



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

**Chefia do Governo:**

Gabinete do Primeiro-Ministro.

Secretaria-Geral do Governo.

Direcção-Geral da Administração Pública.

**Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações:**

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

**Ministério da Defesa Nacional:**

Comando do Pessoal das Forças Armadas.

**Ministério das Finanças:**

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

**Ministério da Administração Interna:**

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

**Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade:**

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

**Associação Nacional dos Municípios:**

Conselho Geral.

**Município da Boa Vista:**

Assembleia Municipal.

**Município de Santa Catarina:**

Câmara Municipal.

**Município de São Domingos:**

Assembleia Municipal.

## CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro Ministro:

De 5 de Fevereiro de 2010:

Inácio Lopes de Barros, reintegrado no Ministério das Infra-estruturas, Transportes e Telecomunicações, na categoria de oficial principal, referência 9, escalão E, ao abrigo e nos termos dos artigos 3º, 5º e 7º da Lei nº 86/IV/2005, de 26 de Dezembro, com colocação na sede do Ministério.

Domingos João Monteiro, reintegrado no Ministério da Educação e Ensino Superior, na categoria de oficial administrativo, referencia 8, escalão A, ao abrigo e nos termos dos artigos 3º, 5º e 7º da Lei nº 86/IV/2005, de 26 de Dezembro, com colocação na Delegação do Ministério em São Vicente.

Arlindo Pereira Garcia de Almeida, reintegrado no Ministério do Ambiente, Desenvolvimento Rural e dos Recursos Marinhos, na categoria de condutor auto ligeiro, referencia 2, escalão E, ao abrigo e nos termos dos artigos 3º, 5º e 7º da Lei nº 86/IV/2005, de 26 de Dezembro, com colocação na sede do Ministério.

Gabinete do Primeiro-Ministro, na Praia, aos 10 de Fevereiro de 2010. – O Director de Gabinete, *Pedro Andrade Semedo*.

## Secretaria-Geral do Governo

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares:

De 17 de Setembro de 2009:

Aleida Livramento Monteiro, licenciada em publicidade e propaganda, contratada ao abrigo 2º b), 4º e 5º, todos do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho, alterado pela Lei nº 37/VII/2009, de 2 de Março, bem como do nº 2 do artigo 34º do Decreto-Lei nº 5/2006, de 16 de Janeiro e da Resolução nº 30/2009, de 14 de Setembro, para exercer as funções de Directora do Gabinete da Comunicação e Imagem do Governo.

O presente contrato entra em vigor a partir de 17 de Setembro de 2009. Os casos omissos serão resolvidos com a aplicação da lei geral em vigor sobre a matéria.

Os encargos correspondentes serão suportados pela dotação inscrita no código económico 3.01.01.03 “pessoal contratado” do Orçamento do Gabinete da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares.

De 10 de Fevereiro de 2010:

Ao abrigo da alínea a) do nº1 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 3/95 de 20 de Junho, é da por finda, a comissão ordinária de serviço da Dilva Gonçalves, no cargo de assessora da Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e dos Assuntos Parlamentares, com efeitos imediatos.

Secretaria-Geral do Governo, na Praia, aos 10 de Fevereiro de 2010. – A Secretária-Geral, *Ivete Herbert Lopes*.

## SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direcção-Geral de Administração Pública

Despacho da Directora-Geral da Administração Pública, por subdelegação de competência de S. Ex<sup>a</sup> o Secretario de Estado da Administração Pública:

De 16 de Dezembro de 2009:

Dionísio de Jesus Fernandes Garcia, professor de posto escolar, referência 1, escalão D, do Ministério da Educação e Ensino Superior - desligado de serviço para efeitos de aposentação, nos termos do artigo 5º n.º 3 do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de Dezembro, conjugado com artigo 81º n.º 1 do Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março, com direito a pensão provisória anual de 337.476\$00 (trezentos e trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e seis escudos), calculada de conformidade com o artigo 37º, do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, correspondente a 32 anos de serviço prestado ao Estado, incluindo os aumentos legais.

Por despacho de 8 de Março de 1999, da Directora-Geral da Contabilidade Pública, foi deferido o pedido de pagamento das quotas em atraso para compensação de aposentação no montante de 173.697\$00 (cento e setenta e três mil, seiscentos e noventa e sete escudos).

Sobre o montante acima referido já foram descontados a quantia de 95.535\$00 (noventa e cinco mil, quinhentos e trinta e cinco escudos), ficando por amortizar a importância 78.162\$00, (setenta e oito mil, cento e sessenta e dois escudos) em 99 prestações mensais e consecutivas no valor de 965\$00.

A despesa tem cabimento na dotação inscrita no Capº 40. 10.12, div. 12º, Cód. 35.03.01.01, do orçamento vigente. – (Visado pelo Tribunal de Contas, em 29 de Janeiro de 2010).

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 2 de Fevereiro de 2010. – O Director, *Gerson Soares*.

—oço—

MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS,  
TRANSPORTES E TELECOMUNICAÇÕESDirecção-Geral do Planeamento,  
Orçamento e Gestão

Despacho conjunto de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro de Estado e das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações e Ministério da Juventude e Desportos:

De 26 de Janeiro de 2010:

Maria Celeste Fonseca da Luz, trabalhadora da Direcção-Geral da Comunicação Social, requisitada para exercer funções de secretária administrativa do Fundo Autónomo de Manutenção Rodoviária, ao abrigo do nº 2 do artigo 24º do Decreto-Regulamentar nº 7/2005, de 29 de Agosto, é dada por finda a referida requisição, com efeito a partir da data da publicação no *Boletim Oficial*.

Direcção-Geral de Planeamento Orçamento e Gestão do Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações, na Praia, aos 10 de Fevereiro de 2010. – A Directora-Geral, *Edna Sequeira*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Comando das Forças Armadas

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas:

De 28 de Dezembro de 2009:

Maria José Barbosa Rodrigues Barros Ribeiro, técnica auxiliar, referência 5, escalão H, do quadro definitivo do Ministério da Defesa Nacional, prestando serviço no Comando do Pessoal das Forças Armadas, concedida licença sem vencimento por um período de 90 (noventa) dias, nos termos do nº 1 do artigo 45º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, com feitos a partir de 16 de Novembro de 2009.

Comando do Pessoal das Forças Armadas, aos 5 de Fevereiro de 2010. – O Comandante, *César Augusto Couto Rodrigues*.

—oço—

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Direcção-Geral da Administração

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra das Finanças:

De 25 de Janeiro de 2010:

Na sequência da selecção de Cabo Verde para integrar o grupo dos países elegíveis aos fundos do Millennium Challenge Account (MCA) o Governo de Cabo Verde aprovou a resolução nº 22/2004, de 11 de Outubro, instituindo, o Programa para a absorção dos fundos do MCA.

Com a publicação da Resolução nº 24/2005, de 4 de Julho, reajustou-se o quadro institucional existente, criando as condições institucionais para a gestão, a implementação e o seguimento do Programa.

Ao Ministério das Finanças enquanto Agente Fiscal da implementação do Programa (MCA) foi cometida a responsabilidade de efectuar o *procurement* nos termos do acordo do “Millennium”.

Para o efeito, constituiu-se uma Comissão de *Procurement*, competindo-lhe a supervisão do processo de *procurement* do (MCA) Cabo Verde

Através do despacho nº 17/2006, designou-se a composição dos titulares da Comissão de *procurement*, mas por razões ponderosas levam a substituição de alguns titulares

Assim ao abrigo do disposto no artigo 13º da Resolução nº 24/2005, de 4 de Julho, são designadas novas personalidades para integrarem a comissão de *procurement*.

Dra Aline Freire, em substituição da Dra. Adelaide Ribeiro como representante do Ministério do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos;

Dra Filomena Ribeiro, em substituição da Dra. Alcídia Alfama, como representante do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade.

Assim a Comissão de *procurement*, tem uma nova composição como a seguir se indica.

- 1, Dra. Maria Teresa Barbosa Mendes, que preside, em representação da Inspecção-Geral de Finanças;
2. Dra. Brigitte Soumah, em representação da Direcção-Geral do Património e Contratação Pública;
3. Dra. Alina Freire, em representação do Ministério do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos;
- 4 Eng.ª Adlisa Delgado, em representação do Ministério das Infraestruturas, Transportes e Telecomunicações;
- 5, Dra. Filomena Ribeiro, em representação do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade.

Direcção-Geral de Orçamento, Planeamento e Gestão do Ministério das Finanças, na Praia, aos 12 de Fevereiro de 2010. – A Directora-Geral, *Elisa Helena Monteiro Nascimento*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Ministro da Administração Interna:

De 19 de Outubro de 2009:

Misy Artemisa Silva Gonçalves Tavares, é contratada nos termos da alínea a) do artigo 29º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, conjugado com o artigo 24º e seguintes da Lei nº 102/IV/93 de 31 de Dezembro, para desempenhar as funções de arquivista, referência 6, escalão A, da Direcção-Geral dos Transportes Rodoviários - Ministério da Administração Interna, em substituição do agente Hermínio Manuel Spencer dos Reis Borges que foi aplicada a pena de demissão por abandono de serviço, com efeito a partir da data da publicação no *Boletim Oficial*.

O encargo tem cabimento na dotação inscrita na classificação económica - 03.01.01.03- pessoal contratado da Direcção-Geral dos Transportes Rodoviários.

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Administração Interna, na Praia, aos 9 de Fevereiro 2010. – A Directora, *Ana Paula Costa*.

—oço—

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA, CRESCIMENTO E COMPETITIVIDADE

### Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

#### RECTIFICAÇÃO

Por ter sido publicado de forma inexacta o despacho de S. Ex<sup>a</sup> a Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade, de 11 de Setembro de 2009, na II Série do *Boletim Oficial* nº 49, de 23 de Dezembro de 2009, concernente à reclassificação de Ilda Silva Mascarenhas, rectifica-se como segue.

Onde se lê:

Ilda Silva Mascarenhas, escriturária dactilógrafa, referência 2, escalão D, da Direcção-Geral do Comércio, para assistente administrativo, referência 6, escalão A.

Deve-se ler:

Ilda Silva Mascarenhas, escriturária dactilógrafa, referência 2, escalão E, da Direcção-Geral do Comércio, para assistente administrativo, referência 6, escalão B, com efeitos a partir de 23 de Dezembro de 2009.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, na Praia, aos 21 de Janeiro de 2010. – A Directora, *Jaqueline Vieira Lopes*.

—oço—

## ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS CABO-VERDIANOS

### Conselho Geral

#### DELIBERAÇÃO

O Conselho Geral da Associação Nacional dos Municípios Cabo-verdianos (ANMCV), reunido durante os dias 18 e 19 de Dezembro de 2009, na Cidade de Assomada, na sua sessão ordinária, delibera, nos termos da alínea b) do artigo 12º dos seus Estatutos, publicado no *Boletim Oficial* nº 34, II Série, de 21 de Agosto de 2001, aprovar o Orçamento, que baixa em anexo, relativo ao ano de 2010.

## ORÇAMENTO DE RECEITAS PARA O ANO ECONOMICO DE 2010

CLASS. ECON. CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA DAS RECEITAS DESIGNAÇÃO DAS RECEITAS	IMPORTANCIA			
		CLASS. ECON. CÓDIGO	CLASS. ECON. CÓDIGO	%	
<b>1</b>	<b>Receitas Correntes</b>				<b>65.089.066,00</b>
<b>1.1</b>	<b>Receitas Fiscais</b>				
<b>1.1.1</b>	<b>Imposto Directo</b>				
<b>1.1.1.1</b>	<b>Impostos</b>				
<b>1.1.1.1.1</b>	<b>Impostos sobre o rendimento</b>		<b>700.000,00</b>	<b>1,0667</b>	
1.1.1.1.1.1	Imposto único sobre rendimentos - pessoas singulares	700.000,00			
<b>1.2</b>	<b>Receitas não Fiscais</b>				
<b>1.2.1</b>	<b>Contribuições Sociais</b>				
<b>1.2.1.1</b>	<b>Contribuição a segurança social</b>		<b>1.320.000,00</b>	<b>2,01</b>	
1.2.1.1.1	Contribuição dos empregados	500.000,00			
1.2.1.1.2	Contribuição dos empregadores	820.000,00			
<b>1.2.4.5</b>	<b>Outros rendimentos financeiros</b>				
<b>1.2.5</b>	<b>Transferências Correntes</b>				
<b>1.2.5.3</b>	<b>Administração Central</b>		<b>5.000.000,00</b>	<b>7,62</b>	
1.2.5.3.1	Estado	5.000.000,00			
<b>1.2.5.4</b>	<b>Administração Local</b>				
<b>1.2.5.4.1</b>	<b>Municípios</b>		<b>7.460.000,00</b>	<b>11,37</b>	
1.2.5.4.1-1	Quotas Municípios Ano 2002	130.000,00			
1.2.5.4.1-2	Quotas Municípios Ano 2003	260.000,00			
1.2.5.4.1-3	Quotas Municípios Ano 2004	260.000,00			
1.2.5.4.1-4	Quotas Municípios Ano 2005	390.000,00			
1.2.5.4.1-5	Quotas Municípios Ano 2006	520.000,00			
1.2.5.4.1-6	Quotas Municípios Ano 2007	620.000,00			
1.2.5.4.1-7	Quotas Municípios Ano 2008	1.180.000,00			
1.2.5.4.1-8	Quotas Municípios Ano 2009	1.480.000,00			
1.2.5.4.1-9	Quotas Municípios Ano 2010	2.620.000,00			
1.2.5.4.1-10					
1.2.5.4.1-11					
<b>1.2.5.8</b>	<b>Resto do Mundo</b>		<b>49.003.016,00</b>	<b>74,67</b>	
1.2.5.8.1	Projecto de Criação de Sistema Seguimento e Qualidade Ambiente	1.500.000,00			
1.2.5.8.2	Resto do Mundo- Organizações Internacionais-União Europeia	27.341.830,00			
1.2.5.8.3	Resto do Mundo- Organizações Internacionais-AFD-Linha Créd	20.161.186,00			
<b>1.2.6</b>	<b>Venda de bens e serviços correntes</b>				
<b>1.2.6.1</b>	<b>Venda de bens</b>		<b>1.500.000,00</b>	<b>2,29</b>	
1.2.6.1.2	Livros e documentos técnicos-Colectânea Legislação Municipal	1.500.000,00			
1.2.6.1.90					
<b>1.2.7</b>	<b>Outras receitas correntes</b>		<b>106.050,00</b>	<b>0,16</b>	
1.2.7.2.2	Dividas de Terceiros - Colectâneas	106.050,00			
1.2.7.2.3					
1.2.7.90	Outras receitas				
<b>2.</b>	<b>Receitas de Capital</b>				<b>533.401,10</b>
<b>2.3</b>	<b>Saldo da gerência anterior</b>		<b>533.401,10</b>	<b>0,81</b>	
2.3.1	Na posse do Serviço-Saldo em Banco em 01.01.2009	532.901,10			
2.3.1-1	Na posse do Serviço-Saldo em Caixa da ANMCV	500,00			
	<b>Total Geral .....</b>	<b>65.622.467,10</b>	<b>65.622.467,10</b>	<b>100</b>	<b>65.622.467,10</b>

ORÇAMENTO DE DESPESAS PARA O ANO ECONOMICO DE 2010

CLASSIF. ECO.	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA DAS DESPESAS DESIGNAÇÃO DAS DESPESAS	IMPORTÂNCIA			
		CLASSIF. ECONÓMICA	CLASSIF. ECONÓMICA	%	
<b>3</b>	<b>Despesas Correntes</b>				<b>64.922.467,10</b>
<b>3.1</b>	<b>Despesa com pessoal</b>				
<b>3.1.1</b>	<b>Remunerações certas e permanentes</b>		<b>6.935.282,00</b>	<b>10,57</b>	
3.1.1.1	Pessoal do quadro especial	3.171.282,00			
3.1.1.2	Pessoal do quadro	2.484.000,00			
3.1.1.3	Pessoal contratado a termo	500.000,00			
3.1.1.4	Pessoal de regime de tarefa ou avençado	780.000,00			
<b>3.1.2</b>	<b>Remunerações variáveis de caracter não permanente</b>		<b>1.500.000,00</b>	<b>2,29</b>	
3.1.2.2	Horas extraordinárias	50.000,00			
3.1.2.3	Alimentação e alojamento	1.000.000,00			
3.1.2.4	Abono para falhas	50.000,00			
3.1.2.7	Colaboração técnica especializada	100.000,00			
3.1.2.11	Indeminizações por cessação de funções	200.000,00			
3.1.2.90	Outros abonos em numerário e espécie	100.000,00			
<b>3.1.3</b>	<b>Segurança Social para Agentes do Estado</b>		<b>820.000,00</b>	<b>1,25</b>	
3.1.3.1	Contribuição para a Segurança Social	820.000,00			
<b>3.1.4</b>	<b>Dotação Provisional para Despesas com Pessoal</b>		<b>700.000,00</b>	<b>1,07</b>	
3.1.4.1	Aumento salarial	200.000,00			
3.1.4.2	Recrutamentos e nomeações	0,00			
3.19	Outras despesas com pessoal	500.000,00			
<b>3.2</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>		<b>510.000,00</b>	<b>0,78</b>	
3.2.3.4	Material de escritório	100.000,00			
3.2.3.7	Material de Consumo clínico	10.000,00			
3.2.3.8	Material de Transporte - Peças	50.000,00			
3.2.3.9	Outro material -peças	50.000,00			
3.2.3.10	Prémios condecorações e ofertas	50.000,00			
3.2.3.11	Ferramentas e utensílios	50.000,00			
3.2.3.12	Livros e documentação técnica	50.000,00			
3.2.3.13	Artigos honoríficos e de decoração	100.000,00			
3.2.3.15	Outros bens	50.000,00			
<b>3.3</b>	<b>Fornecimentos e serviços externos</b>		<b>5.020.000,00</b>	<b>7,65</b>	
3.3.1	Água	120.000,00			
3.3.2	Electricidade	120.000,00			
3.3.3	Combustíveis e lubrificantes	250.000,00			
3.3.4	Conservação e manutenção	150.000,00			
3.3.8	Locação de outros bens	50.000,00			
3.3.9	Comunicação	700.000,00			
3.3.10	Transportes	400.000,00			
3.3.12	Representação dos serviços	300.000,00			
3.3.13	Seguros	100.000,00			
3.3.14	Deslocações e estadias	800.000,00			
3.3.15	Estudos, investigação, pareceres, projectos e consultoria	400.000,00			
3.3.16	Formação	400.000,00			
3.3.17	Seminários, exposições e similares	300.000,00			
3.3.18	Publicidade	200.000,00			
3.3.19	Vigilância e segurança	80.000,00			
3.3.20	Limpeza, higiene e conforto	300.000,00			
3.3.21	Assistência técnica	150.000,00			
3.3.22	Outros trabalhos especializados	100.000,00			
3.3.25	Outros fornecimentos e serviços/Julgamento conta de gerência	100.000,00			
<b>3.6</b>	<b>Transferências correntes</b>		<b>49.255.163,00</b>	<b>75,06</b>	
3.6.7.90	Outras Transferências -	0,00			
3.6.8	Resto do Mundo				
3.6.8.1	Projecto de Criação de Sistema Seguimento e Qualidade Ambiente	1.500.000,00			
3.6.8.4	Resto do Mundo- Organiz Internac-União Europeia-Refor Inst ANMCV	27.341.830,00			
3.6.8.4-1	Resto do Mundo- Organiz Internac-AFD-Projecto Linha Crédito	20.161.186,00			
3.6.8.5	Quotas a Organismos Internacionais - PDM	252.147,00			
<b>3.8</b>	<b>Outras despesas correntes</b>		<b>182.022,10</b>	<b>0,28</b>	
3.8.2	Impostos e taxas	50.000,00			
3.8.88	Dotação provisional	82.022,10			
3.8.90	Outras despesas - Serviços bancários	50.000,00			
<b>4</b>	<b>Transferência de Capital</b>				<b>700.000,00</b>
<b>4.3</b>	<b>Operações Extra-Orçamentais</b>		<b>700.000,00</b>	<b>1,07</b>	
4.3.1	Operações de Tesouraria - entrega de receitas do Estado	700.000,00			
	<b>Total Geral!.....</b>	<b>65.622.467,10</b>	<b>65.622.467,10</b>	<b>100,00</b>	<b>65.622.467,10</b>

