desse início ao processo negocial para a aquisição de terrenos na Unidade Operativa número cinco desta Zona Industrial.

O assunto só voltou a ser presente na reunião de hoje, 15 de outubro de 2021, um ano depois das primeiras deliberações, sem que sejam presentes para apreciação, nesta reunião, os necessários documentos que devem ser parte integrante desta autorização para o processo negocial.

Referimo-nos, concretamente, às avaliações imobiliárias que devem suportar os valores dos contratos promessa de compra e venda, apresentados no expediente deste ponto a discussão.

Não nos opomos à autorização para que se dê início à negociação formal, desde que essa negociação esteja suportada em avaliação rigorosa e independente levada a cabo técnicos credenciados, e a pedido da CMP

Só dessa forma é possível aferir que os valores dos contratos promessa de compra e venda estão devidamente validados e por conseguinte, que cumprem a lei, uma vez que o Município está, na gestão patrimonial, vinculado aos princípios da boa administração, onerosidade, equidade, concorrência, transparência, responsabilidade e controlo legalmente previstos.

Importa referir que desde 27 de janeiro de 2020, os vereadores aguardam por que seja presente uma avaliação, conforme se demonstra na ata n.º 4/2020, Livro 111, Fl. 80, onde o Presidente de Câmara refere o seguinte: "Deu conta que aguarda por uma avaliação, que esperava levar a reunião de Câmara".

Confrontado, nesta reunião, com esta deficiência na prestação de informações aos membros da Câmara Municipal, o Presidente da Câmara, primeiramente, afirmou não existir qualquer avaliação para suporte da decisão. Pouco depois, admitiu existir uma avaliação "antiga" que não pretende partilhar com a Câmara Municipal, com o argumento de que não se pode tornar pública esta informação.

Lembrámos o Presidente da Câmara que a presente reunião não é pública, mas ainda que fosse, a esta Câmara Municipal devem ser prestados todos os esclarecimentos e informações relevantes para o ato e para a tomada de decisão, em consciência e transparência.

O princípio da boa administração impõe a adequada ponderação de custos e benefícios e a parametrização prévia das soluções possíveis ao nível técnico, estratégico e de celeridade, assente em regras de gestão racional e criteriosa dos recursos e dinheiros públicos, permitindo optar pela solução que, para além de célere e eficaz, se revele em melhores condições para prosseguir o interesse público com base em critérios de economia, eficiência e eficácia.

Consideramos que todos os procedimentos de gestão patrimonial devem estar devidamente documentados, assentes no exercício dos direitos e deveres de informação, de fundamentação e notificação das decisões e da participação dos interessados.

Os titulares dos órgãos municipais em funções públicas são civilmente responsáveis pelos danos que resultem de atos ou omissões praticadas no exercício da função administrativa. Na ausência da informação necessária ao escrutínio, é impossível saber se a legalidade está a ser cumprida.

Assim, muito embora sejam favoráveis ao objetivo da concretização da Zona Industrial, os vereadores do PSD, impedidos no acesso à informação, não têm outra alternativa senão votar CONTRA a proposta, por força do atropelo ao disposto nos artigos 1.º e 4.º da Lei n.º 24/98, de 26 de maio, no seu direito de serem informados regular e diretamente pelos correspondentes órgãos executivos sobre o assunto a votação.»-----

14) Protocolo a realizar entre o Município de Peniche, a Secretaria Geral da Administração Geral (SGAI) e a Guarda Nacional Republicana (GNR), para cedência de dois apartamentos para instalação e funcionamento provisório dos Serviços da Guarda Nacional Republicana do Posto Territorial de Peniche:-----

Deliberação n.º 880/2021: Considerando que o Primeiro Outorgante é dono e legítimo possuidor de dois prédios urbanos, 1.º direito, 2.º direito, sitos no Bairro do Vale Verde, Bloco 7, em Peniche, que está em curso o processo para construção do novo quartel da GNR, e que o atual Quartel não reúne as condições mínimas para apoio ao funcionamento dos Serviços do Posto Territorial de Peniche, por proposta verbal do senhor Presidente da Câmara, deliberado, por maioria, com seis (6) votos a favor dos membros eleitos pelo Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche, pelo Partido Social Democrata e pelo Partido Socialista, e uma abstenção do membro eleito pela Coligação Democrática Unitária, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar a minuta de protocolo a celebrar entre o Município de Peniche e a Guarda Nacional Republicana (GNR), que tem por objeto dar apoio ao funcionamento interno do Posto Territorial de Peniche da Guarda Nacional Republicana, nomeadamente disponibilizar espaço para permanência e pernoita dos seus militares. (NIPG 22238/21)-----

GA.

l2

AB

15) Associação de Proteção dos Animais de Peniche – Reversão do terreno e aceitação da verba:
Deliberação n.º 881/2021: Deliberado voltar a apreciar a proposta do senhor Vice-Presidente da Câmara, datada de 16 de outubro de 2021, referente à reversão do terreno e aceitação da verba da Associação de Proteção dos Animais de Peniche, na próxima reunião de Câmara, para que todos os membros da Câmara Municipal possam visitar o local. O senhor Presidente da Câmara comunicou, nos termos do n.º 1 do artigo 70.º do CPA, o seu impedimento previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 69.º do Código, não tendo participado da votação, nos termos da Lei e do n.º 1 do artigo 16.º do Regimento. O senhor Vereador Filipe Sales não esteve presente na sala durante a apreciação deste assunto. (NIPG 12049/15) -----

APROVAÇÃO DA MINUTA DA ATA:

Deliberação n.º 882/2021: Para efeitos de execução imediata, a Câmara deliberou aprovar a minuta da presente ata, nos termos do número três do artigo quinquagésimo sétimo do anexo um da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro. -----

ENCERRAMENTO:

Sendo dezoito horas e vinte minutos, o senhor Vice-Presidente declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente ata, que contém um resumo do que de essencial nela se passou, nos termos do número um do artigo quinquagésimo sétimo do anexo um da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, que eu, *Fernando Nunes Teodoro*, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, subscrevo. -----

APROVAÇÃO:

A presente ata foi aprovada e assinada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 03 de dezembro de 2021, tendo sido deliberado dispensar a sua leitura, por o respetivo texto haver sido previamente distribuído pelos membros da Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 45 362, publicado em 21 de novembro de 1963. -----

O Presidente da Câmara Municipal,

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças,

[Handwritten signatures in blue ink]



MUNICÍPIO DE PENICHE

ATA AVULSA DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE PARA O QUADRIÊNIO DE DOIS MIL E VINTE E UM A DOIS MIL E VINTE E CINCO

Aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e um, pelas vinte e uma horas, nesta cidade de Peniche e Pavilhão da Escola D. Luís de Ataíde de Peniche, onde o senhor Américo de Araújo Gonçalves, Presidente da Assembleia Municipal cessante, se encontrava, compareceram, para, de conformidade com o disposto nos números um e dois do artigo sexagésimo da Lei número cento e sessenta e nove barra noventa e nove, de dezoito de setembro, se proceder à instalação da Câmara Municipal de Peniche, os cidadãos: -----

Henrique Bertino Batista Antunes, natural da freguesia de Ajuda, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleito como Presidente da Câmara Municipal de Peniche, por ser o primeiro candidato da lista mais votada, a do Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche, nos termos do número um do artigo quinquagésimo sétimo da Lei número cento e sessenta e nove barra noventa e nove, de dezoito de setembro;-----

Filipe Maia de Matos Ferreira Sales, natural da freguesia de Ajuda, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleito pela lista do Partido Social Democrata;-----

Ângelo Miguel Ferreira Marques, natural da freguesia de Atouguia da Baleia, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleito pela lista do Partido Socialista;

Afonso Rosário Costa Clara, natural da freguesia de Atouguia da Baleia, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleito pela lista do Grupo de Cidadãos Eleitores Por Peniche;-----

Cristina Maria Luís Leitão, natural da freguesia de Ajuda, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleita pela lista do Partido Social Democrata;-----

Ana Margarida Silva Batalha, natural da freguesia de Conceição, concelho de Peniche, com o número de identificação civil [REDACTED] eleita pela lista do Partido Socialista; e -----

Maria Clara Escudeiro Santana Abrantes, natural da freguesia de Maceira, concelho de Leiria, com o número de identificação civil [REDACTED] eleita pela lista da Coligação Democrática Unitária, -----

todos eleitos para aquele órgão do Município, pelo colégio eleitoral do Concelho, por sufrágio universal e direto, em ato realizado no dia vinte e seis de setembro de dois mil e vinte e um.-----

Verificada a conformidade formal do processo eleitoral e a legitimidade e a identidade dos eleitos, o senhor Américo de Araújo Gonçalves declarou-os investidos nas suas funções, do que, para constar, se lavrou a presente ata, composta por três folhas de uma só lauda escrita, que eu, Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro, para o efeito designada, redigi e subscrevo e que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada por todos os presentes.-----