## MUNICÍPIO DA BOA VISTA

Artigo 2.º

## Assembleia Municipal

DELIBERAÇÃO N.º 4/2008

Mostrando-se necessário dotar a Assembleia Municipal da Boa Vista de um técnico profissional para preparar, acompanhar e fazer o seguimento das questões de índole administrativa e de secretariado deste órgão, e uma vez que não existem no quadro de pessoal da Edilidade funcionários ou agentes disponíveis e nem excedentários para o imediato preenchimento dessa função, delibera a Mesa da Assembleia aprovar a proposta de recrutamento externo para este órgão de um técnico profissional para o secretariado da Assembleia Municipal.

Deliberar-se o recrutamento, em regime de contrato administrativo de provimento, de um técnico profissional, de nacionalidade cabo-verdiana, para a prestação específica de serviço de secretariado da Assembleia Municipal, referência 8, escalão B, da Função Pública, com direito a remuneração certa mensal no valor ilíquido de 30.863\$00 (trinta mil, oitocentos sessenta e três escudos), cuja actualização fica indexada ao índice decretado anualmente para a função pública.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 16 de Dezembro de 2008.  
— O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 6/2008

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª Sessão Ordinária, referente ao ano 2008, nos dias 18 e 19 de Dezembro de 2008, deliberou, ao abrigo da alínea d), n.º 2 do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, apreciar a Conta de Gerência da Câmara Municipal da Boa Vista, referente ao ano de 2007, favoravelmente.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 18 de Dezembro de 2008.  
— O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 8/2008

Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª sessão ordinária, referente ao ano 2008, nos dias 18 e 19 de Dezembro de 2008, conforme estabelece a alínea a) do n.º 1 da Base XVII do Decreto-Legislativo n.º 1/2006, deliberou autorizar a Câmara Municipal da Boa Vista a elaborar o Plano director Municipal e o Plano de Desenvolvimento Urbano, nos termos da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, por unanimidade de votos.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 18 de Dezembro de 2008.  
— O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 13/2008

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, no dia 27 de Agosto de 2009, deliberou, ao abrigo da alínea e), n.º 2 do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovar o quadro de pessoal e Regulamento Orgânico da Câmara Municipal da Boavista por **unanimidade de votos dos eleitos presentes**.

REGULAMENTO ORGÂNICO DA CÂMARA MUNICIPAL  
DA BOA VISTA

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 1.º

## Objectivo

O presente Regulamento define e regula a Estrutura Orgânica da Câmara Municipal da Boa Vista.

## Objectivo e fim principal

A Câmara Municipal da Boa Vista e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objectivo principal das suas actividades a melhoria da qualidade e das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos habitantes do Concelho.

Artigo 3.º

## Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal da Boa Vista observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.
- e) Da inovação e excelência no serviço;
- f) Da integridade, conduzindo todas as actividades pelos mais elevados padrões éticos;
- g) Da valorização profissional e realização pessoal dos colaboradores do Município;
- h) Da aproximação da administração ao cidadão-municipe.

Artigo 4.º

## Desconcentração de decisões

1. A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões.
2. Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas nela previstas.

Artigo 5.º

## Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres das respectivas chefias:

- a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e directivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- b) Colaborar na preparação do plano de actividades;
- c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a actividade das unidades sob dependência;
- d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comum ou especiais, em que intervenham;
- e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos;
- g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- h) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

## Artigo 6.º

**Dever de informação**

1. Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2. Compete em especial aos titulares dos lugares de direcção e chefia instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município.

## Artigo 7.º

**Organização dos serviços de assessoria e das direcções municipais.**

Os serviços de assessoria e as direcções municipais deverão elaborar os respectivos regulamentos de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas neles integradas, as formas de coordenação

## Artigo 8.º

**Atribuições específicas dos serviços**

Constituem atribuições específicas dos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos ou normas que forem julgados necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de actuação adequadas, no respectivo âmbito;
- b) Colaborar na elaboração do Plano e Relatório de Actividades da Câmara Municipal;
- c) Coordenar as actividades das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Manter organizado o respectivo arquivo de documentos e processos e proceder ao seu envio para o arquivo geral municipal;
- e) Propor a redacção dos documentos que careçam de deliberação da Câmara Municipal ou decisão do Presidente da Câmara Municipal;
- f) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências ao serviço de pessoal em conformidade com a legislação aplicável;
- g) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente e Vereadores;
- h) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento.

## CAPÍTULO II

**Estrutura Orgânica Central**

## Artigo 9.º

**Da Estrutura Orgânica Central**

1. A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Boa Vista é composta pelo Gabinete do Presidente da Câmara Municipal e pelos seguintes órgãos, direcções e serviços:

2. Gabinete da Presidência:

2.1. O Gabinete da Presidência é a estrutura de apoio directo ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do município ou do executivo;
- c) Assegurar a representação do Presidente nos actos que este determinar;

d) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das Freguesias;

e) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam directamente atribuídas pelo presidente.

2.2 A assessoria do Presidente da Câmara nas relações com as freguesias pode ser entregue a técnicos com especial formação e aptidão.

2.3. O Gabinete da Presidência compreende o necessário apoio técnico e de secretariado.

3. Os Serviços de Coordenação e Assessoria são os serviços que têm por função apoiar e assessorar a Câmara Municipal e o seu Presidente na formulação de medidas de política, promover a articulação e integração dos serviços e compreendem:

- a) Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem;
- b) Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal;
- c) Gabinete de Apoio às Delegações Municipais

4. Os Serviços Operativos são os que têm por missão, dirigir, controlar e executar medidas de políticas tomadas pelos órgãos representativos do município ou relacionadas com as suas funções, e compreendem:

- Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património;
- Direcção Municipal de Gestão Urbanística, Habitação e Transporte;
- Direcção Municipal do Desenvolvimento Comunitário;
- Direcção Municipal de Obras;
- Direcção Municipal do Ambiente;
- Direcção de Turismo, Juventude, Cultura e Desportos
- Direcção de Fiscalização e Protecção Civil
- Serviços Desconcentrados.

## Secção I

**Dos Serviços de Coordenação e Assessoria**

## Subsecção I

## Artigo 10.º

**Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem**

O Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem é um serviço de apoio directo e pessoal ao Presidente da Câmara Municipal e Vereadores.

## Artigo 11.º

**Competência**

1. O Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem tem por objectivo delinear, propor e executar as grandes linhas a que deve obedecer a política de comunicação global da autarquia, através, designadamente, da divulgação das actividades dos órgãos do município.

2. Em especial, Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem é incumbido de:

- a) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das actividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente o Boletim Municipal e a revista da Câmara Municipal;
- b) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o concelho e a actuação dos órgãos e serviços autárquicos;
- c) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
- d) Assegurar a existência de uma linha gráfica municipal uniforme, complementada por simbologia que individualize a autarquia no concerto das demais;

- e) Promover a concepção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo município, às actividades dos seus órgãos e serviços ou de iniciativas pelo município participadas;
- f) Conceber, em articulação com os demais Departamentos, um conjunto de regras e procedimentos que se traduza em melhorias continuadas na relação atendimento do público e no pleno exercício pelos administrados do direito à informação e acompanhamento dos assuntos que lhes digam respeito;
- g) Assegurar, em colaboração com o Gabinete da Presidência, as relações protocolares com outras autoridades ou entidades públicas ou privadas;
- h) Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no concelho ou que tenham relação com a actividade autárquica, procedendo ao respectivo tratamento em função das utilizações programadas em articulação com os demais Departamentos.

#### Artigo 12º

##### Direcção

O Gabinete de Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Imagem é dirigido por um Director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviço;

#### Subsecção II

#### Artigo 13º

##### Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal

O Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal tem por objectivo o estudo, concepção, coordenação e o apoio para o planeamento, programação e o controlo de actividades da Câmara Municipal, bem como o fornecimento de informações técnicas especializadas.

#### Artigo 14º

##### Competência

Compete ao Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal:

- a) Apoiar tecnicamente o Presidente da Câmara Municipal no âmbito da elaboração dos projectos de planos de actividades e orçamento, da concepção e permanente actualização de um sistema de informação dos serviços e na programação de medidas numa perspectiva integrada;
- b) Assegurar a elaboração dos projectos dos planos de actividades e integração no orçamento;
- c) Controlar a execução dos planos de actividades, propondo medidas de reajustamento quando tal se mostram necessário e oportuno;
- d) Proceder à avaliação das acções planeadas, elaborando o projecto de relatório anual de actividades a partir dos relatórios apresentados pelos directores de serviços ou dirigentes equiparados;
- e) Apoiar a Câmara Municipal na procura de financiamento necessário ao desenvolvimento da actividade municipal;
- f) Conceber e executar programas especiais de desenvolvimento, designadamente no âmbito do planeamento, regulamentação, definição de modelo de gestão e acompanhamento da instalação de parques industriais de iniciativa municipal, de acordo com as determinações do Presidente da Câmara Municipal e da Câmara Municipal;
- g) Coordenar os trabalhos de elaboração do Plano Director Municipal, nos termos e condições definidos pelo Presidente da Câmara Municipal, propondo as necessárias revisões e verificando a permanente inserção, nos seus parâmetros, das medidas de planeamento e acompanhar a elaboração dos outros planos urbanísticos;
- h) Coordenar os modos de relacionamento da Câmara Municipal com os órgãos da Administração Central em matéria de ordenamento do território;
- i) Elaborar estudos sectoriais referentes ao desenvolvimento socio-económico nas diversas áreas de actividades do Concelho;

- j) Gerir projectos de iniciativa municipal com vista à dinamização de actividades produtivas, em estreita articulação com outros serviços municipais;
- k) Propor medidas de racionalização administrativa conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços;
- l) Receber, analisar encaminhar e acompanhar iniciativas de instalação de unidades produtivas ou de prestação de serviços no Concelho;
- m) Recolher, sistematizar e divulgar informações referentes a oportunidade de investimento no Concelho;
- n) Coordenar acções destinadas ao apoio do turismo, enquanto actividade económica, prestando apoio nestas matérias à Direcção do Turismo, Juventude, Cultura e Desportos;
- o) Criar o observatório estatístico e implementar as formas de levantamento, sistematização, tratamento e divulgação da informação que revelem as tendências de desenvolvimento do Concelho ou que sirvam de base a estudos ou decisões de fundo;
- p) Assegurar o apoio no relacionamento dos órgãos do Município com as actividades económicas exercidas no Concelho ou que aí se pretenda instalar, prestando nomeadamente, as informações derivadas das opções tomadas nos domínios do projecto de desenvolvimento;
- q) Levar a cabo a concepção de medidas ou coordenação de estudos, projectos e obras que, pela sua importância, especificidade ou emergência devam ser acompanhados directamente pelo Presidente da Câmara Municipal e pela Câmara Municipal.

#### Artigo 15º

##### Direcção

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviço;

2. Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal pode estruturar-se em áreas equiparadas a divisão e coordenadas sempre por técnicos superiores;

#### Subsecção III

#### Artigo 16º

##### Gabinete de Apoio às Delegações Municipais

O Gabinete de Apoio às Delegações Municipais tem por objectivo a promoção da política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos assegurando a articulação e a cooperação sistemática entre o Município e os povoados.

#### Artigo 17º

##### Competência

Compete ao Gabinete de Apoio às Delegações Municipais:

- a) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as Delegações Municipais;
- b) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as Delegações Municipais numa perspectiva de subsidiariedade e gestão racional dos recursos;
- c) Organizar e manter actualizada a informação que reflecta a colaboração institucional entre o Município e as Delegações Municipais, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;
- d) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes programas pelas Delegações Municipais;
- e) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Delegações Municipais.

#### Artigo 18º

##### Direcção

O Gabinete de Gabinete de Apoio às Delegações Municipais é dirigido por um Director, equiparado, para todos os efeitos, a director de serviço;

## Secção II

**Dos Serviços Operativos**

## Subsecção I

## Artigo 19º

**Direcção Municipal de Administração,  
Finanças e Património**

1. A Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património é o serviço do Município incumbido de conceber, propor e implementar os sistemas administrativos, gestão de recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais, registos contabilísticos e restantes serviços gerais de suporte às diferentes áreas de actividade do município.

2. Compete à Direcção de Administração, Finanças e Património:

- a) Apoiar administrativamente os órgãos municipais, bem como os órgãos, serviços, comissões, grupos de trabalho que não disponham de meios apropriados;
- b) Elaborar informações, pareceres, estudos e projectos de propostas e regulamentos policiais relativamente às atribuições municipais;
- c) Exercer a administração fiscal municipal, executando as leis tributárias municipais e exercendo a acção de justiça fiscal municipal;
- d) Garantir, nos limites da lei, o funcionamento dos serviços de execução fiscal municipal;
- e) Praticar os actos notariais respeitantes à actividade do Município.

3. Compete em especial à Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património, na área de Recursos Humanos:

- a) Participar na definição das medidas de políticas de pessoal e de emprego do Município;
- b) Interpretar e garantir a aplicação dos diplomas disciplinadores das relações de trabalho;
- c) Diagnosticar necessidades de formação e de desenvolvimento e promover acções conducentes à sua implementação;
- d) Emitir parecer sobre todas as questões de pessoal submetidas pelos órgãos e serviços do município;
- e) Assegurar o processamento de remuneração base e suplementos dos membros dos órgãos municipais e dos funcionários e agentes municipais.

4. Compete em especial à Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património no domínio de Administração:

- a) Desenvolver o serviço de expediente e cadastro;
- b) Velar pela segurança das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- c) Organizar e manter o arquivo vivo do município.

5. Compete à Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património na área Financeira:

- a) Coordenar a elaboração do orçamento de funcionamento do município;
- b) Propor formas de controlo orçamental e controlar as dotações orçamentais;
- c) Zelar pela cobrança de receitas e promover o seu depósito nos termos legais;
- d) Verificar a legalidade e eficiência das despesas, bem como da legalidade do pagamento das despesas;
- e) Promover a realização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- f) Organizar a conta anual de gerência.

6. Compete à Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património, na área Patrimonial:

- a) Assegurar as aquisições de bens e serviços e uma eficiente gestão de stocks;
- b) Gerir o património municipal, mantendo actualizado o inventário e registo cadastral de edifícios, maquinarias, transportes, equipamentos e outros bens;

## Artigo 20º

**Estrutura**

1. A Direcção Municipal de Administração, Finanças e Património tem o nível de Direcção de Serviço, funciona na dependência directa do Secretário Municipal e integra as seguintes divisões:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Gestão Financeira;
- c) Divisão de Gestão Patrimonial
- d) Divisão de Contribuições e Impostos

2. Cada divisão é chefiada por um Chefe de Divisão.

## Artigo 21º

**Da Divisão de Recursos Humanos**

1. A Divisão de Recursos Humanos é o serviço responsável pela gestão administrativa dos recursos humanos do município;

2. Compete, nomeadamente, à Divisão de Recursos Humanos:

- a) Promover, organizar e acompanhar os processos de recrutamento, provimento, mobilidade e desenvolvimento na carreira do pessoal;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal, incluindo os processos individuais;
- c) Elaborar as listas de antiguidade;
- d) Elaborar os instrumentos de nomeação e contratação de pessoal;
- e) Promover o registo e controlo de assiduidade diária do pessoal e atestar as faltas e licenças;
- f) Manter o serviço que processa os vencimentos informado de todas as alterações verificadas quanto à situação do pessoal;
- g) Informar e dar parecer sobre a situação jurídico – laboral do pessoal;
- h) Programar e garantir a execução de acções de formação e de aperfeiçoamento dos funcionários e do município;
- i) Avaliar as necessidades de pessoal por parte dos diversos serviços municipais, numa óptica de racionalização e optimização dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos;
- j) Conceber e implementar métodos e mecanismos que contribuam para aumentar o desempenho dos funcionários e agentes do município;
- l) Coordenar, analisar e tratar a documentação pertinente em matéria de gestão dos recursos humanos.

## Artigo 22º

**Da Divisão de Gestão Patrimonial**

À Divisão de Gestão Patrimonial compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de todos os bens móveis e imóveis do Município;
- b) Promover junto das entidades competentes o registo da propriedade de todos os bens imóveis ou semoventes do Município;
- c) Organizar os processos de aquisição dos bens e serviços necessários às actividades do Município;
- d) Manter no melhor estado de conservação o edifício do Paços do Concelho e demais edifícios municipais, promovendo todas as beneficiações que mostrarem convenientes;
- e) Zelar pela boa conservação do parque automóvel e executar a fiscalização das viaturas automóveis por cuja operacionalidade é responsável;
- f) Armazenar, conservar e distribuir os bens consumíveis pelos serviços;
- g) Gerir Stocks existentes.

## Artigo 23º

**Da Divisão de Gestão Financeira**

1. A Divisão Financeira é o serviço responsável pela administração fiscal, gestão da tesouraria municipal e arrecadação de receitas municipais, designadamente as provenientes de taxas e concessão de licenças;

2. Compete, nomeadamente, à Divisão de Gestão Financeira:

- a) Preparar o projecto de orçamento do Município, procedendo aos necessários trabalhos de coordenação e análise, previsão e classificação de receitas e despesas;
- b) Controlar a execução orçamental e preparar os projectos de revisão e de alteração;
- c) Centralizar e coordenar a escrituração e as diversas operações relativas ao registo e à contabilidade do Município;
- d) Supervisionar a elaboração dos balancetes mensais e trimestrais;
- e) Elaborar e assegurar o orçamento da tesouraria;
- f) Organizar as contas de gerências anuais e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de contas;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- h) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
- i) Proceder a escrituração dos livros de contabilidade;
- j) Registrar e escriturar as receitas e despesas;
- k) Recolher, sistematizar e estudar as recomendações e/ou instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e controlo externos;
- l) Organizar a conta mensal para efeitos de balanço da tesouraria;
- m) Determinar os custos de cada serviço e manter uma estatística necessária a um efectivo controlo e gestão.

## Artigo 24º

**Da Tesouraria Municipal**

1. A Tesouraria Municipal funciona junto da Divisão de Gestão Financeira, dirigida por um tesoureiro.

2. Compete à Tesouraria Municipal e ao Tesoureiro:

- a) Proceder a cobrança de receitas eventuais e virtuais nos termos da lei, bem como à anulação das receitas virtuais;
- b) Fazer os pagamentos superiormente autorizados e processar as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- c) Elaborar os balancetes mensais e outros dos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda;
- d) Manter em dia as contas correntes com as instituições bancárias;
- e) Emitir e registar cheques;
- f) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares referentes à contabilidade municipal;
- g) Transferir para os organismos públicos respectivos as importâncias devidas, uma vez obtida a devida autorização;
- h) Entregar ao Secretário Municipal balancetes diários de caixa, os documentos e relação de despesas e receitas relativas ao mês findo, no primeiro dia útil de cada mês, bem como os títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;
- i) Prestar ao Presidente da Câmara Municipal todas as informações por ele solicitadas.

## Artigo 25º

**Da Divisão de Contribuição e Impostos**

1. A Divisão Contribuição e Impostos é o serviço responsável pela administração fiscal e arrecadação de receitas municipais, designadamente as provenientes de taxas, licenças e prestação de serviços.

2. Compete, nomeadamente, à Divisão de Contribuição e Impostos:

- a) Exercer a administração fiscal municipal, executando as leis tributárias municipais e exercendo a acção de justiça fiscal municipal;
- b) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;
- c) Instruir os processos de transgressão e contra-ordenação fiscais
- d) Coadjuvar os demais serviços na elaboração e execução do orçamento municipal;
- e) Emitir parecer de índole fiscal;
- f) Proceder à liquidação dos juros que se mostrarem devidos;
- g) Garantir, nos limites da lei, o funcionamento do serviço de execução fiscal municipal que vier a ser criado;

## Subsecção II

## Artigo 26º

**Direcção Municipal de Gestão Urbanística, Habitação e Transportes**

1. A Direcção Municipal de Gestão Urbanística, Habitação e Transportes é o serviço encarregue de exercer as atribuições municipais nos domínios do ordenamento do Território, Planeamento, Habitação e Transportes, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Garantir o planeamento e a gestão urbanística do território municipal;
- b) Definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política urbanística e da gestão do solo;
- c) Elaborar, implementar, acompanhar e fiscalizar os planos urbanísticos, os programas de loteamento e disponibilização de terrenos, bem como os seus regulamentos;
- d) Promover ao levantamento das carências de habitação no território municipal;
- e) Elaborar projectos de equipamentos urbanos e de infra-estruturas urbanísticas;
- f) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir neles os papéis e incidência de iniciativa política, privada ou cooperativa;
- g) Superintender na execução e exercer directamente a fiscalização das obras e dos actos sujeitos a licenciamento municipal, para que sejam realizados de acordo com projectos aprovados e de harmonia com os planos e normas aplicáveis;
- h) Realizar trabalhos de topografia e cadastro urbano;
- i) Realizar estudos e desenvolver acções de planeamento nos domínios de tráfego, transportes e na concepção das redes viárias;
- j) Recolher, depositar, transportar e dar o destino final aos resíduos sólidos urbanos;
- k) Acompanhar a realização de obras municipais;
- l) Cuidar do estado de higiene e limpeza das ruas, praças, jardins e quaisquer outros espaços de uso público;
- m) Promover a distribuição de recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos urbanos;
- n) Distribuir e controlar, em concertação com o serviço competente, os veículos utilizados na limpeza pública;
- o) Assegurar o arranjo e limpeza das praias;
- p) Desenvolver sistemas adequados de recolha e tratamento de lixo;
- q) Criar, manter e gerir a correcta utilização dos espaços verdes;
- r) Administrar o cemitério;

2. Em especial, compete à Direcção Municipal de Gestão Urbanística e Habitação no domínio de Transporte, o seguinte:

- a) Recolher, coordenar, analisar e tratar toda a informação necessária para o planeamento de tráfego urbano;

- b) Elaborar estudos de tráfego e participar na elaboração de planos de circulação e de elaboração de planos de circulação e de estacionamento, incluindo projectos de sinalização;
- c) Garantir a implementação e controlo de sinalização de trânsito nos aglomerados urbanos;
- d) Proceder à colocação e garantir a uma manutenção das placas toponímicas;
- e) Proceder a estudos necessários à fundamentação da política de transportes colectivos urbanos e assegurar a intervenção municipal nessa área;
- f) Desenvolver acções necessárias à elaboração de planos e medidas disciplinadoras do tráfego urbano, bem como proceder ao funcionamento e fiscalização do sistema;
- g) Assegurar a correcta utilização da via pública, tornando as medidas necessárias à sua efectivação;
- h) Proporcionar a segurança da circulação de viaturas e peões;
- i) Propor a fixação dos contingentes de automóveis de aluguer de passageiros, de cargas ou mistos;
- j) Emitir pareceres sobre a concessão de exploração de automóveis de aluguer de passageiros, de cargas ou mistos;
- k) Participar na elaboração de projectos de estradas municipais e acompanhar a sua execução;
- l) Organizar e manter actualizado o cadastro das estradas municipais para fins de conservação, estatística, informação e planeamento.

3. A Direcção Municipal de Gestão Urbanística, Habitação e Transportes compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Estruturação Urbana, Topografia e Cadastro;
- b) Divisão de Licenciamento e Apoio às Actividades Económicas;

4. A Direcção do Gestão Urbanística, Habitação e Transportes é dirigida por um Director de serviço nomeado nos termos da lei.

5. Cada Divisão é chefiada por um Chefe de Divisão.

#### Artigo 27º

##### **Divisão de Estruturação Urbana, Topografia e Cadastro**

Compete, nomeadamente, à Divisão de Estruturação Urbana, Topografia e Cadastro:

- a) Elaborar e executar os planos urbanísticos e de loteamentos, quando destinados pelos órgãos competentes;
- b) Elaborar ou promover a elaboração dos planos detalhados de reconversão urbana e de realização de áreas degradadas e de construção espontânea;
- c) Desenvolver estudos e projectos de equipamentos colectivos de infra-estruturas e de mobiliário urbano;
- d) Elaborar ou apoiar na elaboração de projectos para instituições de solidariedade social que visam as camadas mais desfavorecidas da população;
- e) Dar pareceres sobre os projectos de arquitectura de estabilidade hidro-sanitário e de electricidade, referentes a obras de construção, reconstrução, conservação, remodelação e demolição sujeitos a aprovação municipal;
- f) Executar os trabalhos topográficos necessários à execução das obras municipais.

#### Artigo 28º

##### **Divisão de Licenciamento e Apoio às Actividades Económicas**

1. Compete, nomeadamente, à Divisão de Licenciamento e Apoio às Actividades Económicas:

- a) Licenciamento a actividade retalhista, das unidades de produção artesanal ou industrial, bem como assegurar a respectiva fiscalização;
- b) Processar as licenças, taxas ou outras receitas municipais, salvo os impostos municipais;

- c) Estudar e propor a criação e a actualização de taxas e tarifas municipais;
- d) Proceder à escrituração dos livros de registos de velocípedes, manifesto e abates de gado e outros obrigatórios por lei ou que, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do Presidente, forem considerados necessários;
- e) Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais;
- f) Passar guias de cobrança de rendimentos de propriedade e outros créditos municipais;
- g) Organizar os processos de concessão e revogação de licenças de exploração de automóveis de aluguer, bem como as respectivas tarifas, nos termos da lei.

2. Compete, ainda a Divisão de Licenciamento e Apoio às Actividades Económicas:

- a) Organizar toda a actividade referente ao funcionamento dos mercados e feiras;
- b) Fiscalizar o rigoroso cumprimento da divulgação de pagamento das taxas e licenças por parte dos vendedores;
- c) Delimitar e conceder aos vendedores áreas livres nos mercados e feiras municipais;
- d) Estudar e propor medidas tendentes a melhorar o serviço de feiras e mercados, designadamente no que se refere à criação, mudanças ou extinção;
- e) Zelar e promover, junto do serviço competente, para a manutenção das condições de higiene, limpeza, salubridade e conservação das dependências das feiras e mercados.

#### Subsecção III

#### Artigo 29º

##### **Direcção Municipal de Obras**

A Direcção Municipal de Obras é o serviço responsável pela construção, reparação, manutenção e fiscalização das infra-estruturas municipais.

#### Artigo 30º

##### **Competências e Direcção**

1. Compete, nomeadamente, à Direcção Municipal de Obras:

- a) Executar as obras de recuperação, conservação ou demolição de imóveis de particulares quando determinados pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei;
- b) Manter e reparar os equipamentos colectivos e as infra-estruturas urbanísticas que integram o património municipal;
- c) Elaborar programas de concurso e cadernos de encargos das obras municipais, participar na selecção dos empreiteiros e assegurar a fiscalização das obras adjudicadas;
- d) Executar os projectos de construção de estradas e ornamentos a cargos do município;
- e) Reparar e conservar a rede viária municipal e dos caminhos vicinais.
- f) Apreciar e emitir pareceres sobre os pedidos de licenciamento de obras particulares.

2. Compete ainda a Direcção de Obras Municipais:

- a) Acompanhar e fiscalizar a construção de todas as obras municipais, garantindo a qualidade e a racional aplicação dos recursos envolvidos;
- b) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre as construções de obras particulares, embargos ou demolições, bem como a sua conformidade com os projectos aprovados;
- c) Instruir os processos referentes à demolição ou beneficiação de construção que ameace ruína ou constituem perigo para a saúde pública e a segurança de pessoas e de bens por determinação do Presidente da Câmara Municipal, a solicitação dos serviços competentes ou por iniciativa própria;

- d) Instruir os processos relativos à emissão de alvará de licença de construção de obras particulares, embargos ou demolições, bem como a emissão de alvará de licença de utilização, precedendo vistoria;
- e) Proceder aos despejos dos prédios cuja demolição ou beneficiação tenham sido ordenadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

2. A Direcção Municipal de Obras é dirigida por um Director de Serviço nomeado nos termos da lei.

#### Subsecção IV

##### Artigo 31º

#### Direcção Municipal do Ambiente

A Direcção Municipal do Ambiente é o serviço responsável pela gestão do meio ambiente, saneamento básico, salubridade e limpeza pública do território municipal, organização e manutenção dos espaços verdes.

##### Artigo 32º

#### Competência e Direcção

1. Compete, nomeadamente, à Direcção Municipal do Ambiente:

- a) Cuidar do estado de higiene das ruas, praças jardins ou qualquer outro espaço de uso público;
- b) Gerir o serviço de limpeza urbana, assegurar a recolha, transporte e depósito de resíduos sólidos;
- c) Promover o tratamento de aterros sanitários;
- d) Proceder ao controlo dos esgotos indústrias e à correspondente regulamentação;
- e) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização sanitária quando se suspeitar da violação às normas de higiene ou salubridade;
- f) Promover a construção, gestão e conservação de equipamentos públicos de saneamento, tais como lavadouros, balneários e sentinas;
- g) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza e promover a distribuição de recipientes para a recolha de resíduos;
- h) Assegurar o serviço de registo e vacinação de animais vadios;
- i) Velar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados designadamente ao lazer ou pratica desportiva.

2. A Direcção Municipal do Ambiente é dirigida por um Director de serviço nomeado nos termos da lei.

#### Subsecção V

##### Artigo 33º

#### Direcção Municipal de Desenvolvimento Comunitário

1. Direcção Municipal de Desenvolvimento Comunitário é o serviço encarregado do exercício das atribuições municipais nos domínios de saúde, educação, acção e promoção social, animação social e inserção social.

2. A Direcção Municipal de Desenvolvimento Comunitário compreende a Divisão de Saúde e Promoção Social.

##### Artigo 34º

#### (Competência)

Compete à Direcção Municipal de Desenvolvimento Comunitário:

1. Nos domínios da educação, inserção social e animação social:

- a) Propor e executar medidas de apoio municipal, ao ensino, à inserção social, à infância, à juventude e à terceira idade e à animação social;
- b) Propor a programação de construção e equipamentos educativos e de estruturas destinadas à infância, juventude, terceira idade, à ocupação dos tempos livres e à animação social;

2. Nos domínios da saúde e da promoção social:

- a) Propor a programação de construção de equipamentos de saúde e de promoção social;

b) Acompanhar e apoiar a actividade dos organismos do sistema nacional de saúde;

c) Estudar e desenvolver formas de colaboração com organizações de solidariedade social, instituições públicas e privadas tendo em vista a melhoria das condições de vida das camadas mais desfavorecidas da população;

d) Fomentar e apoiar a criação o funcionamento de organizações de solidariedade social de base comunitária no Conselho;

e) Fomentar e apoiar o desenvolvimento de actividades económicas de base comunitária;

f) Promover e realizar estudos e diagnósticos sobre a situação social do Concelho;

g) Promover e assegurar a integração de idosos na comunidade, defendendo a sua dignidade e promovendo o seu bem-estar;

h) Promover e assegurar a inserção de portadores de deficiência na vida social e económica do Concelho;

i) Realizar acções de educação comunitária, designadamente nos domínios da saúde, higiene pessoal, saneamento básico e preservação do ambiente.

##### Artigo 35º

#### Da Divisão de Saúde e Promoção Social

Compete, nomeadamente, à Divisão de Saúde e Promoção Social:

a) Implementar a política municipal de promoção social, em coordenação com os demais organismos intervenientes no sector;

b) Realizar e manter actualizado estudo e diagnóstico social;

c) Propor a construção e garantir o equipamento, manutenção e gestão de infraestruturas sociais;

d) Apreciar os pedidos de apoio à população vulnerável;

e) Promover actividades que visem a protecção e apoio à infância, à terceira idade e aos grupos vulneráveis;

f) Coordenar as actividades necessárias a implementação do esquema mínimo de protecção social no território municipal;

g) Propor e implementar programa educativos que contribuam para a melhoria das condições sócio-sanitárias das populações.

h) Incentivar e apoiar o desenvolvimento de actividades produtivas dirigidas aos grupos vulneráveis;

i) Estudar formas de parceria com organizações de solidariedade social, instituições públicas e privadas, visando a melhoria das condições de vida da população mais desfavorecida;

j) Colaborar com as instituições próprias na inserção dos portadores de deficiência na vida social e económica do Município, bem como a integração dos idosos na comunidade;

k) Apoiar o Associativismo comunitário e as ONG's;

l) Promover actividades que visem a protecção e apoio à infância, à terceira idade e aos grupos vulneráveis;

m) Acompanhar e apoiar a actividade dos organismos do sistema nacional de saúde no território municipal;

n) Coordenar o apoio do Município à actividade dos jardins-de-infância, centros sociais e unidades sanitárias de base;

o) Executar programas sociais da competência do Município.

#### Subsecção VI

##### Artigo 36º

#### Direcção Municipal de Turismo, Juventude, Cultura e Desporto

1. Direcção Municipal de Turismo, Juventude, Cultura e Desporto é o serviço encarregado do exercício das atribuições municipais nos domínios do turismo, juventude, cultura, desporto e tempos livres.

2. A Direcção Municipal de Turismo, Juventude, Cultura e Desporto tem o nível de direcção de serviço e compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Apoio ao Turismo
- b) Divisão de Juventude, Cultura e Desporto.