Henrique Bertino Batista Antunes


Filipe Maia de Matos Ferreira Sales


Ângelo Miguel Ferreira Marques


Afonso Rosário Costa Clara


Cristina Maria Luís Leitão


Ana Margarida Silva Batalha


Maria Clara Escudeiro Santana Abrantes


Américo de Araújo Gonçalves


Josselène Cristina Oliveira Nunes Teodoro

ÍNDICE

NORMA DE CONTROLO INTERNO	2
CAPÍTULO I – Princípios Gerais	2
Artigo 1.º – Objecto	2
Artigo 2.º – Âmbito de Aplicação	3
Artigo 3.º – Competências Genéricas	4
Artigo 4.º – Competências Específicas da NCI	4
Artigo 5.º – Documentos Oficiais	5
Artigo 6.º – Execução da Contabilidade	6
Artigo 7.º – Valorização do Património	6
Artigo 8.º – Princípios Básicos da NCI	6
CAPÍTULO II – Receita e Despesa	7
Artigo 9.º – Tesouraria	7
Artigo 10.º – Responsabilidade do Tesoureiro	8
Artigo 11.º – Cobrança de Receitas e Outros Fundos	9
Artigo 12.º – Realização de Despesas	11
CAPÍTULO III – Das Competências	12
Secção I – Disponibilidades	12
Artigo 13.º – Funcionamento de Caixa	12
Artigo 14.º – Fundo de Maneio	13
Artigo 15.º – Contas Bancárias	14
Artigo 16.º – Emissão e Guarda de Cheques	15
Secção II – Relações com Terceiros	15
Artigo 17.º – Contas de Terceiros e Endividamento	15
Artigo 18.º – Conferência de Facturas e Outros Documentos	17
Artigo 19.º – Plano de Tesouraria	18
Secção III – Existências	19
Artigo 20.º – Aquisições e Entradas em Armazém ou Economato	19
Artigo 21.º – Saídas de Armazém	20
Artigo 22.º – Sistema de Inventário e Gestão de Stocks	20
Secção III – Imobilizado	22
Artigo 23.º – Aquisições	22
Artigo 24.º – Regras sobre a Inventariação	23
Artigo 25.º – Amortizações	24
Artigo 26.º – Investimentos Financeiros	24
Artigo 27.º – Imobilizações em Curso	24
Secção IV – Outros Métodos e Procedimentos	25
Artigo 28.º – Provisões	25
Artigo 29.º – Fundos Próprios	26
Artigo 30.º – Subsídios e Transferências	26
CAPÍTULO IV – Disposições Comuns	27
Artigo 31.º – Contabilidade de Custos	27
Artigo 32.º – Documentos Escritos, Despachos e Informações	28
Artigo 33.º – Acções Inspectivas	28
Artigo 34.º – Inventário Geral	28
Artigo 35.º – Registos e Sistema Informático	29
Artigo 36.º – Prazos de Escrituração e Outros	29
Artigo 37.º – Violação de Normas da NCI	30
CAPÍTULO V – Disposições Finais	30
Artigo 38.º – Implementação e Medidas Complementares	30
Artigo 39.º – Alterações	30
Artigo 40.º – Casos Omissos	30
Artigo 41.º – Revogação	31

NORMA DE CONTROLO INTERNO

Com a publicação da Lei de bases da Contabilidade Pública (Lei nº 8/90) e do Regime da Administração Financeira do Estado (lei nº 155/92) foi anunciada a reforma da administração financeira e das contas públicas, que culminou com a publicação do POCP – Plano Oficial da Contabilidade Pública (Decreto-Lei nº 232/97).

Posteriormente seguiu-se a publicação dos planos oficiais de contabilidade sectoriais e, de entre eles, o POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, através do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei nº 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de Dezembro.

O POCAL veio reformar a administração financeira das autarquias locais, no sentido de permitir uma gestão dos seus recursos de forma mais económica, eficiente e eficaz, exigir um conhecimento integral do património municipal e impor regras de actuação e controlo no desenvolvimento das suas actividades.

No uso da competência prevista na alínea j) do nº 1, do artigo 68.º e para efeitos da alínea e), do nº 2, do artigo 64.º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e dando cumprimento ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de Dezembro, foi elaborada a seguinte proposta de Norma de Controlo Interno, adiante designada por NCI, de acordo com o ponto 2.9 do POCAL.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objecto

A NCI, engloba o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo adoptados pelo Município, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades municipais de forma ordenada, eficaz e eficiente, tendo em vista a salvaguarda dos activos, a prevenção e detenção de situações de ilegalidade, fraude e erros, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de

informação financeira fiável, visando atingir os objectivos previstos no ponto 2.9.2 do POCAL.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 – A NCI é aplicável a todos os serviços municipais.

2 – A aplicação da NCI terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

- a) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com as rectificações introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro e n.º 9/2002, de 5 de Março, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais;
- b) da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, pela Declaração de Rectificação n.º 13/98, de 25 de Agosto, pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho e pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto;
- c) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
- d) do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro;
- e) do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativas à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
- f) do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 159/2000, de 27 de Julho e pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro relativo ao regime jurídico das empreitadas de obras públicas;
- g) dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo regulamentos municipais.

Artigo 3.º

Competências Genéricas

1 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial do Município, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a Câmara Municipal.

2 – Por acto de delegação de competências, podem ser delegadas competências específicas nos vereadores municipais, nos termos dos artigos 65.º e 69º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e artigos 35.º a 40.º do CPA.

3 – Nos termos do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, podem ainda ser delegadas competências nos Directores de Departamento ou Chefes de Divisão Municipais, em matéria de autorização de despesas.

4 – Os serviços municipais exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Peniche, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente Norma.

Artigo 4.º

Competências Específicas da NCI

1 – A NCI é gerida e coordenada pela Câmara Municipal, que a aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos das diversas divisões e serviços municipais, tendo em vista a sua avaliação e revisão.

3 – A revisão deve ocorrer sempre que se mostre necessária atenderá, com a necessária ponderação, às sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.

4 – A Câmara Municipal procederá ao envio da NCI, bem como de todas as suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação, ao Tribunal de Contas, à

Inspecção Geral de Finanças (IGF) e à Inspecção Geral da Administração do Território (IGAT).

5 – Compete aos Dirigentes, Chefias e Responsáveis pelos sectores dos diversos departamentos, divisões e serviços municipais a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos Oficiais

1 – São considerados documentos oficiais do Município todos aqueles que, pela sua natureza, representem actos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2 – No âmbito do POCAL, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, aos custos e proveitos, bem como aos pagamentos e recebimentos:

- a) guia de recebimento;
- b) guia de débito ao tesoureiro;
- c) guia de anulação da receita virtual;
- d) requisição interna;
- e) requisição externa;
- f) factura;
- g) ordem de pagamento;
- h) folha de remunerações;
- i) guia de reposições abatidas aos pagamentos.

3 – Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e das existências, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.

4 – Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6.º

Execução da Contabilidade

1 – Na prática contabilística do Município devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.

2 – A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental do Município.

3 – No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem originar revisões ou alterações.

Artigo 7.º

Valorização do Património

A valorização do património deve ser efectuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no ponto 4 do POCAL.

Artigo 8.º

Princípios Básicos da NCI

1 – São princípios básicos da NCI:

- a) a definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objectivo de fixar e limitar as funções de controlo;
- b) a rotação periódica dos funcionários pelas diversas tarefas que desempenham;

- c) a segregação, separação ou divisão de funções, tendo em conta o facto de a função contabilística e a função operacional deverem estar de tal modo separadas que não seja possível o mesmo funcionário ter o controlo físico de um activo e, simultaneamente, ter a seu cargo o processamento dos registos a ele inerentes;
- d) o controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respectivas;
- e) a numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detectar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;
- f) a adopção de verificações e conferências independentes, visando actuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização dos erros.

2 – A nomeação dos responsáveis a que se refere a alínea a) do número anterior, bem como a sua alteração é feita por despacho do Presidente da Câmara Municipal, atendendo aos princípios referidos no mesmo número.

CAPÍTULO II

Receita e Despesa

Artigo 9.º

Tesouraria

1 – A Tesouraria é o sector onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo do Município, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 – À Tesouraria incumbem as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas municipais e de outras pessoas colectivas de direito público que lhes seja atribuído por lei e de pagamento de despesas municipais.

3 – Compete à Tesouraria, em matéria de pagamentos garantir a existência e validade da declaração da Segurança Social nos casos aplicáveis, elaborar o ofício de remessa de cheque, bem como apensar os recibos às respectivas ordens de pagamento.

4 – À Tesouraria incumbe ainda a tarefa de liquidação e cobrança de juros de mora, quando se trate de receita na fase de pagamento coercivo, designadamente, na cobrança de tarifas de água e de lixo.

5 – As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres municipais, não orçamentados, de que o Município não pode dispor por não constituírem receitas municipais.

6 – Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente no livro “Folha de Caixa”, com base no qual é elaborado o “Resumo Diário de Tesouraria” os quais são diariamente verificados e conferidos pela Secção de Contabilidade.

Artigo 10.º

Responsabilidade do Tesoureiro

1 – O Tesoureiro com maior antiguidade na categoria mais elevada, adiante designado por Tesoureiro, é responsável pelo rigoroso funcionamento da Tesouraria nos seus diversos aspectos.

2 – Não obstante o Tesoureiro municipal depender funcionalmente do Chefe da Divisão Financeira, responde directamente perante a Câmara Municipal pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 – Os funcionários e agentes em serviço na Tesouraria respondem perante o Tesoureiro pelos actos e omissões que se traduzam em situações de alcance qualquer que seja a sua natureza, devendo o Tesoureiro adoptar um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa, segundo o que se encontra em vigor nas Tesourarias da Fazenda Pública, com as devidas adaptações.