Artigo 37º

**Da Divisão de Apoio ao Turismo**

1. Compete, nomeadamente, à Divisão de Apoio ao Turismo:

- a) Dinamizar a actividade turística do concelho através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a acções das colectividades locais;
- b) Proceder ao levantamento da realidade turística do concelho e desenvolver as actuações necessárias ao desenvolvimento do Município;
- c) Programar a construção de equipamentos de valor turístico;
- i) Promover a pesquisa e apoiar estudos e projectos no domínio do turismo;
- j) Apoiar a criação de empresas do sector turístico, promovendo e fomentando as suas acções
- l) Propor a realização, conservação e recuperação de testemunhos ou vestígios materiais considerados de interesse histórico ou cultural.

2. No domínio da promoção turística, compete ainda:

- a) Incentivar e apoiar a criação de empresas e a realização de investimento privado no município no sector do turismo
- b) Apoiar os operadores locais, bem como as iniciativas das entidades competentes que visam a modernização do turismo na área do Município.

Artigo 38º

**Da Divisão de Juventude, Cultura e Desporto**

1. Compete, nomeadamente, à Divisão de Juventude, Cultura e Desporto:

- a) Implementar as medidas de apoio municipal ao ensino, à cultura, ao desporto, à juventude, à ocupação dos tempos livres e animação social;
- b) Propor a construção e garantir o equipamento, gestão e manutenção de recintos desportivos, de equipamentos educativos, bem como de estruturas destinadas à ocupação dos tempos livre e animação social e comunitária;
- c) Desenvolver acções que visem, designadamente, o comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
- d) Apoiar os clubes nas actividades desportivas, artístico-culturais do Município;
- e) Elaborar e assegurar a execução de plano desportivo municipal;
- f) Dinamizar as actividades desportivas, culturais e recreativas;
- g) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
- h) Gerir a biblioteca municipal, como serviço público, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural.

2. Compete ainda à Divisão de Cultura Juventude e Desporto:

- a) Gerir os equipamentos municipais destinados a manifestações desportivas e culturais;
- b) Programar a construção ou reabilitação de equipamentos desportivos e culturais;
- c) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo e cultural no concelho;
- d) Desenvolver actuações que visem, designadamente, o comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
- e) Cumprir a política desportiva municipal entendida como o conjunto de medidas de fomento desportivo.

Subsecção VII

Artigo 39º

**Direcção Municipal de Fiscalização e Protecção Civil**

1. A Direcção Municipal de Fiscalização e Protecção Civil tem por objecto exercer funções de fiscalização administrativa, zelando pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do município e promover no âmbito da protecção civil, uma cultura de segurança, assegurando a prevenção de riscos colectivos resultantes de acidentes graves ou catástrofes, a atenuação dos seus efeitos e a protecção, socorro e assistência de pessoas e bens em perigo, quando estas situações ocorram.

2. A Direcção Municipal de Fiscalização e Protecção Civil compreende as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Fiscalização Municipal;
- b) Divisão de Protecção Civil

3. A Direcção de Fiscalização e Protecção Civil é dirigida por um Director de serviço nomeado nos termos da lei.

4. Cada Divisão é chefiada por um Chefe de Divisão.

Artigo 40º

**Da Divisão de Fiscalização Municipal**

Compete, nomeadamente, à Divisão de Fiscalização Municipal:

- a) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, do património cultural, da defesa e protecção da natureza e do ambiente.
- b) Executar coercivamente, nos termos da lei, os actos administrativos enameados dos órgãos do município;
- c) Garantir as normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- d) Propor a regular e a fiscalizar do trânsito rodoviário e pedonal na área da jurisdição municipal;
- e) Adoptar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- f) Elaborar autos de notícia e autos de contra-ordenação por infracção aos regulamentos e posturas municipais e às normas de policia sanitária cuja competência pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respectivos processos;
- g) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infracções cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- h) Executar mandatos de notificação;
- i) Exercer funções de polícia ambiental e sanitária;
- j) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
- k) Apoiar as acções de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
- l) Detectar e promover a remoção de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respectivo processo administrativo;
- m) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
- n) Promover, isoladamente ou em colaboração com outras entidades, acções de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;

- o) Detectar e participar às outras entidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
- p) Assegurar a monitorização e controlo de operacionalidade dos sistemas e equipamentos de segurança das instalações municipais.

## Artigo 41º

**Da Protecção Civil**

Compete, nomeadamente, à Divisão de Protecção Civil:

- a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco colectivo susceptível de accionarem os meios de protecção civil, bem como contribuir para a redução das respectivas vulnerabilidades;
- b) Efectuar o levantamento e sistematização dos meios e recursos de emergência exigentes no Município, bem como proceder à sua contínua actualização;
- c) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento adequados à protecção civil no Município, nomeadamente através do plano municipal de emergência e respectivos planos sectoriais, bem como garantir o seu constante desenvolvimento e actualização;
- d) Criar mecanismos de articulação e colaborar com todas as entidades publicas e privadas que concorrem para a protecção civil e assegurar o apoio ao funcionamento da comissão municipal de protecção civil e o adequando encaminhamento das suas deliberações;
- e) Colaborar nas acções de gestão de emergência, sempre que necessário, em estrita colaboração com outras entidades de protecção civil;
- f) Garantir a funcionalidade e eficácia do sistema de protecção civil na resposta a situações de emergência;
- g) Promover, em caso de ocorrência ou eminência de acidente grave ou catástrofe, a execução do plano municipal de emergência.
- h) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal indispensável e dos méis disponíveis;
- i) Coordenar a intervenção nas áreas afectadas, minimizando os efeitos dos acidentes graves ou catástrofes sobre a vida, a economia, o património e o ambiente;
- j) Promover a avaliação imediata dos estragos e danos sofridos com vista à reposição da normalidade da vida nas áreas afectadas, após a ocorrência de catástrofes ou acidentes graves;
- k) Promover o realojamento e acompanhamento das populações atingidas por situações de acidentes graves ou catástrofes, em articulação com os serviços municipais competentes;
- l) Desenvolver acções subsequentes de reintegração social das populações afectadas, em articulação com as áreas de intervenção social;
- m) Efectuar exercícios e treinos visando testar a operacionalidade dos planos de emergência de protecção civil;
- n) Acompanhar e promover as acções concernentes aos serviços de bombeiros;
- o) Emitir, quando determinado superiormente, parecer sobre projectos de construção de equipamentos que suscitem particular risco para a segurança de pessoas e bens;
- p) Difundir comunicados, em caso de acidente grave ou catástrofes;
- q) Assegurar a divulgação do sistema de protecção civil ao nível dos seus objectivos, missão e estrutura.
- r) Promover acções de sensibilização, informação e formação das populações neste domínio, fomentando a auto protecção e a mobilização dos cidadãos para colaborarem com as acções;
- s) Informar e assessorar o Presidente da Câmara nas situações que imponham a declaração de alerta de âmbito municipal e nas situações de contingência.

## CAPÍTULO III

**Dos Serviços Desconcentrados**

## Artigo 42º

**Serviços Desconcentrados**

1. São Serviços desconcentrados:

- a) As Delegações Municipais;
- b) Outra agências que vierem a ser criadas, nos termos da lei;

2. Os serviços desconcentrados exercem, nas respectivas áreas de jurisdição, as atribuições referentes a um ou a mais serviços municipais que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3. As Delegações Municipais dependem hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal, técnica e funcionalmente dos serviços centrais municipais;

4. Os demais serviços desconcentrados são equiparados a uma Secção de Serviço.

## CAPÍTULO IV

**Do Pessoal Dirigente e de Chefia Operacional**

## Artigo 43º

**Pessoal Dirigente**

1. O Pessoal Dirigente exerce as suas funções no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve a sua actividade de harmonia com a descrição de funções definidas nos artigos 20º, 21º e 22º do Decreto-Legislativo nº 13/79, de 1 de Julho, na parte aplicável, e nos números seguintes, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas no âmbito da regulamentação interna.

2. Integra o Pessoal Dirigente Municipal:

- a) Secretário Municipal;
- b) Director de Serviço.

## Artigo 44º

**Do Secretário Municipal**

1. O Secretário Municipal depende directamente do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Gerir as actividades da Câmara Municipal, na linha geral de actuação definida pelos órgãos municipais competentes;
- b) Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a actividade dos diferentes serviços da Câmara Municipal, no cumprimento das suas orientações recebidas da Câmara Municipal;
- c) Controlar os resultados globais de actuação dos serviços, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos respectivos definidos superiormente;
- d) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com poderes para o efeito;
- e) Assegurar a administração dos meios humanos, materiais e financeiros da Câmara municipal, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos existentes, tendo em conta os objectivos e actividades gerais;
- f) O mais que lhe for cometida por lei.

2. O Secretário Municipal é provido em Comissão Ordinária de Serviço nos termos do disposto no Decreto-lei nº 5/98, de 09 de Março, e exerce as competências previstas na lei, sob a orientação directa do Presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 45º

**Do Director de Serviço**

O Director de Serviço depende directamente do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes para o efeito, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Gerir as actividades da direcção de serviços na linha geral de actuação definida pela Câmara Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal;

- b) Dirigir e coordenar, de modo eficiente, a actividade de outros serviços de nível inferior integrados na respectiva direcção municipal;
- c) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela produção de forma adequada aos objectivos prosseguidos;
- d) Promover a execução das ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes para o efeito, nas matérias compreendidas na esfera de competência da respectiva direcção municipal;
- e) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependem da sua resolução;
- f) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse do Município;
- g) Colaborar na elaboração do orçamento municipal, do plano anual de actividades e do relatório de gerência.

#### Artigo 46º

##### Do Pessoal de Chefia Operacional

1 O Pessoal de Chefia Operacional exerce as suas funções no âmbito de sub-unidade orgânica em que se integra e desenvolve as suas actividades de harmonia com a descrição de funções definidas nos números seguintes, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas no âmbito da regulamentação interna;

2. Integra o Pessoal de Chefia Operacional:

- a) O Chefe de Divisão;
- b) O Chefe de Secção;
- c) O Delegado Municipal.

#### Artigo 47º

##### Do Chefe de Divisão

1. O Chefe da Divisão depende directamente do Secretário Municipal ou Director de Serviços, ou não havendo este, do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes para o efeito, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados;
- b) Organizar as actividades da divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e procede à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Promover a qualificação do pessoal da divisão;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo.

2. O recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão é feito de entre Técnicos Profissional de 1º nível e que possuam, pelo menos, sete anos de experiência profissional comprovada no domínio da administração municipal.

#### Artigo 48º

##### Do Chefe de Secção

O Chefe de Secção depende directamente do Chefe de Divisão, bem como do Director de serviços, ou não havendo estes, do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com poderes para o efeito, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Dirigir o pessoal integrado na secção, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados;
- b) Organizar as actividades de divisão, de acordo com o plano de actividades definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Promover a qualificação do pessoal da Secção;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da secção a seu cargo.

#### Artigo 49º

##### Do Delegado Municipal

Compete ao Delegado Municipal, na sua área de jurisdição:

- a) Informar o Presidente da Câmara Municipal, com diligência e exactidão sobre todos os assuntos de interesse público que o mesmo deva conhecer;
- b) Executar e fazer executar na sua área de jurisdição todas as decisões e deliberações dos órgãos municipais que lhe forem comunicadas;
- c) Velar pela observância dos regulamentos municipais, levantando autos de transgressão, que remeterá de imediato à Câmara Municipal;
- d) Participar imediatamente ao Presidente da Câmara Municipal os factos perturbadores da saúde pública de que tenha conhecimento, a aparição de moléstias epidémicas ou suspeitas e as posturas municipais;
- e) Exercer os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal para a prática de actos correntes da sua competência;
- f) Lavrar termos de identidade, idoneidade ou justificação administrativa;
- g) Atestar a residência, vida e situação económica dos cidadãos da sua área de jurisdição.
- h) Promover a administração corrente do património municipal e sua conservação;
- i) Colaborar na elaboração do recenseamento militar;
- j) Identificar e apresentar propostas de projectos susceptíveis de serem financiados no âmbito de investimento obrigatório a realizar na área de jurisdição da Delegação Municipal;
- k) Super inter na polícia municipal estabelecido na sua área de jurisdição;
- l) Exercer quaisquer outras funções de que seja incumbido pelo Presidente da Câmara Municipal ou que as leis e os regulamentos lhe confirmem.

#### CAPÍTULO V

##### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 50º

##### Reunião

O Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador em quem tenha delegado, terá uma reunião trimestral, pelo menos, com os responsáveis máximos de cada serviço, para a troca de informações e melhor cooperação entre eles.

#### Artigo 51º

##### Apoio Administrativo

Junto de cada Direcção de Serviços ou Gabinete funciona uma equipa administrativa com competência para apoiar os serviços da referida unidade organizacional

#### Artigo 52º

##### Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a orgânica da Câmara Municipal da Boa Vista

#### Artigo 53º

##### Quadro de pessoal

O quadro do pessoal da Câmara Municipal da Boa Vista é o publicado em anexo.

#### Artigo 54º

##### Entrada em vigor e Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, após a sua publicação no *Boletim Oficial*, fica revogado o anterior Regulamento.

## Quadro de Pessoal

GRUPO DE PESSOAL	Cargo/Função	Nível/Ref	GP	GRPCI	GEP	GADM	DMARP	DMGUHT	DMDC	DMO	DMA	DMTJCD	DMFPC	DM	N.º lugares
Quadro Especial	Director de Gabinete	IV	1												1
	Assessor	IV	2												2
	Secretário	II	1												1
	Condutor Auto-Ligeiro	I	1												1
	Sub-Total		5												5
Pessoal Dirigente	Secretário Municipal	IV					1								1
	Director-Geral	IV													
	Director de Serviço	III		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
	Sub-Total			1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	11
Pessoal de Chefia Operacional	Chefe de Divisão	II					3	2	1	1		2	2		10
	Chefe de Secção	I					1	1	1	1		1			5
	Delegado Municipal													5	5
	Sub-Total						4	3	2	1		3	2	5	20
Pessoal Técnico	Técnico Superior	I3		2	3		4	3	1	1	1	3	1		19
	Técnico-Adjunto Principal	I2			1										1
	Técnico-Adjunto	I1			1		3	1	2		1	2			10
	Técnico-Adjunto							1				1			2
	Técnico Profissional 1.ºNível	8			1		2	1	2			1			7
	Técnico Profissional 2.ºNível	7					4	1				1			6
	Técnico Auxiliar	5					1	1	1			1			4
	Sub-Total			2	6		14	8	6	1	2	9	1		49
Pessoal Administrativo	Oficial Principal	9					2								2
	Oficial Administrativo	8					3								3
	Assistente Administrativo	6					3								3
	Tesoureiro	7					1								1
	Fiel de Armazém	4					1	1							2
	Sub-Total						10	1							11
	Auxiliar Administrativo	2					3	1							4
	Condutor Auto Ligeiro	2			1		1	1					1		4
Pessoal Auxiliar	Condutor Auto pesado	4					1						1		2
	Condutor Auto pesado	4					1								1
	Condutor Auto pesado	4					1								1
	Ajudante Serviços Gerais	1					3		2			1		1	7
	Auxiliares Centro Juventude	1						8							8
	Fiscais	5						3	3	2			4		12
	Bombeiros	7											10		10
	Receptionista	2													1
	Sub-Total				1	11	1	41	18	10	3	2	1	16	50
	Total			5	3	8	1	41	18	19	6	5	14	20	6

Assembleia Municipal da Boavista, aos 27 de Agosto de 2009. — O Presidente, José Luís Santos.

## DELIBERAÇÃO N.º 3/2009

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª Sessão Ordinária, referente ao ano 2009, no dia 27 de Agosto de 2009, tendo apreciado a Acta da 2ª Sessão Ordinária do ano 2008, deliberou ao abrigo do n.º 2, do artigo 35º do Capítulo VI do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, aprovar a acta da 1ª sessão ordinária da Assembleia Municipal da Boa Vista-2009, com 9 (nove) votos a favor, sendo todas da Bancada do Movimento para Democracia – MPD, 4 (quatro) votos contra sendo todas Bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV e (zero) abstenções.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 27 de Agosto de 2009. – O Presidente, *José Luís Santos*.

## DELIBERAÇÃO N.º 4/2009

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, no dia 27 de Agosto de 09, deliberou, ao abrigo da alínea d), n.º 2 do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/95/, de 3 de Julho, apreciar a Conta de Gerência da Câmara Municipal da Boa Vista, Referente ao Ano de 2008, favoravelmente.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 27 de Agosto de 2009. – O Presidente, *José Luís Santos*.

## DELIBERAÇÃO N.º 5/2009

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 2ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, no dia 27 de Agosto de 2009, tendo discutido a Proposta de Alteração do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, deliberou ao abrigo da alínea b) do artigo 81º do Estatuto dos Municípios de Cabo Verde, aprovar a Proposta de Alteração do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, por unanimidade de votos de todos os presentes.

## REGIMENTO DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL DA BOA VISTA

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

## Artigo 1º

## (Natureza)

O presente Regimento regula as atribuições, competências organização e funcionamento da Assembleia Municipal, nos termos da Constituição, do Estatuto dos Municípios e demais legislação aplicável.

## Artigo 2º

## (Constituição)

A Assembleia Municipal é o órgão deliberativo do Município da Boa Vista constituída por membros representativos dos municípios, eleitos por sufrágio universal, livre, directo e secreto.

## Artigo 3º

## (Âmbito do mandato)

O exercício do mandato visa prosseguir a defesa e os interesses próprios do Município e dos Municípios e a promoção do bem-estar da população, no estreito cumprimento da Constituição e demais leis da República.

## Artigo 4º

## (Duração do mandato)

A duração do mandato dos membros da Assembleia Municipal é de quatro anos, nos termos do estipulado na lei, nomeadamente no Estatuto dos Municípios<sup>1</sup> e dos Eleitos Locais.

<sup>1</sup>Estatuto dos Municípios aprovado pela Lei n.º 134/IV/95 de 03 de Julho.

## Artigo 5º

## (Início e Fim do Mandato)

O mandato considera-se iniciado com o acto de instalação da Assembleia e com a verificação de poderes dos seus membros e cessa nos casos de perda, renúncia ou término desse mandato, sem prejuízo da suspensão ou da cessação individual do mandato previsto na lei ou no presente Regimento.

## Artigo 6º

## (Suspensão do Mandato)

1. Os membros da Assembleia podem solicitar a suspensão do respectivo mandato sempre que, por motivos relevantes, estejam impossibilitados de participar nos trabalhos e desempenhar cabalmente as suas funções por período superior a sessenta dias.

2. Determina, entre outros, a suspensão do Mandato:

- a) Doença comprovada;
- b) Actividade profissional inadiável;
- c) Exercício de funções partidárias;
- d) Opção por exercício de um cargo em órgão autárquico diverso para o qual tenha sido eleito nos termos da lei;
- e) Pronuncia por crime a que corresponde pena superior a 2 anos.

3. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deverá ser endereçado ao Presidente que decidirá, imediatamente, sem prejuízo da submissão à ratificação pelo plenário da Assembleia, na sessão seguinte.

4. A suspensão do Mandato não poderá ultrapassar 365 dias, seguidos ou interpolados, sob pena de se considerar como perda de Mandato.

5. Cabe a cada bancada com assento na Assembleia, fazer a gestão do mandato dos seus eleitos.

## Artigo 7º

## (Cessação de Suspensão do Mandato)

1. A suspensão do Mandato cessa:

- a) Findo o prazo da suspensão;
- b) Pelo regresso antecipado do membro suspenso;
- c) Pela cessação das funções incompatíveis a que se refere o Regimento e a Lei.

2. Com a cessação da suspensão e retoma do exercício do mandato pelo membro suspenso, cessam, automaticamente, os poderes do seu substituto.

## Artigo 8º

## (Renúncia ao Mandato)

1. Os membros da Assembleia gozam do direito de renúncia ao Mandato.

2. A renúncia deverá ser comunicada, por escrito, ao Presidente da Assembleia e torna-se efectiva com a entrada em funções do substituto ou dos membros da Comissão Administrativa Especial, nomeada nos termos do art. 62º do Estatuto dos Municípios.

3. A comunicação ao membro substituto compete ao Presidente da Assembleia e deverá ter lugar imediatamente, sem prejuízo da ratificação pelo Plenário do órgão na sessão seguinte.

## Artigo 9º

## (Perda de Mandato)

1. Perdem o mandato os membros da Assembleia que:

- a) Após as eleições, sejam identificados como portadores de alguma incapacidade eleitoral passiva;

- b) Não tomem assento na Assembleia durante três sessões ou cinco reuniões consecutivas ou quinze interpoladas, salvo motivo justificado aceite pelo Plenário;
- c) Incorram, por acção ou omissão, em ilegalidade grave ou numa continuada prática de actos ilícitos verificados em inspecção, inquérito ou sindicância, ou expressamente reconhecidas por sentença definitiva;
- d) Recusem, três vezes seguidas ou cinco interpoladas, a desempenhar cargos ou funções para que sejam designados pela Assembleia, desde que essa recusa seja considerada injustificada pelo órgão;
- e) Forem condenados por crime punível com pena de prisão cujo limite máximo seja superior a dois anos;
- f) Após as eleições se integrem em formação diversa daquela pela qual tenham sido apresentados ao eleitorado.
- g) Suspendarem o mandato por mais de 365 dias.

2. Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, de prática por acção ou omissão, de ilegalidade grave ou de prática continuada de irregularidades, em mandato imediatamente anterior, exercido em qualquer órgão de qualquer Município do país.

#### Artigo 10º

##### (Competência e efeitos da perda de Mandato)

1. Compete aos Tribunais declarar a perda de mandato precedida obrigatoriamente de audiência do interessado.
2. A interposição de recurso em caso de declaração de perda de mandato, implica a suspensão do mandato do recorrente até à decisão final.
3. Os membros que perdem o mandato nos termos da alínea c) do artigo 9º ficam impossibilitados de exercer cargos políticos por um período de cinco anos.

#### Artigo 11º

##### (Preenchimento de vagas)

1. Em caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum dos membros da Assembleia, este será substituído por um dos suplentes imediatamente a seguir da respectiva lista, e, tratando-se de uma coligação, pelo suplente imediatamente a seguir do partido pelo qual fora proposto o membro que deu origem à vaga.
2. Em situação de coligação, e face à impossibilidade de substituição por membro do mesmo partido daquele a que se deve a vaga, recorrer-se-á ao candidato imediatamente a seguir na ordem de precedência na lista apresentada pela coligação.
3. Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número anterior, e desde que não esteja em efectividade de funções a maioria absoluta dos membros que constituem a assembleia, o Presidente da Assembleia comunicará o facto ao Governo no prazo de 48 horas, para que este marque no prazo de trinta dias novas eleições.
4. A substituição prevista neste artigo, bem como o reconhecimento do impedimento temporário de cidadão não eleito e do seu termo, depende do requerimento do órgão competente do respectivo grupo político ou ainda do candidato com direito a preencher o lugar vago.
5. O candidato substituto será investido pela Mesa da Assembleia, em Plenário, retomando o respectivo lugar da lista, após a cessação do impedimento do eleito efectivo.
6. Em caso de futuras substituições pelo mesmo candidato, este ficará dispensado de nova investidura.

#### Artigo 12º

##### (Direitos dos membros da Assembleia Municipal)

1. Constituem direitos dos membros da Assembleia Municipal, para além dos conferidos por Lei:
  - a) Usar da palavra nos termos do Regimento;
  - b) Desempenhar as funções para que forem designados;
  - c) Apresentar, preferencialmente por escrito, pareceres, propostas, recomendações e moções;
  - d) Apresentar requerimentos;
  - e) Invocar o Regimento e apresentar reclamações, protestos e contraprotostos;
  - f) Propor, por escrito, alterações ao Regimento;
  - g) Propor, por escrito, listas para a constituição da Mesa da Assembleia;
  - h) Propor, por escrito ou oralmente, no âmbito do exercício de competência fiscalizadora a realização de inquéritos à actuação dos órgãos municipais;
  - i) Solicitar por escrito à Câmara ou outras entidades, por intermédio do Presidente da Assembleia, as informações e esclarecimentos que entenda necessários, mesmo fora das sessões do referido órgão;
  - j) Receber certidões das actas das reuniões da Câmara, quando solicitadas;
  - k) Ter acesso a todos os expedientes da Assembleia Municipal;
  - l) Fazer interpelações à Câmara Municipal.
2. Os membros da Assembleia têm ainda os seguintes direitos:
  - a) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, na área correspondente ao território municipal;
  - b) A trinta dias de férias anuais, quando em regime de permanência.
  - c) A contagem de tempo de serviço, quando em regime de tempo inteiro.
  - d) A protecção conferida pela lei penal aos titulares de cargos públicos;
  - e) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções;
  - f) A protecção em caso de acidente, quando em serviço do município;
  - g) A transporte ou subsídio de transporte, quando em serviço do município, nos termos por esta deliberado.
  - h) A passaporte de serviço.
3. Os membros da Assembleia Municipal, residentes no território municipal, têm direito a senhas de presença, fixados pela Assembleia Municipal, sempre que:
  - a) Compareçam e permaneçam durante, pelo menos, dois terços do período dos trabalhos de cada reunião
  - b) Compareçam e permaneçam nas reuniões das comissões permanentes ou eventuais por um período superior a 2 horas
4. Os membros, da Assembleia Municipal, residentes no território municipal, têm direito a senhas de presença e transporte, fixados pela Assembleia Municipal, sempre que, deslocarem-se às povoações do interior da ilha para contactos ou encontros com a população local.
5. Os membros da Assembleia Municipal, não residentes no território municipal, têm direito a ajudas de custo, transporte e outras compensações

pecuniárias previstas na lei, sempre que participarem das sessões da Assembleia e ainda quando, uma vez por trimestre, deslocarem-se à ilha para contactos ou encontros com a população local, no âmbito preparatórios das sessões.

6. Os membros da Assembleia Municipal têm direito a cartão de identificação previsto na Lei, a ser emitido pelo Presidente da Assembleia.

#### Artigo 13º

##### (Deveres dos membros da Assembleia Municipal)

1. Constituem deveres dos membros da Assembleia Municipal, para além do disposto na Lei:

- a) Comparecer e permanecer nas sessões da Assembleia e das comissões que pertencem;
- b) Desempenhar, nos termos regimentais, os cargos e as funções para que forem eleitos ou designados, com sentido de zelo e dedicação contribuindo para dignificação da Assembleia Municipal;
- c) Comunicar à Mesa, por escrito sempre que se retirem das reuniões por período superior a 30 minutos;
- d) Participar nas discussões e votações se, por lei, tal não estiverem impedidos;
- e) Respeitar a dignidade da Assembleia Municipal e dos seus membros;
- f) Observar a ordem e a disciplina fixadas no Regimento e acatar a autoridade do Presidente da Assembleia Municipal;
- g) Contribuir para a eficácia e o prestígio dos trabalhos da Assembleia Municipal e, em geral, para a observância da Constituição e demais Leis da República;
- h) Abster-se de abordar assuntos alheios à competência própria da Assembleia Municipal;
- i) Devolver o cartão de identificação em caso de perda ou cessação do mandato;
- j) Efectuar regularmente reuniões com os eleitos, visando, nomeadamente, informá-los acerca das actividades dos órgãos municipais e auscultar as suas aspirações, devendo apresentar à Assembleia Municipal, os resultados da reunião;
- k) Justificar perante a Mesa, as faltas às sessões da Assembleia Municipal ou às reuniões das comissões no prazo de dez dias a contar do termo do facto justificativo.
- l) Colaborar e zelar para que as sessões da Assembleia decorram em plena normalidade democrática, com urbanidade e respeito pelas ideias e opiniões dos demais membros, órgãos do município e municípios.

#### CAPÍTULO II

##### Da Mesa da Assembleia

#### Artigo 14º

##### (Eleição e composição da mesa)

1. A Mesa é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

2. A Mesa da Assembleia é eleita por escrutínio secreto, pelo período do mandato, de entre listas completas e nominativas, nas quais constam os cargos a desempenhar pelos respectivos candidatos, sob proposta de qualquer membro da Assembleia ou grupo político.

3. A Mesa da Assembleia é eleita por maioria absoluta dos votos dos membros da Assembleia em efectividade de funções.

4. Na falta de Secretário, compete ao Presidente da Mesa designar, de entre os membros mais novos da Assembleia Municipal o respectivo substituto que desempenhará essa função apenas durante a reunião para a qual tenha sido designado.

#### Artigo 15º

##### (Alteração da Mesa)

1. Os membros da mesa podem renunciar ao cargo para que foram eleitos, mediante declaração escrita fundamentada à Assembleia Municipal, tornando-se a renúncia efectiva depois da respectiva publicação em edital.

2. A renúncia do Vice-Presidente e do Secretário ao cargo, torna-se efectiva com a sua comunicação ao Plenário.

3. Ocorrendo vaga nos termos do número anterior, os cargos serão preenchidos pela eleição dos novos titulares, por escrutínio secreto.

#### Artigo 16º

##### (Destituição da mesa)

A Mesa pode ser destituída em caso de manifesta inoperância ou obstrução sistemática ao normal funcionamento do Município por deliberação tomada por 2/3 dos membros da Assembleia Municipal, em efectividade de funções e por escrutínio secreto.

#### Artigo 17º

##### (Competência do Presidente da Assembleia)

1. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, além das atribuições que lhe são concedidas por lei:

- a) Admitir e/ou rejeitar as propostas, reclamações e requerimentos, verificada a sua regularidade processual, sem prejuízo do direito de recurso dos membros para a Assembleia Municipal, no caso de rejeição;
- b) Promover a constituição de comissões permanentes ou eventuais e zelar pelo cumprimento dos prazos que lhes forem destinados;
- c) Receber e encaminhar para a Câmara Municipal ou para as respectivas Comissões, as reclamações ou petições dirigidas à Assembleia Municipal;
- d) Dar conhecimento ao Plenário do envio ao órgão competente do processo de perda de mandato e da decisão que sobre ele venha a recair;
- e) Assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações da Assembleia Municipal;
- f) Conceder a palavra aos membros da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e das comissões e assegurar a ordem dos debates;
- g) Dar oportuno conhecimento à Assembleia Municipal das mensagens, informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
- h) Pôr à discussão e votação propostas, moções e requerimentos admitidos;
- i) Seguimento aos requerimentos apresentados pelos membros e pelos grupos representados;
- j) Receber e encaminhar directamente e a tempo, todos os pedidos de informação e de esclarecimento destinados à Câmara e serviços camarários que qualquer membro da Assembleia Municipal lhe apresentar nos intervalos entre sessões, por os considerar necessários e urgentes para o exercício do seu mandato e, bem assim, fazer-lhe chegar as respectivas respostas;
- k) Enviar os textos das deliberações aprovados à Câmara Municipal, para o cumprimento das mesmas;
- l) Marcar as reuniões e dar conhecimento da convocatória à Câmara, de modo a que os vereadores estejam

presentes para responderem a perguntas e pedidos de esclarecimento dos membros da Assembleia Municipal, formulados oralmente, relacionados com matérias em apreciação;

- m) Assinar os documentos expedidos em nome da Assembleia Municipal;
  - n) Regular os conflitos de competência entre as comissões.
2. Das decisões do Presidente cabe recurso para o plenário.

#### Artigo 18º

##### (Competência da Mesa)

1. Compete à Mesa da Assembleia Municipal:
- a) Relatar a verificação de poderes dos eleitos municipais;
  - b) Declarar nos termos do previsto no Estatuto dos Municípios, a perda de mandato que incorrer qualquer Eleito Municipal;
  - c) Instruir os processos de impugnação, elegibilidade e perda de mandato;
  - d) Decidir as questões sobre interpretação e integração do Regimento;
  - e) Proceder à marcação das faltas e apreciar a justificação das mesmas.
2. Das deliberações da Mesa cabe recurso para o Plenário.

#### Artigo 19º

##### (Competência do Vice-Presidente e do Secretário)

1. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos e desempenhar as funções que lhe estão cometidas pelo Presidente ou pela Assembleia Municipal.
2. Compete especialmente ao Secretário:
- a) Coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções e assegurar o expediente da Mesa;
  - b) Secretariar as reuniões, lavrar e subscrever as respectivas actas;
  - c) Proceder à verificação das presenças nas sessões, assim como verificar em qualquer momento o quorum e registar o resultado das votações;
  - d) Ordenar as matérias a submeter á votação;
  - e) Organizar as inscrições para o uso da palavra;
  - f) Assinar, em caso de delegação do Presidente, a correspondência expedida em nome da Assembleia Municipal;
  - g) Servir de escrutinador e assegurar o apuramento do resultado das votações, quando as houver;
  - h) Passar as certidões requeridas;
  - i) Assegurar a execução de outras tarefas designadas pelo Presidente e Assembleia Municipais.

#### CAPÍTULO III

##### Da conferência de Representantes dos Grupos

#### Artigo 20º

##### (Constituição)

1. A conferência dos representantes dos Grupos é órgão consultivo do Presidente que a ela preside, e é constituída pelos representantes de todos os grupos políticos com assento na Assembleia Municipal.

2. O Executivo Camarário pode fazer-se representar na conferência e intervir nos assuntos que não se relacionem exclusivamente com a Assembleia, mas sem direito a voto.

#### Artigo 21º

##### (Funcionamento)

1. A conferência reúne-se sempre que for convocada pelo Presidente da Assembleia, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer grupo político.

2. Compete à conferência:

- a) Pronunciar-se sobre assuntos que tenham a ver com o regular funcionamento da Assembleia;
- b) Sugerir a introdução, no período da ORDEM DO DIA de assuntos de interesse para o Município;

3. As recomendações da conferência são tomadas em regra por consenso e, na falta deste, por maioria, estando presentes mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.

4. Nos casos em que seja necessário recorrer-se a votação na conferência de representantes, o voto de cada representante é proporcional aos dos membros, em efectividade de funções, do grupo político que representa.

#### CAPÍTULO IV

##### Das sessões

#### Artigo 22º

##### (Sessões)

1. As sessões da Assembleia Municipal podem ser ordinárias ou extraordinárias.

2. Quando o Presidente da Assembleia não efectuar a convocação da mesma, nos casos em que seja obrigado a fazê-lo nos termos do Estatuto dos Municípios, poderá qualquer dos membros da Assembleia em efectividade de funções fazê-lo, com a invocação da omissão do Presidente, publicitando a convocatória pela sua fixação nos locais habituais e pela sua difusão nos órgãos de comunicação social.

3. Quando o Presidente da Assembleia não efectuar, no prazo legal, alguma comunicação que lhe incumba nos termos do Estatuto dos Municípios, poderá qualquer membro fazê-lo, invocando a omissão do Presidente.

#### Artigo 23º

##### (Sessões ordinárias)

1. A Assembleia Municipal terá uma sessão ordinária por trimestre, devendo ser convocada obrigatoriamente nos meses abaixo indicados para apreciação das seguintes matérias:

- a) No mês de Fevereiro, para apreciação do relatório escrito das actividades dos órgãos executivos municipais;
- b) No mês de Abril, para apreciação das contas de gerência;
- c) No mês de Setembro, para apreciação do Plano de actividades e do orçamento para o ano seguinte.

2. Os assuntos que não forem incluídos na ordem do dia só podem ser objecto de apreciação e deliberação se, pelo menos, a maioria absoluta dos membros reconhecerem urgência na sua apreciação e deliberação.

#### Artigo 24º

##### (Sessões extraordinárias)

1. A Assembleia Municipal reúne-se extraordinariamente sempre que necessário, não podendo, porém, em caso algum, tratar de assuntos para os quais não tenha sido expressamente convocada.