4 – O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar pelo Chefe da Divisão Financeira ou por funcionário por ele designado, nas seguintes formas:

- a) trimestralmente e sem aviso;
- b) no encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) no final e no início do mandato da Câmara Municipal eleita ou do órgão que a substitui, no caso daquela ter sido dissolvida; e
- d) quando for substituído o Tesoureiro.

5 – São lavrados termos da contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Câmara Municipal, pelo Chefe da Divisão Financeira e pelo Tesoureiro, na situação prevista na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, na situação prevista na alínea d) do número anterior.

6 – A responsabilidade do Tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto no número 1.

7 – A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estarem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 11.º

Cobrança de Receitas e Outros Fundos

1 – O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres do Município, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços municipais inicia-se com a emissão de guia de recebimento.

2 – A liquidação consiste no apuramento do montante exacto que a Câmara Municipal tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, exclusivamente, pela Tesouraria.

3 – Os serviços emissores de guias de recebimento são, nomeadamente, os seguintes:

- a) Sector de Taxas e Licenças;
- b) Secção de Apoio aos Serviços de Gestão Urbanística;
- c) Secção de Apoio ao Departamento de Energia e Ambiente;
- d) Secção de Expediente Geral, Arquivo e Apoio aos Órgãos Municipais;
- e) Secção de Contabilidade;
- f) Tesouraria;

4 – Após a emissão de guias de recebimento, haverá lugar à sua recepção e conferência na Tesouraria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente respectivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.

5 – No final do dia, as guias emitidas pelos serviços emissores serão conferidos na Secção de Contabilidade, com base nos duplicados das guias de recebimento e com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria, arquivando os duplicados de todos os documentos e devolvendo à Tesouraria, os originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.

6 – No final do dia, a Tesouraria emitirá o mapa resumo das guias emitidas por cada serviço emissor no sentido de cada um deles verificarem se as guias emitidas foram cobradas. No caso de existirem guias em estado de liquidadas, cabe ao serviço emissor efectuar as diligências necessárias para que o contribuinte, cliente ou utente efectue o pagamento da mesma.

7 – Na cobrança de receitas virtuais serão previamente debitados ao Tesoureiro os recibos para cobrança, através do serviço municipal competente, após deliberação da Câmara Municipal.

8 – Em caso de cobrança por funcionários estranhos à Tesouraria e em local diverso daquela, há a obrigatoriedade de depósito do produto da cobrança diariamente, podendo ser estabelecidos mecanismos de depósito automático. No caso de depósito bancário, cabe ao serviço de cobrança dirigir-se ao serviço emissor respectivo, com a

prova do depósito e mapa discriminativo das importâncias depositadas no sentido de ser emitida a respectiva guia, e posterior cobrança pela Tesouraria.

9 – Os postos de cobrança são objecto de balanços periódicos, efectuados pelo Chefe da Divisão Financeira ou por seu subordinado em quem delegue, e por cada posto de cobrança existe uma conta-corrente destinada ao registo e controlo das importâncias arrecadadas e entregues ou depositadas.

Artigo 12.º

Realização de Despesas

1 – As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior, respectivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.

2 – A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efectuada com base numa requisição interna ou pedido de aquisição de bem ou serviço, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

3 – A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efectuada com base em requisição externa contabilística ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase do cabimento.

4 – O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da recepção da factura ou documento equivalente, dando lugar à movimentação das contas patrimoniais, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento, após as respectivas conferências a que se refere o artigo 18.º.

5 – A liquidação corresponde à determinação do montante exacto que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respectivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização do pagamento.

6 – Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.

CAPÍTULO III

Métodos e Procedimentos de Controlo

Secção I

Disponibilidades

Artigo 13.º

Funcionamento de Caixa

1 – Na Tesouraria podem existir os meios de pagamento seguintes:

- a) moeda corrente;
- b) cheque;
- c) vale postal;
- d) transferência bancária;
- e) débito em conta;
- f) dação em pagamento, nos termos do artigo 201.º do CPPT..

2 – Os pagamentos de valor igual ou superior a 250 €, bem como o pagamento de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores devem ser efectuados, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

3 – Caso se considere necessário, poderão ser efectuados pagamentos por cheque ou transferência bancária de valor inferior ao estabelecido no número anterior.

4 – Não podem existir em caixa:

- a) cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) documentos justificativos de despesas efectuadas, com excepção das ordens de pagamento do Município;

5 – Regra geral, os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário exceder 5.000 €, o qual deve ser guardado em cofre.

7 – Todas as importâncias recebidas pelo Município deverão ser diárias e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efectuados pagamentos com essas verbas.

8 – Compete ao Chefe da Divisão Financeira, segundo as orientações da Câmara Municipal, promover a aplicação dos valores ociosos, sob a forma de uma aplicação segura e rentável para o Município.

9 – As condições de segurança e guarda de valores no que respeita, designadamente, às instalações, equipamentos, cofre ou caixa-forte são adequadas e devem evidenciar um bom estado de conservação e funcionamento, encontrando-se as chaves dos equipamentos na posse do Chefe da Divisão Financeira, para além do Tesoureiro.

Artigo 14.º

Fundo de Maneio

Para efeitos de controlo dos fundos de maneo, a Câmara Municipal deverá aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo nele ser definido:

- a) a natureza da despesa a pagar;
- b) o limite máximo mensal;
- c) a afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- d) os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem periódica;
- e) a sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa;
- f) a sua reposição até ao último dia útil de cada exercício económico.

Artigo 15.º
Contas Bancárias

1 – Compete à Câmara Municipal deliberar sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.

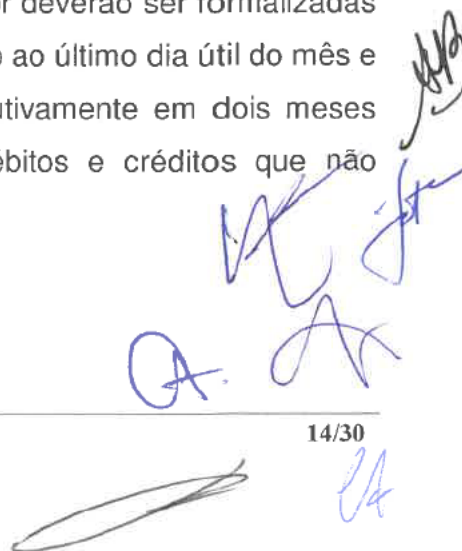
2 – Nos casos de verbas de receitas legalmente consignadas, bem como de verbas de operações de tesouraria, deverão ser abertas contas bancárias exclusivamente para tais movimentações.

3 – As contas bancárias são tituladas pelo Município de Peniche e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do Presidente da Câmara Municipal ou dos respectivos substitutos na sua ausência, devendo o Tesoureiro manter permanentemente actualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias.

4 – Para efeitos de controlo da Tesouraria, são obtidos junto das instituições bancárias extractos de todas as contas que o Município é titular.

5 – Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores existentes na Tesouraria, são efectuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos procedendo-se de imediato, nas situações que o justifiquem, à sua regularização. As reconciliações bancárias serão efectuadas por um funcionário a nomear pelo Chefe da Divisão Financeira, que não se encontre afecto à Tesouraria nem à Contabilidade e que não tenha acesso às respectivas contas correntes.

6 – As reconciliações bancárias referidas no número anterior deverão ser formalizadas em formulário próprio preparado para o efeito, reportar-se-ão ao último dia útil do mês e em caso de itens de reconciliação que apareçam consecutivamente em dois meses deverão ser prontamente investigados, bem como os débitos e créditos que não tenham sido contabilizados.



Artigo 16.º

Emissão e Guarda de Cheques

- 1 – Compete à Tesouraria a emissão dos cheques para pagamento de despesas efectuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respectivos documentos de suporte.
- 2 – Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, devendo o espaço em frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, sendo escriturados, por ordem referencial, na respectiva conta corrente da instituição bancária.
- 3 – Cabe ao Tesoureiro ou ao seu substituto a guarda dos cheques não preenchidos e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, devendo neste caso, inutilizarem-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente e quando se trate de cheques em trânsito cujo período de validade de seis meses terminou, procede-se ao cancelamento junto da instituição bancária, registando-se contabilisticamente as regularizações.
- 4 – Em caso algum será permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

Secção II

Relações com Terceiros

Artigo 17.º

Contas de Terceiros e Endividamento

- 1 – Periodicamente, a Secção de Contabilidade deverá proceder à reconciliação entre extractos de conta corrente de clientes e fornecedores com as contas do Município.
- 2 – As reconciliações referidas no número anterior aplicam-se, nos mesmos termos, às contas de outros devedores e credores, Estado e outros entes públicos e empréstimos com instituições bancárias, incluindo, nestes últimos, o controlo do cálculo dos juros e a

confirmação dos saldos dos empréstimos vigentes, que deverão ser efectuados apenas anualmente.

3 – Todos os débitos e créditos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.

4 – As finalidades dos empréstimos contraídos e concedidos devem estar previamente definidas e, quanto aos primeiros, o pedido de autorização à Assembleia Municipal para a sua contracção deve ser acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo da capacidade de endividamento municipal, no caso de empréstimos de médio e longo prazos.

5 – O endividamento municipal deverá orientar-se por princípios de rigor e eficiência, prossequindo os objectivos de:

- a) minimização de custos directos e indirectos numa perspectiva de longo prazo;
- b) garantia de uma distribuição equilibrada de custos pelos vários orçamentos anuais;
- c) prevenção de excessiva concentração temporal de amortização;
- d) não exposição a riscos excessivos.

6 – Para efeitos de controlo do endividamento, são obtidos junto das instituições bancárias extractos de todas as contas que o Município é titular e sempre que se justifique, o Chefe da Divisão Financeira apresentará um relatório sobre a situação financeira, tendo em conta os limites fixados no artigo 24.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto e em outra legislação reguladora desta matéria.

Artigo 18.º

Conferência de Facturas e Outros Documentos

1 – As facturas ou documentos equivalentes serão recebidas pelo correio ou directamente na Secção de Património e Aprovisionamento / Contabilidade e são conferidas quanto às matérias de direito e de facto:

- a) verificação dos requisitos legais mínimos das facturas ou documentos equivalentes, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º e artigo 35.º do CIVA, conjugado com os artigos 3.º, 4.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de Fevereiro e demais legislação aplicável;
- b) verificação dos cálculos aritméticos, em especial no que respeita à aplicação das regras de arredondamento, bem como às somas, multiplicações, descontos efectuados e outros;
- c) confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
- d) confronto com a guia de remessa, guia de transporte ou outro título de transporte e com a requisição externa contabilística ou contrato;
- e) classificação patrimonial dos documentos e lançamento dos mesmos nas contas de terceiros respectivas, relativas a “Facturas em recepção e conferência”, incluindo a imputação de despesas adicionais, como transportes, fretes, seguros, instalação e montagem e outros ao custo de aquisição dos bens;
- f) as facturas deverão conter o carimbo de conferido e a assinatura do conferente com referência expressa ao documento de suporte (n.º de contrato, n.º de requisição ou n.º de processo de aquisição e n.º de cabimento), se nas mesmas ainda não constarem;
- g) Após a conferência, cabe à Secção de Contabilidade proceder ao lançamento definitivo nas contas de terceiros respectivas e à emissão da ordem de pagamento.

4 – Sempre que as facturas respeitam a bens do imobilizado, a Secção de Contabilidade só emitirá a ordem de pagamento se nas mesmas constar o número de inventário, a unidade orgânica à qual o bem ficou afecto, o carimbo e a assinatura do funcionário da Secção de Património e Aprovisionamento.

5 – Caso existam cópias das facturas, nelas será obrigatoriamente aposto o carimbo de “duplicado”, a fim de prevenir eventuais processamentos e pagamentos indevidos e as

mesmas farão parte do processo de aquisição juntamente com os duplicados ou cópias dos originais dos demais documentos.

6 – A solicitação da anulação e substituição, bem como de 2.^{as} vias de facturas ou documentos equivalentes é efectuada pela Secção de Contabilidade / Aprovisionamento e Património.

7 – Em caso algum é permitido que as facturas ou documentos equivalentes permaneçam em poder de outros serviços, para além dos atrás mencionados.

8 – A ordem de pagamento é conferida e assinada pelo Director do Departamento de Administração e Finanças e autorizada pelo Presidente da Câmara, ou por quem ele delegue.

9 – Quando a factura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do responsável do Tesoureiro, na ordem de pagamento.

Artigo 19.º

Plano de Tesouraria

1 – A Câmara Municipal cumpre atempadamente todos os compromissos decorrentes dos empréstimos, dos contratos e outras obrigações com fornecedores e prestadores de serviços, bem como todas as obrigações impostas por lei, que incluem as respeitantes a operações de tesouraria, designadamente, cobranças para o Estado, em especial, no que respeita às importâncias liquidadas, retidas ou descontadas para posterior entrega nos Cofres do Estado, cobranças para associações e sindicatos e cobranças para funcionários.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, mensalmente será elaborado um plano de tesouraria que incluirá uma previsão dos recebimentos e dos pagamentos que ocorrerão durante esse período, pelo Chefe da Divisão Financeira.

3 – Na selecção dos pagamentos a efectuar, deverão respeitar-se por ordem sequencial:

- a) os encargos obrigatórios ou decorrentes da lei;
- b) os encargos assumidos e não pagos em exercícios anteriores, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos;
- c) os encargos assumidos durante o exercício corrente, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos.

Secção III

Existências

Artigo 20.º

Aquisições e Entradas em Armazém ou Econmato

1 – As aquisições são feitas pela Secção de Património e Aprovisionamento, com base num pedido de aquisição ou num plano de aprovisionamento composto pelas necessidades previstas ou efectivas de bens, evidenciadas ou não por um nível de stock abaixo do stock de segurança ou por uma ruptura de stocks no Armazém, através de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

2 – As encomendas em curso devem estar evidenciadas nas fichas de stocks, bem como as entregas parciais.

3 – A selecção de fornecedores, bem como todos os contactos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pela Secção de Património e Aprovisionamento ou pelo Júri ou Comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, atendendo a um dos seguintes critérios:

- a) o da proposta economicamente mais vantajosa para o Município;
- b) unicamente o do mais baixo preço.

4 – A entrega das aquisições é feita no Armazém, mesmo que se destinem a aplicação imediata em obras por motivo de ruptura de stocks, sendo emitida uma guia de entrada com numeração sequencial e actualizada a ficha de stocks, após a recepção física, quantitativa (contagem, pesagem e ou medição) e qualitativa e respectiva confrontação

com as guias de remessa e cópia da requisição externa contabilística, nas quais são apostos os carimbos de “Conferido” e “Recebido” (ou “Entrada em Armazém”), se for o caso, juntamente com a data e a assinatura do funcionário que efectuou tais tarefas, ou serão remetidas à Secção de Património e Aprovisionamento para resolução dos problemas ou irregularidades surgidas.

5 – Quando não houver possibilidade de efectuar de imediato a conferência do número anterior, deve tal facto ser mencionado nos documentos respectivos, ficando os materiais sujeitos a posterior conferência.

Artigo 21.º

Saídas de Armazém

1 – O Armazém apenas faz entregas mediante a apresentação de requisições internas devidamente autorizadas pelo responsável do serviço requisitante.

2 – No momento da saída do Armazém, será emitida uma guia de saída que será assinada por todos os intervenientes e será actualizada a respectiva ficha de stocks que será movimentada por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em Armazém..

3 – As sobras de bens serão obrigatoriamente devolvidas ao Armazém, através de guia de devolução.

Artigo 22.º

Sistema de Inventário e Gestão de Stocks

1 – As entradas em Armazém são lançadas pelo Armazém respectivo, ou pela Secção de Património e Aprovisionamento, através de movimentos de stock, os quais originarão notas de lançamento para registo nas contas respectivas com base nas facturas já conferidas e as saídas são lançadas pelas guias de saída de Armazém, segundo os métodos de custeio definidos no POCAL, estando estas contas permanentemente actualizadas e sujeitas a reconciliações periódicas com as fichas de stocks do Armazém. As notas de lançamento geradas na aplicação de contabilidade serão conferidas na Secção de Contabilidade.

2 – É expressamente proibido recepcionar qualquer bem sem que o mesmo venha acompanhado pela competente guia de remessa ou documento equivalente, no caso de entrega no Armazém, ou pela competente guia de saída, no caso de entrega do Armazém no serviço operativo requisitante.

3 – As guias de entrada, guias de remessa ou documentos equivalentes e guias de saída que dão entrada ou que são emitidas diariamente no Armazém, deverão ser remetidas no final do dia pelo responsável do Armazém para a secção de Património e Aprovisionamento.

4 – As existências são periodicamente, e sem aviso prévio, sujeitos a inventariação física pelo responsável da Secção de Património e Aprovisionamento, devendo realizar-se pelo menos uma inventariação física por ano, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

5 – No momento da inventariação referida no número anterior, são verificados o estado e condições das existências, bem como o estado do Armazém, no que respeita, designadamente, à arrumação, à protecção, à localização e à movimentação das existências, assegurando que o acesso ao Armazém está limitado aos funcionários autorizados.

6 – Periodicamente, é avaliado, pelo responsável do Armazém, o período de rotação das existências, controlando-se os níveis de stocks e (re)estabelecendo-se níveis de stocks mínimos e de segurança, os quais devem constar nas fichas de stocks.

Secção IV
Imobilizado

Artigo 23.º
Aquisições

1 – As aquisições de bens são feitas pela Secção de Património e Aprovisionamento, de acordo com uma proposta de aquisição ou com o plano plurianual de investimentos ou com base em deliberações da Câmara Municipal nos casos previstos na Lei, através de requisição externa contabilística ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços e com empreitadas.

2 – A selecção de fornecedores e empreiteiros, bem como todos os contactos referentes à negociação e estabelecimento de compromissos com os mesmos é feita exclusivamente pela Secção de Património e Aprovisionamento, pelo Júri ou Comissão, consoante o tipo de procedimento de aquisição, ou pela Divisão de Planeamento de Obras e Infra-estruturas, respectivamente, atendendo a um dos seguintes critérios:

- a) o da proposta economicamente mais vantajosa para o Município;
- b) unicamente o do mais baixo preço.