2. São nulas as deliberações sobre assuntos não compreendidos na convocatória.

3. Não há lugar a período ANTES DA ORDEM DO DIA nas sessões extraordinárias.

## Artigo 25º

**(Convocação das sessões)**

1. As sessões ordinárias da Assembleia Municipal são convocadas pelo Presidente por sua livre iniciativa, com uma antecedência mínima de 10 (DEZ) dias.

2. As sessões extraordinárias são convocadas pelo Presidente por sua livre iniciativa, ou solicitação das seguintes entidades:

- a) Da Câmara Municipal;
- b) Da maioria absoluta dos membros da Assembleia;
- c) Do membro de Governo responsável pelo departamento governamental que exerce poderes de tutela sobre os municípios;
- d) De um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral, equivalente a quinze vezes o número de membros da Assembleia Municipal.

3. O membro do Governo referido na alínea c) do n.º 2 no número anterior pode fazer-se representar na sessão por um alto funcionário da Administração Pública com direito ao uso da palavra sobre matéria objecto da convocatória.

4. O Presidente da Assembleia Municipal efectuará a convocatória das sessões extraordinárias, no prazo de 10 (DEZ) dias contados a partir da solicitação das entidades mencionadas no n.º 2 deste artigo, devendo a sessão ter início nos 20 (VINTE) dias seguintes.

5. Se o Presidente não efectuar a convocação que lhe tenha sido requerida nos termos do número anterior, poderão os requerentes efectuar-la directamente, com invocação dessa circunstância, publicitando-a com a afixação nos locais habituais e por publicação em jornais lidos no Município, devendo a sessão realizar-se no prazo referido no número anterior.

6. Sempre que as reuniões extraordinárias forem convocadas à solicitação de eleitores, situação prevista na alínea d) do n.º 2 deste artigo, serão exigidas certidões comprovativas da qualidade de cidadão recenseado na área do Município, sob pena de indeferimento.

7. As reuniões da Assembleia devem ser convocadas para dias diferentes das reuniões da Câmara Municipal, a fim de permitir a necessária colaboração entre os dois órgãos.

8. Exceptua-se do disposto neste artigo as reuniões de urgência que poderão ser convocadas pelo Presidente da Assembleia, por iniciativa própria ou da Câmara Municipal, com pelo menos VINTE E QUATRO horas de antecedência.

## Artigo 26º

**(Duração das sessões)**

1. As sessões da Assembleia Municipal não podem exceder TRÊS dias e UM dia, consoante se trate de sessão ordinária ou extraordinária, salvo quando a própria Assembleia deliberar o seu prolongamento até o dobro das durações referidas.

2. Cada período da reunião da Assembleia Municipal terá a duração mínima de 3 (três) horas, salvo se for esgotada a ordem de trabalhos antes daquele tempo.

3. Para efeitos do número anterior, entende-se por reunião o conjunto dos trabalhos realizados pela Assembleia no mesmo dia.

## Artigo 27º

**(Formalidades das convocatórias)**

1. As sessões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Assembleia, através de carta dirigida a cada um dos eleitos municipais em efectividade de funções e enviado o ofício ao Presidente da Câmara Municipal.

2. A convocatória que deverá anunciar a ordem dos trabalhos, constará ainda em edital afixado à porta da Câmara Municipal e será publicamente divulgada nos órgãos de comunicação social do Concelho e/ou País.

3. Com a convocatória das sessões serão enviados a cada grupo representado, os documentos considerados essenciais para a discussão da Ordem de Trabalhos.

4. Outros documentos de suporte para a reunião eventualmente não remetidos nos termos previstos no número anterior serão postos à disposição de todos os eleitos municipais para consulta ou obtenção de cópias na sede da Assembleia Municipal.

## Artigo 28º

**(Participação da Câmara)**

1. Em todas as sessões da Assembleia Municipal a Câmara Municipal far-se-á representar obrigatoriamente pelo Presidente, que poderá intervir nos debates, sem direito a voto, devendo nas reuniões ordinárias, informar verbalmente a Assembleia das actividades desenvolvidas desde a reunião anterior.

2. Os vereadores podem assistir às sessões da Assembleia Municipal e intervir nos debates, sem direito a voto, não podendo eximir-se a responder, oralmente ou por escrito, as questões postas pelos membros da Assembleia Municipal, devendo fazê-lo no decurso da mesma sessão ou, havendo necessidade de investigações, por escrito dirigido a mesa no prazo máximo de quinze dias.

## CAPÍTULO V

**Do funcionamento**

## Artigo 29º

**(Sede)**

1. A Assembleia Municipal tem a sua sede em instalações próprias nos paços do Concelho da Boa Vista.

2. Os trabalhos da Assembleia poderão decorrer noutra localidade do Concelho, por decisão do Presidente da Assembleia, ouvidos os representantes dos grupos.

## Artigo 30º

**(Lugar na sala de reuniões)**

1. Os membros da Assembleia tomarão lugar na sala pela forma acordada entre o Presidente e os representantes dos grupos. Na falta de acordo, a Assembleia delibera.

2. Na sala de reuniões, haverá lugares reservados para os membros do executivo camarário.

## Artigo 31º

**(Quorum)**

1. As sessões da Assembleia não terão lugar quando não esteja a maioria do número legal dos seus membros em efectividade de funções, decorridos que sejam 30 minutos sobre a hora constante da convocatória para o início dos trabalhos.

2. Findo esse prazo, caso persista a falta de quorum, o Presidente considera a sessão sem efeito e no prazo de, pelo menos QUARENTA E OITO horas, convoca nova sessão que efectuará desde que haja uma maioria superior a 1/3 dos seus membros em efectividade de funções.

3. Pode ainda a assembleia deliberar validamente se iniciada a reunião nos termos do número 1 deste artigo deixar de existir quorum no decurso da reunião, por abandono de uma parte dos membros.

4. Nas reuniões não efectuadas por inexistência de quorum, haverá lugar ao registo das presenças, faltas e á elaboração da Acta.

5. O quorum da Assembleia pode ser verificado em qualquer momento da reunião, por iniciativa do Presidente ou de qualquer dos eleitos municipais.

6. Para efeitos de determinação do quorum não se contam os membros impedidos nos termos da lei.

## Artigo 32º

**(Continuidade das reuniões)**

1. As reuniões só podem ser interrompidas, pelos motivos seguintes:
  - a) Intervalo;
  - b) Restabelecimento da ordem na sala;
  - c) Falta de quorum;
  - d) Interrupções no máximo de DUAS vezes por cada grupo político representado a seu requerimento, não podendo exercer 15 minutos por grupo e por reunião;
  - e) Motivos de força maior atendível.

## CAPÍTULO VI

**Da organização da ordem de trabalhos**

## Artigo 33º

**(Período das reuniões)**

Em cada sessão ordinária, há um período designado de ANTES DA ORDEM DO DIA e outro designado ORDEM DO DIA.

## Artigo 34º

**(Período antes da ordem do dia)**

O período ANTES DA ORDEM DO DIA é destinado:

1. Ao público
  - a) Em cada sessões ordinárias o público poderá intervir, exclusivamente, sobre matérias de interesse local durante um período que não excederá 60 minutos.
  - b) A Mesa organizará esse período de intervenção do público, através da auscultação do número de intervenientes, fixando, previamente, a duração de cada intervenção.
  - c) Findo o período de intervenção do público, serão concedidos 30 minutos aos eleitos municipais inscritos para, querendo, intervirem sobre os assuntos focados pelo público. Para responder às intervenções do público, a Câmara Municipal terá um período de 30 minutos.
2. Aos eleitos municipais:
  - a) Em todas as sessões haverá um período inicial para ser apreciado qualquer assunto de interesse local;
  - b) Será garantido o uso da palavra por ordem de inscrição, não podendo dois membros do mesmo grupo usar da palavra seguidamente, salvo se não houver algum membro de outro grupo inscrito;
  - c) O período de ANTES DA ORDEM DO DIA, dedicado aos eleitos municipais terá a duração de 60 minutos que pode ser prorrogado por deliberação do plenário, e será distribuído proporcionalmente ao número de eleitos municipais de cada grupo, assegurando um tempo mínimo a cada um destes.
3. A Câmara Municipal terá um período de 30 minutos para responder às intervenções, dos eleitos municipais ou prestar quaisquer esclarecimentos.
4. Para outros assuntos, nomeadamente, a apresentação de votos de louvor, congratulação, saudação, protesto ou pesar sobre assuntos ou personalidades de especial relevo para o Município, que sejam propostos por qualquer membro da Assembleia ou pela mesa.

## Artigo 35º

**(Período da Ordem do dia)**

1. O período da ORDEM DO DIA é exclusivamente dedicado à matéria constante da convocatória.
2. Em cada sessão ordinária deverá, primeiramente ser apreciada e aprovada a acta da sessão anterior.
3. Cada assunto agendado terá um período de discussão, estabelecido pela mesa, distribuído proporcionalmente de acordo com o número de eleitos municipais de cada grupo, assegurando-se, contudo, um tempo mínimo a cada um destes.
4. A ORDEM DO DIA não pode ser preterida nem interrompida, a não ser nos casos expressamente previstos no artigo 32º deste Regimento ou por deliberação da Assembleia Municipal.
5. A sequência das matérias fixadas para cada sessão pode ser modificada, no início da sessão, por deliberação da Assembleia Municipal.

## Artigo 36º

**(Modo de usar a palavra)**

1. No uso da palavra o interveniente dirige-se ao Presidente e à Assembleia Municipal.
2. O interveniente não pode ser interrompido sem o seu consentimento, não sendo porém consideradas interrupções as vozes de concordância ou análogos.
3. O interveniente é advertido pelo Presidente quando se desvie do assunto em discussão ou quando o discurso se tome injurioso ou ofensivo podendo o Presidente retirar-lhe a palavra, se persistir na sua atitude.

## Artigo 37º

**(Do uso da palavra pelos membros)**

1. A palavra será concedida pelo Presidente aos membros da Assembleia Municipal para:
  - a) Exercer o direito de defesa nomeadamente reagir contra ofensa à honra ou consideração;
  - b) Tratar de assuntos de interesse local;
  - c) Participar nos debates e apresentar propostas escritas;
  - d) Invocar o Regimento e interpelar a mesa;
  - e) Apresentar reclamações, recursos, protestos ou contra protestos e requerimentos;
  - f) Pedir e dar explicações ou esclarecimentos;
  - g) Formular declarações de votos;
  - h) Propor votos, moções e recomendações;
  - i) Tudo o mais contido no presente Regimento e/ou Lei.
2. A palavra será dada priorizando os pedidos de requerimentos, pela ordem de inscrições.
3. O uso da palavra para efeitos da alínea e) do número 1 limitar-se-á à indicação sucinta do seu objecto e fundamento, e por tempo não superior a três minutos. Após a apresentação de qualquer protesto, a mesa só concederá a palavra para um único contraprotesto do visado, a que se poderá seguir uma réplica do autor do protesto, finda qual será encerrada a questão, sem a admissão de mais protestos ou contraprotesto.
4. Relativamente ao que prevê a alínea g) do número 1, só serão admitidas declarações de voto orais, por períodos não superiores a cinco minutos para cada grupo sem prejuízo das declarações de voto individuais poderem ser feitas por escrito, remetidas directamente à mesa que as mandará apensar às actas.

## Artigo 38º

**(Do uso da palavra pela Câmara)**

1. A palavra será concedida ao Presidente para informação sobre a actividade municipal, bem como aos demais membros da Câmara Municipal para:

- a) Apresentarem propostas de postura, de regulamentos, de resolução, de moção ou de alteração;
- b) Participarem nos debates;
- c) Responderem a perguntas dos membros da Assembleia por quaisquer actos da Câmara Municipal;
- d) Invocarem o Regimento e a Lei ou interpelar a Mesa;
- e) Pedirem ou darem explicações ou esclarecimentos;
- f) Tratarem de assuntos de interesse concelhio relevante.

## Artigo 39º

**(Do uso da palavra)**

1. O uso da palavra limitar-se-á à indicação sucinta objectivo, não podendo exceder por cada intervenção individual os seguintes limites máximos:

- a) 5 Minutos para dar e pedir esclarecimentos;
- b) 10 Minutos para apresentação de proposta e projectos de regulamentos;
- c) 5 Minutos para invocar o regimento, interpelar a Mesa, ou recorrer.

2. Os tempos referidos no número anterior poderão ser esgotados numa ou mais intervenções.

3. O Presidente deve avisar o interveniente quando esteja prestes a esgotar-se o tempo regimentalmente fixado.

## Artigo 40º

**(Pedido e concessão da palavra)**

1. A palavra poderá ser concedida em qualquer momento excepto no decurso de votações e será concedida por ordem de inscrição, salvo se tratar de pedidos de explicações, esclarecimentos ou requerimentos.

2. A palavra para explicações poderá ser pedida e concedida imediatamente à ocorrência que justifique a defesa de honra e dignidade de qualquer membro.

3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser formulados logo que termine a intervenção que os suscitou, sendo respondidos pela ordem de inscrições.

## Artigo 41º

**(Uso da palavra para requerimentos e perguntas)**

1. A palavra para formular requerimentos será concedida imediatamente aos pedidos dos membros requerentes, logo que finda a intervenção que os houver precedido, com prioridade absoluta sobre as inscrições existentes.

2. São considerados requerimentos apenas os pedidos escritos ou orais dirigidos à Mesa, respeitantes ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto em abordagem na reunião.

3. Admitidos os requerimentos, estes serão imediatamente votados sem discussão.

## Artigo 42º

**(Uso da palavra no período de intervenção aberto ao público)**

1. A palavra será dada a qualquer cidadão que o pretenda, durante o período de intervenção aberto ao público, versando assuntos relacionados com o Município.

2. Os cidadãos interessados em usar da palavra, terão de, antecipadamente fazer a sua inscrição na Mesa.

3. Poderão inscrever-se para usar da palavra, os cidadãos maiores de idade, no uso dos direitos cívicos e políticos.

4. Os esclarecimentos solicitados serão apresentados de forma sucinta, e não poderão exceder CINCO minutos.

5. Os pedidos de esclarecimento serão dirigidos à Mesa e nunca em particular a qualquer membro da Assembleia ou Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VII

**Deliberações e votações**

## Artigo 43º

**(Deliberações)**

Não poderão ser tomadas deliberações durante o período ANTES DA ORDEM DO DIA, salvo as que incidirem sobre assuntos urgentes de interesse autárquico e sejam admitidas pelo Plenário.

## Artigo 44º

**(Maioria)**

1. As deliberações são tomadas por maioria absoluta do número legal dos membros da Assembleia Municipal em efectividade de funções.

2. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.

3. No caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.

## Artigo 45º

**(Formas de votação)**

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:

a) Por escrutínio secreto, sempre que se realizam eleições, estejam em causa juízos de valor sobre pessoas ou ainda quando a Assembleia assim o delibere;

b) Votação ordinária.

2. A votação ordinária consiste em se perguntar primeiro quem vota a FAVOR, em seguida quem vota CONTRA e finalmente quem se ABSTÉM. No acto da votação, os eleitos municipais votantes levantam o braço.

3. Concluída a votação, a Mesa anuncia o resultado da mesma.

## Artigo 46º

**(Empate na votação)**

1. Quando a votação produza empate, a matéria sobre a qual ela tiver recaído é de novo agendada como processo de urgência.

2. O empate na segunda votação equivale a rejeição, não podendo a matéria e/ou proposta voltar a ser discutida e votada na mesma sessão.

## CAPÍTULO VIII

**Das comissões**

## Artigo 47º

**(Constituição das comissões)**

1. A Assembleia Municipal pode constituir comissões permanentes e eventuais.

2. São comissões permanentes os grupos de trabalho especializados em razão da matéria e que terão por função preparar as questões a submeter à apreciação da mesa e do plenário.

3. As comissões eventuais destinam-se à realização de tarefas específicas e que se dissolverão automaticamente uma vez cumprida a missão.

4. A iniciativa de constituição de comissões eventuais pode ser exercida pelo Presidente, pela Mesa ou por um grupo político representado.

## Artigo 48º

**(Comissões permanentes)**

1. Serão permanentes as seguintes comissões:
  - a) Orçamento, Contas, Planeamento e Abastecimento Público;
  - b) Urbanismo e Turismo;
  - c) Meio Ambiente, Saúde, Saneamento Básico;
  - d) Educação, Juventude, Cultura e Desportos
  - e) Emprego e Relações Institucionais e Relações Externas.

## Artigo 49º

**(Competências)**

1. Competem às comissões, apreciar os assuntos objecto da sua constituição, apresentando os respectivos relatórios nos prazos fixados pela Assembleia Municipal.
2. Os prazos referidos no número anterior podem ser prorrogados pela Assembleia ou, no intervalo das reuniões, pelo coordenador desta.
3. As comissões podem requerer informações ao bom exercício das suas funções, nomeadamente solicitar informações ou pareceres e efectuar missões de informação e estudo.
4. Os pareceres emitidos pelas comissões subirão ao Plenário com as declarações de voto, se as houver, para discussão e votação das propostas sobre as quais recaírem.

## CAPITULO IX

**Dos Novos Órgãos do Município**

## Artigo 50º

**(Órgãos do Município)**

Há lugar a instalação de novos órgãos do Município sempre que haja proclamação de resultados decorrentes de eleições para os titulares dos órgãos autárquicos.