3 – No caso de fornecimentos, a entrega dos bens adquiridos é feita no Sector designado, obrigatoriamente distinto da Secção de Património e Aprovisionamento, com excepção dos bens de economato, onde se efectuará a recepção física, quantitativa e qualitativa e respectiva confrontação com as guias de remessa e cópia da requisição externa, nas quais são apostos os carimbos de “Conferido” e “Recebido”, se for o caso, ou serão remetidas à Secção de Património e Aprovisionamento para resolução dos problemas ou irregularidades surgidas.

Artigo 24.º

Regras sobre a Inventariação

1 – As fichas de inventário de imobilizado e de títulos são mantidas permanentemente actualizadas na Secção de Património e Aprovisionamento, devendo ser realizadas, trimestralmente e pelo Chefe da Secção de Contabilidade, ou por funcionário por ele designado, reconciliações entre os registos das fichas de inventário de imobilizado e os registos contabilísticos, quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 – Os bens do activo imobilizado são sujeitos a verificação física e respectiva conferência com os registos pelo responsável da Secção de Património e Aprovisionamento ou por funcionário por ele designado, sempre que se mostre pertinente e obrigatoriamente em Dezembro de cada ano, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

3 – Em Janeiro de cada ano, a Secção de Património e Aprovisionamento procederá ao inventário anual e enviará um inventário patrimonial actualizado, a cada Director de Departamento ou Chefe de Divisão, composto por folhas de carga correspondentes aos gabinetes, serviços, secções, sectores ou salas segundo a estrutura física onde se localizam os bens, com discriminação dos bens aí colocados, a fim de o mesmo ser devidamente subscrito pelos responsáveis a quem os bens estão afectos, após a sua conferência.

4 – As folhas de carga a que se refere o número anterior deverão permanecer sempre actualizadas, pelo que verificando-se alterações ao inventário, deverão as mesmas ser substituídas, se for o caso, até ao 5.º dia útil seguinte ao da ocorrência da alteração.

5 – As viaturas, as máquinas e os equipamentos são objecto de controlo de utilização e funcionamento e encontram-se perfeitamente identificados os responsáveis pelos bens, cometendo-se ao responsável da Secção de Património e Aprovisionamento ou funcionário por ele designado a conferência dos mesmos.

6 – As chaves dos bens imóveis do Município ficarão com o responsável por cada bem, com cópias guardadas na Secção de Património e Aprovisionamento.

Artigo 25.º

Amortizações

Na amortização dos bens do activo imobilizado sujeitos a deperecimento seguir-se-ão as regras constantes no Regulamento do Inventário e Cadastro do Património do Município de Peniche, com respeito pelos princípios contabilísticos da consistência e da especialização.

Artigo 26.º

Investimentos Financeiros

1 – Semestralmente, é feita uma análise da evolução dos investimentos financeiros pelo Chefe da Divisão Financeira e no final de cada exercício, é efectuada uma verificação e confirmação à carteira de títulos detidos, que devem estar devidamente guardados na caixa-forte da Tesouraria, pelo responsável da Secção de Património e Aprovisionamento.

2 – No que respeita aos investimentos financeiros em bens imóveis aplicam-se as disposições relativas ao imobilizado corpóreo.

Artigo 27.º

Imobilizações em Curso

1 – Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração directa, é aberta, respectivamente, uma conta corrente de empreitada ou uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais, no Departamento de Obras Municipais, as quais serão conciliadas com os registos nas contas correntes existentes na Secção de Contabilidade e na Secção de Património e Aprovisionamento.

2 – As imobilizações em curso são contabilizadas mediante as fases de construção e sempre que um bem se torna operacional é elaborada uma informação pelo

Departamento de Obras Municipais, visando a transferência do mesmo para os bens do domínio público, imobilizado corpóreo pela Secção de Contabilidade que, após proceder à valorização do bem, enviará informação à Secção de Património e Aprovisionamento, a fim de proceder à sua inventariação.

3 – No final de cada exercício é efectuada uma análise e avaliação cuidadosa ao estado de execução física de todas as construções pelos serviços operativos executores, conjuntamente com o Sector do Património.

Secção V

Outros Métodos e Procedimentos

Artigo 28.º

Provisões

1 – Em situações que tenham riscos associados e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, podem ser constituídas provisões, designadamente, para aplicações de tesouraria, para cobranças duvidosas, para depreciação de existências, para obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, de acidentes no trabalho e de doenças profissionais, para depreciação de existências e para investimentos financeiros, pelo valor adequado, tendo em conta as necessidades reais.

2 – Compete ao Chefe da Divisão Financeira decidir sobre a constituição, reforço ou anulação de provisões, com base nos elementos fornecidos por funcionário da Secção de Contabilidade, atendendo aos princípios contabilísticos da especialização e da prudência e às regras específicas constantes no POCAL para cada provisão.

Artigo 29.º

Fundos Próprios

1 – A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pela Assembleia Municipal mediante proposta fundamentada da Câmara Municipal, tendo em conta o disposto nos números 2 a 4.

2 – No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados Transitados» e caso haja saldo positivo nesta conta, o seu montante pode ser repartido da seguinte forma:

- a) Reforço do património;
- b) Constituição ou reforço de reservas.

3 – É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponda a 20% do activo líquido.

4 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta 571 «Reservas legais», no valor mínimo de 5% do resultado líquido do exercício.

5 – As doações devem estar contabilizadas adequadamente na conta 576 «Doações» ou 577 «Reservas decorrentes da transferência de activos», consoante os casos, implicando a inventariação respectiva do activo doado à Câmara Municipal, ou do abate do activo doado pela Câmara Municipal, para além das demais disposições legais aplicáveis em matéria de competências.

Artigo 30.º

Subsídios e Transferências

1 – Na contabilização dos subsídios obtidos, há que fazer a distinção entre subsídios destinados à exploração, subsídios destinados ao investimento que tenham por base elementos do activo imobilizado amortizáveis e subsídios que não tenham por base elementos do activo imobilizado amortizáveis, nem se destinem à exploração.

2 – Se os subsídios se destinam à exploração, ou seja, têm como objectivo influenciar níveis de produção, preços ou remunerações dos factores de produção, são contabilizados na conta 743 «Subsídios correntes obtidos», à medida em que forem transferidos.

3 – Se os subsídios se destinam ao investimento e têm por base elementos do activo imobilizado amortizáveis, deve ser incluído no resultado líquido do exercício uma parte do subsídio na mesma proporção da amortização.

4 – Se os subsídios não têm por base elementos do activo imobilizado amortizáveis, nem se destinam à exploração, devem ser registados na conta 575 «Subsídios», à medida em que forem transferidos.

5 – Todos os subsídios obtidos e atribuídos devem ser objecto de registo cronológico nos correspondentes mapas estabelecidos no POCAL, os quais serão objecto de avaliação física e escritural periódico no que respeita à execução das finalidades a que se destinam.

6 – A atribuição de subsídios é feita por deliberação da Câmara Municipal de Peniche, em respeito por todos os preceitos legais vigentes nessa matéria, incluindo as condições gerais a observar nessa atribuição, designadamente, em matéria fiscal.

CAPÍTULO IV

Disposições Comuns

Artigo 31.º

Contabilidade de Custos

A contabilidade de custos é obrigatória no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços, nos termos e segundo as regras estabelecidas no POCAL.

Artigo 32.º

Documentos escritos, despachos e informações

1 – Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos devem identificar os seus subscritores de forma bem elegível e na qualidade em que o fazem.

2 – Deve a Câmara Municipal ser informada, de acordo com o dever de informação estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e no CPA, pelos directores, chefes ou responsáveis dos serviços municipais, sobre a execução da presente Norma.

Artigo 33.º

Acções Inspectivas

1 – Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente da Câmara Municipal, mediante requisição do inspector ou inquiridor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

2 – O disposto no número anterior é extensível a acções inspectivas noutras áreas, devendo os funcionários actuar em conformidade com o princípio da colaboração e deveres de cooperação.

Artigo 34.º

Inventário Geral

Os métodos e procedimentos específicos de controlo desta NCI são complementados pelos respeitantes às regras de inventariação do património municipal a que se refere o Regulamento do Inventário e Cadastro do Património do Município de Peniche.

Artigo 35.º

Registos e Sistema Informático

1 – Os registos contabilísticos devem ser processados informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outras secções que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo “palavras-chave” .

2 – A unidade central de processamento deve encontrar-se guardada em local seguro e com a necessária protecção contra riscos de incêndio, roubo ou outros e o acesso às instalações deve estar restringido ao pessoal informático, chefias de serviços e Câmara Municipal.

3 – Consoante o sistema informático existente na Câmara Municipal, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente Norma serem efectuados automaticamente.

4 – A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.

5 – O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores correctos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 36.º

Prazos de escrituração e outros

A escrituração deve estar actualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, da prestação de contas e, sempre que possível, os estabelecidos em dívidas a terceiros.

Artigo 37.º

Violação de normas do RCI

Por actos que contrariem o preceituado nesta Norma respondem, directamente, os directores de departamento e chefes de divisão por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade pessoal e disciplinar do autor do acto.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 38.º

Implementação e Medidas Complementares

- 1 – A presente Norma entra em vigor após a sua aprovação pela Câmara Municipal.
- 2 – Para a implementação, poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma e deverão ser promovidas acções de informação e formação com o objectivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 39.º

Alterações

A presente Norma pode ser alterado por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 40.º

Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, exarada em informação do Director de Departamento de Administração e Finanças, tendo em conta os princípios básicos estabelecidos no art.º 8.º desta Norma.

Artigo 41.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras estabelecidas na presente Norma.

então 6 meses de vida.

Azarado com o destino, tinha sete anos quando sua mãe viu a morte chegar agarrada a um fio de electricidade.

Contrariando as rasteiras da vida da sua criancice, sempre nos habituámos a ver o António Catarino alegre e bem disposto, contagiando todos aqueles que com ele foram lidando de perto.

Andou, também, como era tradição para muitos jovens da sua idade, a aprender a atar redes dos 11 aos 17 anos, tirando pelo meio a cédula aos 15 anos.

Fintando a aprendizagem recebida, iniciou a vida de marinho como ajudante de motorista aos 17 anos a bordo da traineira "Nicete", propriedade da Algarve Exportadora.

Como ajudante conheceu as embarcações de cerco "Benito", "Graciosa", "Nova Era" e "Sete Anões".

Passando com 24 anos de idade à categoria de motorista na traineira "Bairrista".

Com a chegada do 25 de Abril, abraçou, como muitos outros, a esperança na emancipação profissional e humana, através do Movimento Cooperativo da Pesca, embarcando na Cooperativa "Luta dos Pescadores".

Dela saiu passados alguns anos para terminar a sua actividade de motorista marinho na traineira "Rio Minho", no ano 2000.

Hoje é um reformado da pesca, entretendo os seus dias em terra, dando apoio técnico a embarcações de pesca.

Também, como muitos outros, foi sindicalista e dirigente da cooperativa de pesca.

Como muitos outros, continua com a esperança em dias melhores para os seus filhos, para os seus netos e para os filhos e netos de todos os outros.

DIA MUNDIAL DOS MUSEUS:

Considerando que, no próximo dia 18 irá decorrer o Dia Mundial dos Museus e o 22.º aniversário do Museu de Peniche, foi presente uma proposta no sentido de que a entrada no museu seja livre nesse dia e não se cobrem taxas pelas visitas.

- Deliberado que, à semelhança do que tem acontecido nos anos anteriores, aprovar, conforme proposto.

REGULAMENTO DE CONTROLO INTERNO:

* Foi presente e apreciado o texto do regulamento em epígrafe, já presente em reunião anterior.

- Deliberado aprovar.

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO - RUMO AOS SABERES:

* Elaborado pelo Gabinete Jurídico Municipal, foi presente o projecto de protocolo a celebrar com a CERCIPENICHE.

- Deliberado aprovar o texto do protocolo a celebrar e autorizar o Senhor Presidente da Câmara ou a quem legalmente o substitua a outorgá-lo em nome do Município.

PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO:

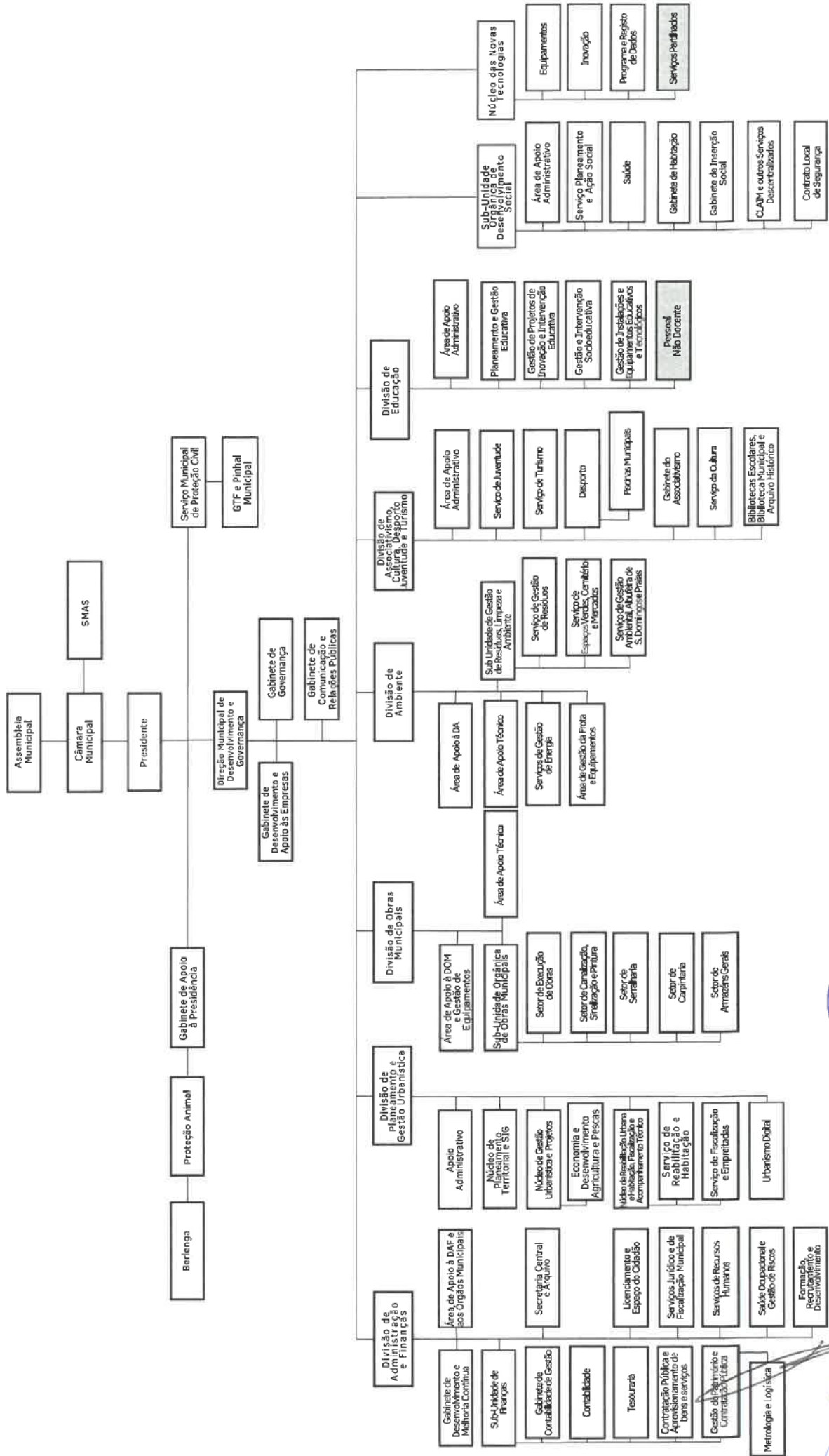
* Foi presente o texto de protocolo a celebrar com o Centro de Formação de Professores de Peniche.

- Deliberado aprovar o texto do protocolo a celebrar e autorizar o Senhor Presidente da Câmara ou a quem legalmente o substitua a outorgá-lo em nome do Município.

ANEXO II – Organograma



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are arranged in a cluster, with some appearing to be crossed out or corrected.



[Assinaturas manuais em azul]

[Assinatura manua em azul]

ANEXO III – Ativos intangíveis

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature, the number 11, and the initials "AR".

Período : 2022/01/01 2022/12/31

(Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Apuramento dos Resultad

Visualizar Contas s/ Mov. ? S Euros

RUBRICAS (1)	Designação	Início do Período				Final do Período			
		Quantia bruta (2)	Amortizações Acumuladas (3)	Perdas por Imparidades Acumuladas (4)	Quantia escriturada (5)=(2)-(3)-(4)	Quantia bruta (6)	Amortizações Acumuladas (7)	Perdas por Imparidades Acumuladas (8)	Quantia escriturada (9)=(6)-(7)-(8)
	Ativos Intangíveis	2.529.273,96	1.809.378,02		719.895,94	2.734.479,29	1.943.666,45		790.812,84
AI1	Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural								
AI2	Goodwill								
AI3	Projetos de desenvolvimento	442.266,89	393.215,12		49.051,77	442.266,89	418.703,79		23.563,10
AI4	Programas de computador e sistemas de informação	1.621.199,26	1.416.162,90		205.036,36	1.826.404,59	1.524.962,66		301.441,93
AI5	Propriedade industrial e intelectual								
AI6	Outros								
AI7	Ativos intangíveis em curso	465.807,81			465.807,81	465.807,81			465.807,81
Total :		2.529.273,96	1.809.378,02		719.895,94	2.734.479,29	1.943.666,45		790.812,84

Período : 2022/01/01 2022/12/31

(Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Apu

Visualizar Contas s/ Mov. ? S Euros

ROBRECIA	Designação	Quantia escriturada inicial	Variações							Quantia escriturada final	
			Adições	Transferências Inter. Entid.	Revalorizações	Revers. perdas por Imparidades	Perdas por Imparidade	Amortizações por período	Diferenças cambiais		Diminuições
AI1	Ativos Intangíveis	19.895,94	205.205,33					-134.288,43			90.812,84
AI2	Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural										
AI3	Goodwill	49.051,77						-25.488,67			23.563,10
AI4	Projetos de desenvolvimento										
AI4	Programas de computador e sistemas de informação	205.936,36	205.205,33					-108.799,76			301.441,93
AI5	Propriedade industrial e intelectual										
AI6	Outros										
AI7	Ativos intangíveis em curso	465.807,81									465.807,81
Total :		19.895,94	205.205,33					-134.288,43			90.812,84

Período : 2022/01/01 2022/12/31

(Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Apu

Visualizar Contas s/ Mov. ? S Euros

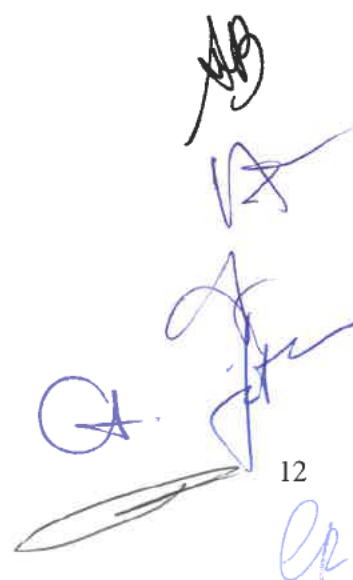
RUBRICA	Designação	Adições									
		Internas	Compra	Cessão	Transferência ou troca	Doação, herança legado/perdido a favor do estado	Doação em Pagamento	Locação Financeira	Fusão, cisão reestruturação	Outras	Total
AI1	Ativos Intangíveis									205.205,33	205.205,33
AI2	Ativos intangíveis de domínio público, património histórico, artístico e cultural										
AI3	Goodwill										
AI4	Projetos de desenvolvimento										
AI4	Programas de computador e sistemas de informação									205.205,33	205.205,33
AI5	Propriedade industrial e intelectual										
AI6	Outros										
AI7	Ativos intangíveis em curso										
Total :										205.205,33	205.205,33







ANEXO IV – Ativos fixos tangíveis



Handwritten signatures in black and blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

Período : 2022/01/01 2022/12/31

(Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Apuramento dos Resultad

Visualizar Contas s/ Mov. ? S Euros

RUBRICAS (1)	Designação	Início do Período				Final do Período			
		Quantia bruta (2)	Depreciações Acumuladas (3)	Perdas por Imparidades Acumuladas (4)	Quantia escriturada (5)=(2)-(3)-(4)	Quantia bruta (6)	Depreciações Acumuladas (7)	Perdas por Imparidades Acumuladas (8)	Quantia escriturada (9)=(6)-(7)-(8)
	Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural	26.784.466,17	12.186.266,59		14.598.199,58	26.947.357,97	13.212.010,80		13.735.347,17
AFT11	Terrenos e recursos naturais	5.376.404,75			5.376.404,75	5.376.404,75			5.376.404,75
AFT12	Edifícios e outras construções	11.901.225,68	6.800.456,32		5.100.769,36	11.901.225,68	7.395.100,84		4.506.124,84
AFT13	Infraestruturas	9.219.087,29	5.385.481,11		3.833.606,18	9.361.845,94	5.816.580,80		3.545.265,14
AFT14	Património histórico, artístico e cultural	287.748,45	329,16		287.419,29	307.881,60	329,16		307.552,44
AFT15	Outros								
AFT16	Bens de domínio público em curso								
	Ativos fixos em concessão								
AFT21	Terrenos e recursos naturais								
AFT22	Edifícios e outras construções								
AFT23	Infraestruturas								
AFT24	Património histórico, artístico e cultural								
AFT25	Ativos fixos em concessão em curso								
	Outros ativos fixos tangíveis	42.510.867,01	15.171.073,09		27.339.793,92	47.563.468,13	16.257.215,78		31.306.252,35
AFT31	Terrenos e recursos naturais	3.477.204,37			3.477.204,37	3.693.204,37			3.693.204,37
AFT32	Edifícios e outras construções	19.900.903,12	5.088.363,59		14.812.539,53	20.389.834,63	5.617.224,52		14.772.610,11
AFT33	Equipamento básico	3.793.643,32	2.658.151,49		1.135.491,83	3.951.641,77	2.879.744,62		1.071.897,15
AFT34	Equipamento de transporte	5.039.970,60	3.493.753,98		1.546.216,62	4.897.307,55	3.663.281,11		1.234.026,44
AFT35	Equipamento administrativo	1.346.204,65	1.166.442,97		179.761,68	1.487.438,57	1.262.912,36		224.526,21
AFT36	Equipamentos biológicos								
AFT37	Outros	3.255.166,38	2.764.361,06		490.805,32	3.290.477,21	2.834.053,17		456.424,04
AFT38	Ativos fixos tangíveis em curso	5.697.774,57			5.697.774,57	9.853.564,03			9.853.564,03
	Total :	69.295.333,18	27.357.339,68		41.937.993,50	74.510.826,10	29.469.226,58		45.041.599,52

Período : 2022/01/01 2022/12/31 Visualizar Contas s/ Mov. ? S (Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Apu

Euros

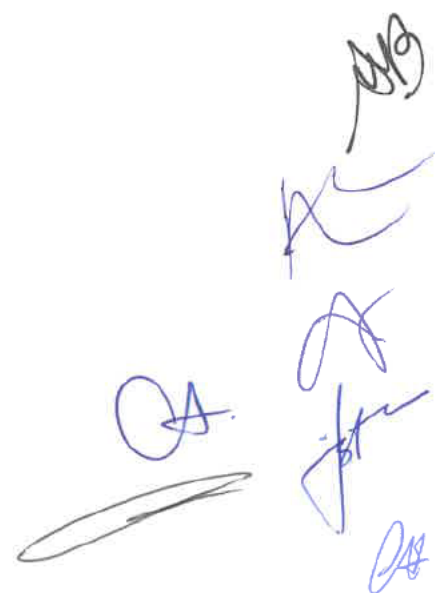
ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	Quantia escriturada inicial	Variações no período								Quantia escriturada final
		Adições	Transferências internas à entidade	Revalorizações	Reversões de perdas por imparidade	Perdas por imparidade	Depreciações do período	Diferenças cambiais	Diminuições	
Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural	14.598.199,58	162.891,80					-1.025.744,21			13.735.347,17
Terrenos e recursos naturais	5.376.404,75									5.376.404,75
Edifícios e outras construções	5.100.769,36						-594.644,52			4.506.124,84
Infraestruturas	3.833.606,18	142.758,65					-431.099,69			3.545.265,14
Património histórico, artístico e cultural	287.419,29	29.133,15								307.552,44
Outros										
Bens de domínio público em curso										
Ativos fixos em concessão										
Terrenos e recursos naturais										
Edifícios e outras construções										
Infraestruturas										
Património histórico, artístico e cultural										
Ativos fixos em concessão em curso										
Outros ativos fixos tangíveis	27.339.793,92	5.625.825,49	-231.829,51				-1.424.627,81		-2.909,71	31.306.252,35
Terrenos e recursos naturais	3.477.204,37	216.000,00								3.693.204,37
Edifícios e outras construções	14.812.539,53	488.931,51					-528.860,93			14.772.610,11
Equipamento básico	1.135.491,83	174.266,09					-237.880,77			1.071.877,15
Equipamento de transporte	1.516.216,62	110.363,95					-419.644,42		-2.909,71	1.234.026,14
Equipamento administrativo	179.761,68	141.233,92					-96.469,39			224.526,21
Equipamentos biológicos										
Outros	490.805,32	107.391,02					-141.772,30			456.424,04
Ativos fixos tangíveis em curso	5.697.774,57	4.387.619,00	-231.829,51							9.853.564,03
Total :	41.937.993,50	57.88.717,29	-231.829,51				-2.450.372,02		-2.909,71	45.041.599,52

Período : 2022/01/01 2022/12/31 Visualizar Contas s/ Mov. ? S

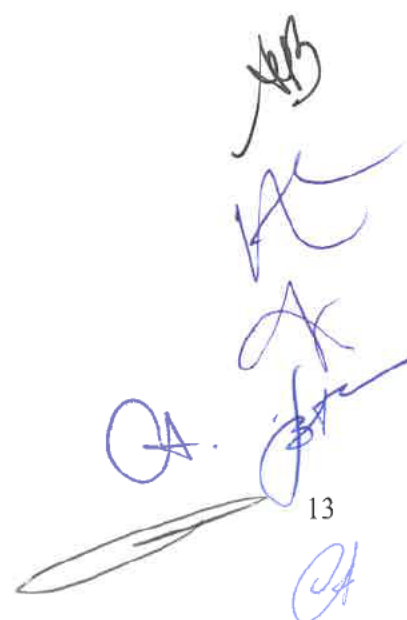
(Periodicidade Trimestral / Período Trimestral Após Aju

Euros

ATIVOS FIXOS TANGÍVEIS	Adições										
	Internas	Compra	Cessão	Transferência ou troca	Expropriação	Doação, herança, legado ou perdido a favor do Estado	Doação em pagamento	Locação financeira	Posição, cessão, reestruturação	Outras	Total
Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural		142.678,37								20.213,43	162.891,80
Terrenos e recursos naturais											
Edifícios e outras construções											
Infraestruturas		142.678,37								80,28	142.758,65
Património histórico, artístico e cultural										20.133,15	20.133,15
Outros											
Bens de domínio público em curso											
Ativos fixos em concessão											
Terrenos e recursos naturais											
Edifícios e outras construções											
Infraestruturas											
Património histórico, artístico e cultural											
Ativos fixos em concessão em curso											
Outros ativos fixos tangíveis	27.512,72	5.079.770,17		458,00						518.084,60	5.625.825,49
Terrenos e recursos naturais		216.000,00									216.000,00
Edifícios e outras construções	1.305,44	476.151,17								11.474,90	488.931,51
Equipamento básico	5.601,58			458,00						168.226,51	174.286,09
Equipamento de transporte	19.516,43									90.847,52	110.363,95
Equipamento administrativo	542,06									140.651,86	141.233,92
Equipamentos biológicos											
Outros	547,21									106.843,81	107.391,02
Ativos fixos tangíveis em curso		4.387.619,00									4.387.619,00
Total :	27.512,72	5.222.448,54		458,00						538.298,03	5.788.717,29



**ANEXO V – Empréstimos obtidos – empréstimos bancários e
outros empréstimos**



Handwritten signatures in black and blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones stacked vertically on the right.

Câmara Municipal de Peniche
Quadro 7.1 - Empréstimos obtidos - Empréstimos bancários

Anos: 2022
(unidade: euro)

Estabilidade	Data de contratação	Data de visto do TC	Prazo do contrato	Capital		Taxa de Juros		Pagamentos de anos anteriores			Pagamento do ano			Reserva vencida e não paga	Saldo em 1 de Janeiro	Saldo em 31 de dezembro	Observações
				Contratada	Utilizada	Inicial	Atual	Amortização	Juros	Total	Amortização	Juros	Total				
MÉDIO E LONGO PRAZO																	
Classe Geral de Depósitos - Contas de 1 Figo no Saldo Corrente (a)	26/01/1998		25 A	11.721,75	11.721,75	2,65%	0,77%	10.338,06	3.105,55	13.944,61	588,70	2,16	550,86		885,69	294,92	O valor em dívida no final do ano venceu-se em 2023
Classe Geral de Depósitos - Contas de 4 Figo no Saldo Corrente (a)	01/05/1998	10/12/1997	25 A	584.481,49	584.481,49	3,20%	1,10%	568.603,13	154.556,74	695.249,77	29.655,77	126,48	29.292,25		43.788,27	14.822,50	O valor em dívida no final do ano venceu-se em 2023
Classe Geral de Depósitos de Investimento - Ampliação do Centro Escolar da Casa Moradia (b)	09/01/2007	02/02/2007	15 A	839.700,00	839.700,00	3,75%	0,60%	707.926,66	40.696,32	748.622,98	65.886,70	0,00	65.886,70		131.773,34	65.886,64	O valor em dívida no final do ano venceu-se em 2023
Classe Geral de Depósitos de Investimento - Recuperação do Espaço das Marinhais (b)	27/01/2010	05/04/2010	15 A	565.000,00	565.000,00	2,55%	3,46%	402.308,38	72.681,53	472.890,61	47.683,32	1.827,47	48.510,79		164.791,62	117.708,20	O valor em dívida no final do ano venceu-se entre 2023 e 2025
Classe Geral de Depósitos de Investimento - Centro do Alto Residencial (b)	25/02/2010	17/03/2010	15 A	702.000,00	648.226,68	2,40%	1,13%	508.289,36	61.378,83	569.668,19	39.981,92	1.309,66	41.371,58		139.926,72	99.954,00	O valor em dívida no final do ano venceu-se entre 2023 e 2025
Classe Geral de Depósitos de Investimento - Construção do Centro Escolar de Aproximação da Balsa (b)	10/01/2017	04/04/2017	15 A	826.000,00	826.000,00	0,95%	0,65%	182.222,25	202.411,02	205.411,02	60.740,74	5.996,37	66.737,11		637.777,77	577.037,03	O valor em dívida no final do ano, 30/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2027 e 27/10/2025, venceu-se entre 2023 e 2027
Classe Geral de Depósitos de Investimento - Obras de Infraestrutura para um Loteamento Municipal em Alameda da Balsa (b)	10/01/2017	01/06/2017	15 A	675.000,00	675.000,00	0,95%	0,65%	100.448,63	202.171,81	186.630,44	46.828,56	4.771,28	51.603,84		514.551,37	467.722,81	O valor em dívida no final do ano, 30/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2027 e 27/10/2025, venceu-se entre 2023 e 2027
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	25/05/2007	26/07/2007	15 A	122.000,00	122.000,00	4,21%	0,60%	112.920,05	14.726,25	127.656,28	9.079,55	6,00	9.079,55		9.079,55	0,00	
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	25/05/2007	26/07/2007	15 A	140.000,00	140.000,00	4,21%	0,60%	129.990,71	16.693,30	146.289,01	10.409,29	6,00	10.409,29		10.409,29	0,00	
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	14/10/2016	09/11/2016	20 A	387.000,00	387.000,00	0,98%	3,30%	81.473,28	12.354,79	93.828,47	20.368,42	1.921,77	22.297,19		305.526,32	285.157,00	O valor em dívida no final do ano, 12/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2027, 10/12/2025, venceu-se entre 2023 e 2027 e 27/10/2025, venceu-se entre 2023 e 2027
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	17/12/2020	17/12/2020	20 A	1.755.000,00	1.755.000,00	0,18%	0,18%	0,00	130,03	130,03	45.419,74	2.117,46	47.537,20		1.755.000,00	1.700.380,26	O valor em dívida no final do ano, 15/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	12/04/2021	12/04/2021	20 A	680.000,00	680.000,00	0,18%	0,18%	0,00	0,00	0,00	0,00	525,88	525,88		680.000,00	680.000,00	O valor em dívida no final do ano, 17/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	17/12/2020	17/12/2020	20 A	305.000,00	305.000,00	0,18%	0,18%	0,00	130,56	130,56	7.802,46	541,52	8.434,08		305.000,00	297.166,54	O valor em dívida no final do ano, 17/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	17/12/2020	17/12/2020	20 A	270.000,00	255.925,48	0,18%	0,18%	0,00	421,20	421,20	13.017,77	948,57	13.967,24		255.925,48	242.807,31	O valor em dívida no final do ano, 17/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	17/12/2020	17/12/2020	20 A	105.000,00	105.000,00	0,18%	0,18%	0,00	9,92	9,92	2.717,42	167,11	2.884,53		105.000,00	102.882,28	O valor em dívida no final do ano, 17/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	20/02/2015	20/02/2015	10 A	173.659,43	173.659,43	3,92%	3,99%	96.680,34	21.752,53	121.413,87	20.297,64	2.226,19	21.523,83		73.970,11	53.481,47	O valor em dívida no final do ano, 27/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
Classe de Crédito Agrícola Mútuo de Cédulas da Balsa, Óvulas e Peniche Remodelação e Ampliação da Estação ESH do Fátima (b)	25/02/2015	25/02/2015	10 A	225.000,00	225.000,00	2,97%	3,44%	131.603,38	29.164,52	160.767,59	25.943,16	1.925,30	27.868,46		93.906,62	67.453,46	O valor em dívida no final do ano, 27/12/2024, venceu-se entre 2023 e 2041
TOTAL (MÉDIO E LONGO PRAZO)														0,00	5.226.810,55	4.781.398,99	

(*) Empréstimo visto (para efeitos de cálculo da Dívida Total)

(**) Empréstimo não visto (para efeitos de cálculo da Dívida Total)

Câmara Municipal de Peniche
 Quadro 7.1A - Empréstimos obtidos - Outros Empréstimos

Ano: 2022
 (unidade: Euro)

Entidade	Data do contrato	Data de visto de TC	Prazo do contrato	Capital		Taxa de Juro			Pagamentos de anos anteriores			Pagamentos do ano			Targos vencidos e não pagos	Saldo em 1 de Janeiro	Saldo em 31 de dezembro	Observações
				Coberto	Utilizado	Total	Amortização	Juros	Amortização	Juros	Total	Amortização	Juros	Total				
MÉDIO E LONGO PRAZO																		
Terminio de Habitação e da Realização Unicas - IURU - Realização de 18 Fogos no Bairro do Colégio - Realização para arrendar P)	07/04/2016	13/07/2016	30A	205 833,00	264 805,00	1,80%	46 467,50	24 142,34			71 510,44	9 893,20	5 305,67	14 899,17		287 337,50	237 444,00	Do valor em dívida no final do ano, 49.467,50€, venceu entre 2022 e 2027, 49.467,50€ venceu-se entre 2028 e 2032, 49.467,50€ venceu-se entre 2033 e 2037, 49.467,50€ venceu-se entre 2038 e 2042, 35.574,06€ venceu-se em 2043 e 2046.
Despacho Gerai do Tesouro - PAEL (b)	10/11/2012	07/05/2012	14A	3 202 576,21	3 187 779,33	2,60%	2 005 200,50	457 922,52			2 464 133,02	235 315,78	28 199,57	263 515,35		1 176 578,33	941 265,05	O valor em dívida no final do ano venceu-se entre 2025 e 2030.
TOTAL (MÉDIO E LONGO PRAZO)				3 409 381,21	3 479 584,33		2 058 648,00	482 975,46	248 309,38	30 305,24	2 837 743,46			278 414,52	0,00	1 413 916,33	1 178 709,05	

(a) Empréstimo juro (para efeito de cálculo de Dívida Total)
 (b) Empréstimo não juro (para efeito de cálculo da Dívida Total)