## Secção I

**Instalação da Nova Assembleia Municipal**

## Artigo 51º

**(Instalação)**

1. A Mesa da Assembleia Municipal cessante procederá a instalação da nova Assembleia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da proclamação dos resultados eleitorais.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, até ao 5º dia anterior à data prevista para a sessão, a Assembleia Municipal cessante dará do facto conhecimento aos eleitos, a todos fornecendo os elementos de informação necessários à sua efectiva participação na mesma.
3. No acto de instalação verificar-se-á a legitimidade e a identidade dos eleitos, lavrando-se acta avulsa da ocorrência redigida por quem o Presidente da Assembleia Municipal cessante designar e assinada por este, pelo representante do membro do Governo com funções tutelares sobre as autarquias e pelos eleitos.
4. Concluído o acto de instalação, constituir-se-á uma Mesa provisória, presidida pelo primeiro nome da lista mais votada e secretariada pelos dois membros mais novos, que dirigirá os trabalhos da primeira sessão da Assembleia Municipal, com vista à aprovação do Regimento e à eleição da Mesa definitiva.
5. Na falta do cabeça da lista mais votada, presidirá a Mesa provisória o segundo nome dessa lista e assim sucessivamente.
6. Enquanto não for aprovado o novo Regimento, continuará em vigor o anteriormente aprovado pela Assembleia Municipal cessante.

## Artigo 52º

**(Verificação de Poderes)**

A verificação da legitimidade e identidade referida no n.º 3 do artigo precedente, consiste na apreciação da regularidade formal dos mandatos e na apreciação da elegibilidade dos eleitos cujos mandatos não sejam impugnados por facto que tenha sido objecto da decisão judicial com trânsito em julgado.

## Artigo 53º

**(Proclamação Solene dos Membros da Assembleia)**

Concluída a verificação dos poderes e após a sua aprovação pelo Plenário, o Presidente da Mesa provisória proclamará membros da Assembleia Municipal os eleitos cujos mandatos forem considerados válidos e dará conhecimento ao Plenário de eventuais reclamações ou recursos existentes, com indicação dos candidatos por eles afectados.

## Artigo 54º

**(Eleição da Mesa definitiva)**

Proclamados os membros da Assembleia Municipal, proceder-se-á primeiro à eleição do Presidente e de seguida dos demais membros da Mesa, nos termos do estatuído no art. 14º deste Regimento.

## Artigo 55º

**(Constituição da Mesa)**

Eleitos o Presidente e os demais membros da Mesa, os mesmos ocuparão de seguida os respectivos lugares na sala de sessão da Assembleia Municipal.

## Artigo 56º

**(Compromisso de Honra)**

Estando todos os presentes na sala da assembleia de pé, o Presidente da Assembleia profira a seguinte declaração de compromisso: “Juro por minha Honra cumprir com lealdade e zelo as funções para que fui eleito com fidelidade total à Constituição e às demais leis da República”.

Acto contínuo, feita a chamada, em primeiro lugar aos membros da Mesa e depois aos demais membros da Assembleia Municipal, por ordem alfabética, cada um, também de pé, declarará: “Assim Prometo”.

## Artigo 57º

**(Declaração da Constituição da Assembleia Municipal)**

Prestado o compromisso de Honra, o Presidente declarará constituída a nova Assembleia Municipal.

## Artigo 58º

**(Fim de Sessão Constitutiva)**

1. Constituída a Assembleia Municipal, o Presidente dará por finda a sessão constitutiva.
2. O Presidente dará conhecimento do facto ao Governo e mandará publicar em *Boletim Oficial* e demais locais de estilo do município a relação dos membros da Assembleia Municipal investidos no mandato.

## Secção II

**Instalação da Nova Câmara Municipal**

## Artigo 59º

**(Instalação)**

A instalação da Câmara Municipal compete ao Presidente da Assembleia Municipal, far-se-á no prazo de 15 (quinze) dias a contar da proclamação dos resultados e nos termos do estatuído no artigo 90º do Estatuto dos Municípios vigente.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 27 de Agosto de 2009. – O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 6/2009

A Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, nos dias 10 e 11 de Dezembro de 2009, tendo apreciado a acta da 2ª sessão ordinária do ano 2008, deliberou ao abrigo do n.º 2, do artigo 35º do Capítulo VI do Regimento da Assembleia Municipal da Boa Vista, aprovar a acta da 1ª sessão ordinária da Assembleia Municipal da Boa Vista - 2009, com 8 (oito) votos a favor, sendo todas da Bancada do Movimento para Democracia – MPD, 1 (um) voto contra da Bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV e 4 (quatro) abstenções sendo 3 (três) da Bancada do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV e 1 (um) da Bancada do Movimento para Democracia – MPD.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 10 de Dezembro de 2009.  
– O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 7/2009

Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, nos dias 10 e 11 de Dezembro de 2009,

tendo analisado a Proposta do Plano de Actividades para o ano 2010, apresentada pela Câmara Municipal da Boa Vista, deliberou ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo n.º 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovar a Proposta do Plano de Actividades para o ano 2010, com 8 (oito) votos a favor do Movimento para Democracia – MPD, 4 (quatro) votos contra do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV e 0 (zero) abstenções.

Assembleia Municipal da Boa Vista, aos 11 de Dezembro de 2009.  
– O Presidente, *José Luís Santos*.

DELIBERAÇÃO N.º 8/2009

Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, nos dias 10 e 11 de Dezembro de 2009, tendo analisado a Proposta do Orçamento para o ano económico 2010, apresentada pela Câmara Municipal da Boa Vista, deliberou ao abrigo da alínea b) do n.º 2 do artigo n.º 81º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, aprovar a Proposta do Orçamento do Município para o ano 2010 com 9 (nove) votos a favor da Bancada do Movimento para Democracia – MPD, 0 (zero) voto e 4 (quatro) abstenções do Partido Africano de Independência de Cabo Verde – PAICV.

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA-ORÇAMENTO 2010**

<b>APROVAÇÕES:</b>			
CÂMARA MUNICIPAL : --- / --- / 2009			
ASSEMBLEIA MUNICIPAL : --- / -- / :2009			
		Valor em Escudos	
Receitas Ordinárias	Valor	Despesas Ordinárias	Valor
RECEITAS CORRENTES	256.749.993	DESPEAS CORRENTES	182.716.531
RECEITAS DE CAPITAL	509.750.538	DESPEAS DE CAPITAL	576.724.000
		DESPEAS COMUNS	7.060.000
CONTAS DE ORDEM	15.850.000	CONTAS DE ORDEM	15.850.000
<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>782.350.531</b>	<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>782.350.531</b>

**ORÇAMENTO PARA 2010**  
**ANEXO I - MAPA DO CÁLCULO DAS PREVISÕES DO ORÇAMENTO DE RECEITAS**

Valor em Escudos

CODIGO					Designação de Receitas	2009	Execução 1º Sem/09	Previsão da Receita 2010	%	
									Varição 2009/2010	
					<b>Receitas Correntes</b>	<b>233.234.383,00</b>	<b>207.472.166,00</b>	<b>256.749.993,00</b>		10,08
01	01	00	00		<b>Receitas Fiscais</b>	<b>82.000.000,00</b>	<b>29.218.266,00</b>	<b>77.500.000,00</b>		-5,49
01	01	01	00		<b>Impostos</b>	<b>82.000.000,00</b>	<b>29.218.266,00</b>	<b>77.500.000,00</b>		-5,49
01	01	01	02		Imposto Único sobre Património	80.000.000,00	27.155.366,00	75.000.000,00		-6,25
01	01	01	03		Imposto Municipal sobre Veículos Automóveis	2.000.000,00	2.062.900,00	2.500.000,00		25,00
01	01	01	90		<b>Outras Receitas Fiscais</b>	<b>460.000,00</b>	<b>530.184,00</b>	<b>660.000,00</b>		43,48
01	01	02	01		Juros de mora	200.000,00	373.228,00	400.000,00		100,00
01	01	02	02		Taxa de relaxe	10.000,00	40.827,00	60.000,00		500,00
01	01	02	03		Multa por infracções fiscais					
01	01	02	04		Outras multas e penalidades	250.000,00	116.129,00	200.000,00		-20,00
01	02	00	00		<b>Receitas Não Fiscais</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00</b>		
01	02	01	01		Multas por infracções ao Código de posturas municipais	0,00	0,00	150.000,00		
01	02	01	03		Coimas diversas	0,00	0,00	100.000,00		
01	02	02	00		<b>Taxas e Preços Públicos</b>					
01	02	02	01		<b>Taxas de Serviços</b>	<b>17.030.000,00</b>	<b>4.357.505,00</b>	<b>13.800.000,00</b>		-18,97
01	02	02	01	01	Taxas de Serviços de Mercados e Feiras	2.000.000,00	1.156.390,00	2.500.000,00		25,00
01	02	02	01	02	Taxas de Serviços de Aferição e Conferição	120.000,00	0,00	80.000,00		-33,33
01	02	02	01	03	Taxas de Serviços de licenciamento de instalações	0,00	0,00	0,00		0,00
01	02	02	01	04	Taxas de Serviços de Publicidade	180.000,00	83.848,00	200.000,00		11,11
01	02	02	01	05	Serviços de Energia	900.000,00	421.699,00	950.000,00		5,56
01	02	02	01	06	Taxas de Serviços de Lic. de Instalações de Comercio	2.500.000,00	1.053.500,00	2.600.000,00		4,00
01	02	02	01	07	Taxas de Serviços de lic. de exploração de Automovel	700.000,00	228.500,00	600.000,00		-14,29
01	02	02	01	08	Taxas de Serviços de Secretaria	10.000.000,00	1.128.468,00	6.000.000,00		-40,00
01	02	02	01	09	Ocupação de Via Publica	500.000,00	164.600,00	600.000,00		20,00
01	02	02	01	10	Serviços de licenciamento de abastec. Carbur.Liq.ar e agua	110.000,00	108.000,00	200.000,00		81,82
01	02	02	01	11	Taxas de Serviços Diversos	20.000,00	12.500,00	30.000,00		50,00
01	02	02	02		<b>Emolumentos e Custas</b>	<b>80.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>40.000,00</b>		-50,00
01	02	02	90	01	Emolumentos pessoais	80.000,00	4.500,00	40.000,00		-50,00
					<b>Bens e Serviços não Patrimoniais</b>	<b>10.316.500,00</b>	<b>4.435.836,00</b>	<b>23.104.000,00</b>		123,95
01	02	02	04	01	Serviços de Cemitério	35.000,00	11.150,00	40.000,00		14,29
01	02	02	04	02	Serviços de Matadouro e Talho	0,00	0,00	100.000,00		
01	02	02	04	03	Serviços de Obras	3.000.000,00	2.028.978,00	4.500.000,00		50,00
01	02	02	04	04	Serviços de Registo de Cães	1.500,00	800,00	4.000,00		166,67
01	02	02	04	05	Serviços de Manifesto de Gado	0,00	0,00	10.000,00		
01	02	02	04	06	Serviços de Trânsito	20.000,00	3.400,00	150.000,00		650,00
01	02	02	04	07	Taxas de Serviços de Higiene e Saneamento	250.000,00	109.000,00	300.000,00		20,00
01	02	02	04	08	Serviços de Vistorias	500.000,00	218.485,00	600.000,00		20,00
01	02	02	04	09	Serviços Recreativos , Culturais e Desportivos	1.000.000,00	311.999,00	800.000,00		-20,00
01	02	02	04	10	Impressos	110.000,00	23.077,00	100.000,00		-9,09
01	02	02	04	11	Serviço de Água	3.000.000,00	1.728.947,00	4.000.000,00		33,33
01	02	02	04	12	Ocupação ou Utilização do Solo e subsolo do dominio publ	1.200.000,00	0,00	900.000,00		0,00
01	02	02	04	13	Instalação de Antenas Parabólicas	600.000,00	0,00	800.000,00		0,00
01	02	02	04	14	Instalação de Antenas de Operadores de Telecomun.Move	600.000,00	0,00	800.000,00		0,00
01	02	02	04	15	Taxa de Inertes	0,00	0,00	10.000.000,00		
					<b>Rendimentos de Propriedade</b>	<b>8.840.000,00</b>	<b>3.025.184,00</b>	<b>9.080.000,00</b>		2,71
01	02	03	01	01	Renda de Habitações do Municipio	2.500.000,00	1.406.500,00	2.800.000,00		12,00
01	02	03	02	02	Renda Edifícios	1.800.000,00	1.468.684,00	1.900.000,00		5,56
01	02	03	03	03	Aluguer de máquinas e equipamentos	40.000,00	0,00	80.000,00		100,00
01	02	03	04	04	Rendas de Terrenos	500.000,00	150.000,00	300.000,00		-40,00
01	02	03	05	05	Rendas de Concessão aeroportuários	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00		0,00
					<b>Transferências Correntes</b>	<b>94.507.883,00</b>	<b>40.332.234,00</b>	<b>95.705.993,00</b>		1,27
01	02	04	00		<b>Sector Público</b>	<b>94.507.883,00</b>	<b>40.332.234,00</b>	<b>93.705.993,00</b>		
01	02	04	01	01	Fundo de Financiamento dos Municipios	75.507.883,00	37.753.944,00	82.705.993,00		9,53
01	02	04	02	02	Plano Ambiental Municipal	15.000.000,00	0,00	6.000.000,00		-60,00
01	02	04	03	03	Taxa Ecológica	4.000.000,00	2.578.290,00	5.000.000,00		25,00
01	02	04	04	04	<b>Transferencias Sector Privado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000.000,00</b>		
01	02	04	05	05	Patrocinios Diversos	0,00	0,00	2.000.000,00		
01	02	05	06	06	<b>Venda de Bens Duradouros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
01	02	05	07	07	Outros	0,00	0,00	0,00		
01	02	06	00	08	Serviços gerais					

**ORÇAMENTO PARA 2010**  
**ANEXO I - MAPA DO CÁLCULO DAS PREVISÕES DO ORÇAMENTO DE RECEITAS**

Valor em Escudos

CODIGO					Designação de Receitas				%
						2009	Execução 1º Sem/09	Previsão da Receita 2010	Varição 2009/2010
01	02	07	08	01	<b>Outras Receitas Correntes</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>125.568.457,00</b>	<b>36.650.000,00</b>	83,25
				02	Saldos Orçamentais	20.000.000,00	125.568.457,00	35.000.000,00	75,00
01	<b>02</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	03	Reposições	0,00	0,00	150.000,00	
01	02	08	01	04	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	1.500.000,00	
					<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>564.545.163,00</b>	<b>19.312.168,00</b>	<b>509.750.538,00</b>	-9,71
					<b>Imobilizações Corpóreas</b>	<b>444.545.163,00</b>	<b>4.312.168,00</b>	<b>439.750.538,00</b>	-1,08
02	00	00	01	01	Maquinaria e Equipamentos:				
02	02	00	02	02	Equipamento de Transporte	1.500.000,00	2.500.000,00	2.000.000,00	33,33
02	02	02	03	03	Terrenos:				
02	02	02	04	04	Terrenos Subjacentes a Edifícios	<b>443.045.163,00</b>	<b>1.812.168,00</b>	<b>437.750.538,00</b>	-1,20
05	00	00	05	05	Empréstimos de Médio/Longo Prazo-Moradias Económicas	<b>120.000.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>70.000.000,00</b>	-41,67
					Sociedades Financeiras - Bancos e outras Instit. Financeira	120.000.000,00	15.000.000,00	70.000.000,00	-41,67
05	01	00	05	00	<b>Outras Receitas de capital</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00
05	01	00	06	01	Outras Receitas de capital				
					<b>Contas de Ordem</b>	<b>8.600.000,00</b>	<b>9.368.505,00</b>	<b>15.850.000,00</b>	84,30
06	01	00	00	00	Receitas do Estado Cobradas pelo Municipio:				
					Imposto de Selo:				
					Imposto de Selo - Retido				
06	01	00	01	01	Imposto de Selo Cobrado	1.200.000,00	64.684,00	400.000,00	-66,67
06	00	00	02	02	Previdencia Social - TSU	2.500.000,00	1.292.382,00	3.500.000,00	40,00
06	00	00	03	03	Imposto Único sobre Rendimentos	4.000.000,00	7.594.774,00	11.000.000,00	175,00
06	00	00	04	04	Serviços Municipalizados da Promoção Social	900.000,00	416.665,00	950.000,00	5,56
					<b>TOTAL DO ORÇAMENTO DE RECEITAS</b>	<b>806.379.546,00</b>	<b>236.152.839,00</b>	<b>782.350.531,00</b>	-3,07

**MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO**  
**Orçamento 2010**

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO	
		2010	
<b>3</b>	<b>Assembleia Municipal</b>		
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>		<b>5.025.316</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal:</b>		<b>2.115.316</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas</b>		<b>1.611.378</b>
03.01.01.01	Pessoal do Quadro Especial		0
03.01.01.02	Pessoal do Quadro		549.450
03.01.01.03	Pessoal Contratado a Termo		501.928
03.01.01.09	Subsidios Permanentes(Senhas de Presença)		560.000
<b>03.01.02</b>	<b>Remunerações Variaveis de Caracter Não Permanente</b>		<b>421.520</b>
03.01.02.01	Gratificações Eventuais		361.520
03.01.02.90	Outros Abonos em Numerário Especie-Telefones		60.000
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>		<b>82.418</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social		82.418
<b>03.02</b>	<b>Aquisição de Bens e Serviços</b>		<b>240.000</b>
<b>03.02.03.04</b>	Material de Escritório		180.000
<b>03.02.03.14</b>	Material de Educação, Cultura e Recreio		60.000
<b>03.03</b>	<b>Fornecimento de Serviços Externos</b>		<b>1.970.000</b>
03.03.04	Conservação e Manutenção		180.000
03.03.10	Comunicações		360.000
03.03.12	Representação dos Serviços		230.000
03.03.14	Deslocações e Estadias		800.000
03.03.18	Publicidade		70.000
03.03.22	Outros Trabalhos especializados		150.000
03.03.25	Outros Fornecimentos e Serviços		60.000
03.03.26	Encargos Não Especificados		120.000
<b>04.2</b>	<b>Outras Despesas de Capital</b>		<b>700.000</b>
04.02.90	Maquinaria e equipamento		700.000

**MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO**  
Orçamento 2010

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>3</b>	<b>Gabinete do Presidente</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>64.843.845</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>16.038.845</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas</b>	<b>14.010.057</b>
03.01.01.01	Pessoal do Quadro Especial	12.725.257
03.01.01.08	Despesas de Representação	244.800,00
03.01.01.09	Subsidios Permanentes	840.000,00
03.01.01.16	Outras Remunerações	200.000,00
<b>03.01.02</b>	<b>Remunerações Variáveis de Caracter Não Permanente</b>	<b>120.000,00</b>
03.01.02.03	Alimentação e Alojamento	120.000,00
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>1.908.788</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	1.908.788
03.01.03.90	Encargos para Segurança Social	
<b>03.02</b>	<b>Aquisição de Bens e Serviços</b>	<b>285.000,00</b>
<b>03.02.03.14</b>	Material de Educação, Cultura e Recreio	50.000,00
<b>03.02.03.04</b>	Material de Escritório	75.000,00
<b>03.02.03.13</b>	Artigos Honoríficos e de Decoração	40.000,00
<b>03.02.03.15</b>	Outros Bens	120.000,00
<b>03.03</b>	<b>Fornecimento de Serviços Externos</b>	<b>11.020.000,00</b>
03.03.03	Combustíveis e Lubrificantes	350.000,00
03.03.04	Conservação e Manutenção	450.000,00
03.03.10	Comunicações	1.300.000,00
03.03.12	Representação dos Serviços	1.500.000,00
03.03.14	Deslocações e Estadias	3.500.000,00
03.03.18	Publicidade	1.400.000,00
03.03.22	Outros Trabalhos especializados	2.160.000,00
03.03.25	Outros Fornecimentos e Serviços	50.000,00
03.03.26	Encargos Não Especificados	250.000,00
03.03.20	Limpeza, higiene e Conforto	60.000,00
03.08	<b>Outras Despesas Correntes</b>	<b>36.500.000,00</b>
03.08.04	Encargos com Festividades do Municipio	8.000.000,00
03.08.05	Festa de S <sup>a</sup> Cruz	2.000.000,00
03.08.06	Festa de S <sup>o</sup> João Baptista	2.500.000,00
<b>03.08.07</b>	<b>Festival Praia da Cruz</b>	<b>12.000.000,00</b>
03.08.08	Apoio ao Carnaval de 2010	400.000,00
03.08.09	Realização de Fóruns, Ateliers, Palestras e Seminários	2.000.000,00
03.08.10	Semana do Emigrante	800.000,00
03.08.11	Programa Verão 2010	1.500.000,00
03.08.12	Festas Cruz Nho Lole, S <sup>o</sup> António, N <sup>a</sup> S <sup>a</sup> da Paz	1.500.000,00
03.08.13	Páscoa Desportiva e Cultural	1.000.000,00
03.08.14	Março, Mês da Mulher	500.000,00
03.08.15	Junho, Mês de Criança	500.000,00
03.08.16	Realização da 1 <sup>a</sup> Milha Urbana	400.000,00
03.08.17	Corrida S. Silvestre	400.000,00
03.08.18	Comemoração de Efemérides Internacionais	1.000.000,00
03.08.19	Diversas Acções de Formação	2.000.000,00
<b>04.08.20</b>	<b>Outras Despesas de Capital</b>	<b>1.000.000,00</b>
04.02.90	Maquinaria e Equipamentos	1.000.000,00

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
	<b>Direcção Municipal de Admi., Finanças e Patrim.</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>99.662.255</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>32.558.255</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>27.309.787</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	13.895.606
03.01.01.13	Pessoal Contratado	13.414.181
<b>03.01.02</b>	<b>Remunerações Variáveis de Caracter Não Permanente</b>	<b>1.152.000</b>
03.01.02.01	Gratificações Eventuais	
03.01.02.02	Horas Extraordinárias	200.000
03.01.02.03	Alimentação e Alojamento	140.000
03.01.02.04	Abonos para Falhas	12.000
<b>03.02.03.03</b>	<b>Vestuário e Artigos Pessoais</b>	<b>400.000</b>
03.01.02.13	Remunerações Diversas	400.000
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>4.096.468</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	4.096.468
<b>03.02</b>	<b>Aquisição de Bens e Serviços</b>	<b>1.970.000</b>
<b>03.02.03.04</b>	<b>Material de Escritório</b>	<b>1.560.000</b>
<b>03.02.03.14</b>	<b>Material de Educação, Cultura e Recreio</b>	<b>110.000</b>
<b>03.02.03.15</b>	<b>Outros Bens</b>	<b>300.000</b>
<b>03.03</b>	<b>Fornecimentos e Serviços Externos</b>	<b>31.380.000</b>
03.03.01	Água ao Água -Energia Boa Vista	500.000
03.03.01.01	Água à ELECTRA	5.000.000
03.03.02	Electricidade	1.000.000
03.03.03	Combustíveis e Lubrificantes	10.100.000
03.03.04	Conservação e Manutenção	3.720.000
03.03.09	Locação de Outros Bens	50.000
03.03.10	Comunicações	1.500.000
03.03.11	Transportes	1.000.000
03.03.13	Seguros	800.000
03.03.14	Deslocações e Estadias	2.600.000
03.03.18	Publicidade	100.000
03.03.20	Limpeza, higiene e conforto	460.000
03.03.21	Assistência Técnica	1.300.000
03.03.24	Encargos de cobrança de receitas	250.000
03.03.26	Encargos Não Especificados	3.000.000
<b>03.06</b>	<b>Transferências Correntes :</b>	<b>22.150.000</b>
<b>03.06.01</b>	<b>Sociedades</b>	
03.06.04.01	Pagamento à ANMCV	100.000
03.06.04.02	Julgamento Conta de Gerência	300.000
03.06.04.03	Quota da CM na Empresa Municipal	50.000
03.06.04.04	Apoio ao Transporte Escolar	3.000.000
03.06.04.05	Apoio a Jardins Infantis	900.000
03.06.04.06	Apoio às várias Associações	1.000.000
03.06.04.07	Apoio a Estudantes Bolseiros	7.000.000
03.06.04.08	Apoio às Actividades Sócio-Culturais e Desportivas	2.500.000
03.06.04.09	Formação Profissional	2.500.000
03.06.04.10	Transferência Empresa Municipal Desporto, Cultura e Lazer	4.800.000
03.06.04.11	Apoio às Pessoas Carenciadas	1.000.000
<b>03.08</b>	<b>Outras Despesas Correntes</b>	<b>580.000</b>
03.08.01	Despesas com Serviços Bancários	80.000
03.08.04	Despesas com Donativos	500.000
<b>03.04</b>	<b>Encargos da Dívida Pública</b>	<b>10.224.000</b>
<b>03.04.01.01</b>	<b>Juros da Dívida Interna:</b>	<b>4.920.000</b>
03.04.01.01.03	Sociedades Financeiras-Bancos e Outras Instituições Financeiras	4.920.000
<b>05.05.01.03</b>	<b>Empréstimos</b>	
05.05.01.03.02	Amortização Empréstimo de Médio/Longo Prazo	<b>5.304.000</b>
05.05.01.03.02.0	Banco Comercial do Atlântico	5.304.000
<b>04.02.90</b>	<b>Outras Despesas de Capital</b>	<b>800.000</b>
04.02.90.01	Maquinaria e Equipamentos	800.000

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>3</b>	<b>Gabinete de Estudos e Planeamento</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>0</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas com Pessoal:</b>	<b>0</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas</b>	<b>0</b>
03.01.01.01	Pessoal do Quadro	0
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>0</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	0

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO 2010
	<b>CÂMARA MUNICIPAL</b>	
<b>3</b>	<b>Gabinete de Relações Publicas, Comunicação e Imagem</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>3.182.226</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas</b>	
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	2.767.153
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>415.073</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	415.073

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
<b>3</b>	<b>Direcção Muni. Gestão Urban. Habit. Transp.</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>4.083.828</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>4.083.828</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>3.856.372</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	1.516.372
03.01.01.02	Remunerações Diversas	2.340.000
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>227.456</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	227.456
	<b>TOTAL</b>	

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
	<b>Direcção Municipal de Desenvol. Comunitário</b>	
	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>883.52</b>
<b>.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>883.52</b>
<b>.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	
.01.01.02	Pessoal do Quadro	768.21
.01.01.03	Pessoal Contratado a Termo	
<b>.01.02</b>	<b>Remunerações Variáveis de Caracter Não Permanente</b>	<b>115.22</b>
<b>.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	
.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	115.22

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Orçamento 2010

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2009
<b>3</b>	<b>Direcção Municipal de Obras</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>0</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal:</b>	<b>0</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>0</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	0
<b>03.01.02</b>	<b>Remunerações Variáveis de Caracter Não Permanente</b>	<b>0</b>
03.01.02.03	Alimentação e Alojamento	0
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>0</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	0
<b>03.02</b>	<b>Aquisição de Bens e Serviços</b>	<b>0</b>
<b>03.02.03.04</b>	Material de Escritório	0
<b>03.02.03.15</b>	Outros Bens	0
<b>03.03</b>	<b>Fornecimento de Serviços Externos</b>	<b>0</b>
03.03.14	Deslocações e Estadias	0
03.03.20	Limpeza, higiene e conforto	0
03.03.21	Assistência Técnica	0
03.03.26	Encargos Não Especificados	0
	<b>TOTAL</b>	

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
<b>3</b>	<b>Direcção Municipal de Ambiente</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>1.390.825</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>1.390.825</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>1.209.413</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	1.209.413
<b>03.01.02</b>	<b>Remunerações Variáveis de Caracter Não Permanente</b>	<b>0</b>
03.01.02.03	Alimentação e Alojamento	0
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>181.412</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	181.412
	<b>TOTAL</b>	

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
<b>3</b>	<b>Direcção de Turismo, Juventude, Cultura e Desportos</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>6.243.966</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>6.243.966</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>5.429.535</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	5.429.535
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>814.430</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	
03.01.03.90	Encargos para Segurança Social	814.430

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
<b>3</b>	<b>Direcção Municipal de Fiscalização e Protecção Civil</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>4.827.138</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas com Pessoal:</b>	<b>4.827.138</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas e Permanentes</b>	<b>4.197.512</b>
03.01.01.02	Pessoal do Quadro	4.197.512
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>629.627</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	629.627
	<b>TOTAL</b>	

## MAPA II-DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO DO MUNICIPIO

Codigo	Designação de Despesas	ORÇAMENTO
		2010
<b>3</b>	<b>Delegações Municipais</b>	
<b>03</b>	<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>2.797.600</b>
<b>03.01</b>	<b>Despesas Com Pessoal :</b>	<b>2.797.600</b>
<b>03.01.01</b>	<b>Remunerações Certas</b>	
03.01.01.01	Pessoal do Quadro Especial	2.432.696
<b>03.01.03</b>	<b>Segurança Social</b>	<b>364.904</b>
03.01.03.01	Contribuições Para Segurança Social	364.904
	<b>TOTAL</b>	

## CONTAS DE ORDEM

Classificação Orçamental	Contas de Ordem	8.600.000,00	15.850.000,00
<b>02.05</b>	<b>Receitas do Estado Cobradas pelo Municipio :</b>	8.600.000,00	15.850.000
<b>01.01.02.03.01</b>	Imposto de Selo Cobrado	1.200.000,00	400.000,00
01.01.02.03.90	Previdencia Social-TSU	2.500.000,00	3.500.000,00
02.05.02	Imposto Único sobre Rendimentos	4.000.000,00	11.000.000,00
02.05.02.	Serviço Municipalizados da Promoção Social	900.000,00	950.000,00

## Orçamento 2010

				DESPESAS COMUNS	Valor
03	07	03	05	Pensão de Aposentação e Sobrevivencia	350.000,00
03	07	03	04	Pensão de Invalidez e velhice	60.000,00
03	06	90		Anos Económicos Findos	500.000,00
03	08	01	01	Restituição	100.000,00
03	08	03	02	Indemnizações	3.000.000,00
03	08	88	03	Dotação Provisional	3.000.000,00
03	07	01	04	Abono de Familia	50.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>7.060.000,00</b>

Mapa XI- Resumo das Operações Fiscais do Município, especificando os saldos e a natureza do seu financiamento

Código	Designação das Receitas	Valor do Orçamento	Peso no Orçamento
	<b>Receitas Correntes</b>	<b>256.749.993</b>	32,82
1.01.01.00	Impostos Directos e Indirectos	78.410.000	10,02
01.02.02.01	Taxas , Multas e outras penalidades	36.904.000	4,72
1.02.04	Rendimentos de Propriedade	9.080.000	1,16
01.02.05	Transferências Correntes	95.705.993	12,23
02.01.03.01	Outras Receitas Correntes	36.650.000	
	<b>Receitas de Capital</b>	<b>509.750.538</b>	65,16
2.02.00.01	Venda de Existências e Activos Não Produzidos *	509.750.538	65,16
02.01	Transferências de Capital	0	0,00
02.02	Outras Receitas de Capital	0	0,00
	<b>Total das Receitas de Capital</b>	<b>509.750.538</b>	65,16
6.00.00.00	<b>Contas de Ordem</b>	<b>15.850.000</b>	2,03
	<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>782.350.531</b>	<b>100,00</b>

MAPA III- DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E DE INVESTIMENTO

Classificação Funcional	Designação	2010	
		Valor	%
01	Assembleia Municipal	5.025.316	0,6
02	Gabinete do Presidente	64.843.845	8,3
03	Gabinete de Relações Publicas , Comunicação e Imagem	3.182.226	0,4
04	Gabinete de Estudos e Planeamento Municipal	0	0,0
05	Direcção Municipal de Administração e Finanças	89.438.255	11,4
06	Direcção de Municipal de Gestão Urbanística e Habitação	4.083.828	0,5
07	Direcção Municipal de Desenvolvimento Comunitário	883.531	0,1
08	Direcção Municipal de Obras	0	0,0
09	Direcção Municipal de Ambiente	1.390.825	0,2
10	Direcção de Turismo, Juventude, Cultura e Desporto	6.243.966	0,8
11	Direcção Municipal de Fiscalização e Protecção Civil	4.827.138	0,6
12	Delegações Municipais	2.797.600	0,4
	<b>Total de Despesas Correntes</b>	<b>182.716.531</b>	<b>23,4</b>
04	<b>Despesas de Capital</b>	<b>576.724.000,00</b>	73,7
04.01	Investimentos	566.500.000,00	72,4
05.06	Encargos com Divida Publica	10.224.000,00	1,3
03.06.30	Despesas Comuns	7.060.000,00	0,9
02.05	Contas de ordem	15.850.000	2,0
	<b>Total Geral</b>	<b>782.350.531</b>	<b>100</b>

## MAPA X- PROJECTOS DE INVESTIMENTOS MUNICIPAIS

CÓDIGO				PLANO DE INVESTIMENTOS DO MUNICIPIO	Valor
<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Imobilizações Corpóreas:</b>	
04	01	01	01	Construção de Moradias Económicas	30.000.000,00
04	01	04	02	Construção de Habitação Social	30.000.000,00
04	01	04	03	Apoio à Auto-construção de Habitação Social	20.000.000,00
04	01	04	04	Programa de Habitação Jovem	30.000.000,00
04	01	04	05	Manutenção Corrente de Estradas	2.500.000,00
04	01	04	06	Requalificação Zona de Barracas	25.000.000,00
04	01	04	07	Aquisição de Livros para Biblioteca	800.000,00
04	01	04	08	Construção Monumento do " Emigrante"	5.000.000,00
04	01	04	09	Aquisição Sinais de Trânsito e Sinalética	3.000.000,00
04	01	04	10	Aquisição de Instrumentos Musicais-Escola Musica	1.800.000,00
04	01	04	11	Reparação e Manuteção de Infraestruturas Municipais	6.000.000,00
04	01	04	12	Calçamento de Ruas	25.000.000,00
04	01	04	13	Aquisição e Mobiliário e Equipamento Informático para Ser.Municipais	4.000.000,00
04	01	04	14	Construção e Urinol em Povoação Velha	3.800.000,00
04	01	04	15	Aquisição de Equipamentos Parques Infantis	7.000.000,00
04	01	04	16	Construção de 3 Parques Infantis	8.000.000,00
04	01	04	17	Aquisição Postes de Iluminação Pubica	6.000.000,00
04	01	04	18	Construção Mercado Agro-Pecuária João Galego	8.000.000,00
04	01	04	19	Projecto BoaLimpa	3.000.000,00
04	01	04	20	Criação de Espaços Verdes	3.000.000,00
04	01	04	21	Aquisição de Mobiliário e Equipamentos-Escola Olaria de Rabil	1.500.000,00
04	01	04	22	Construção Residência Oficial	30.000.000,00
04	01	04	23	3ªFase de construção do Estádio de Futebol	22.000.000,00
04	01	04	24	Promoção de Actividades Geradoras de Rendimento	25.000.000,00
04	01	04	25	Elaboração do Cadastro Patrimonial	5.000.000,00
04	01	04	<b>26</b>	Marketing Institucional Câmara Municipal	3.000.000,00
04	01	04	<b>27</b>	Início de Construção da Escola de Formação Profissional	70.000.000,00
04	01	04	<b>28</b>	Iluminação Placa Desportiva Cabeça dos Tarafes	800.000,00
04	01	04	<b>29</b>	Aquisição de Materiais e Equipamentos Desportivos	3.000.000,00
04	01	04	<b>30</b>	Reabilitação Placa Cabeça dos Tarafes	3.000.000,00
04	01	04	<b>31</b>	Aquisição de Bancos e Postes de Iluminação Publica	6.000.000,00
04	01	04	<b>32</b>	Projecto de Melhoria das Casas de banho	7.000.000,00
04	01	04	<b>33</b>	Projecto de ligação de Rede Domiciliária de Agua e Energia Vila e Povoados	8.000.000,00
04	01	04	<b>34</b>	Aquisição de Tractor e Cisterna para Rega	6.000.000,00
04	01	04	<b>35</b>	Aquisição de Tendas para Exposição	3.200.000,00
04	01	04	<b>36</b>	Aquisição de WC para todos os Povoados	5.000.000,00
04	01	04	<b>37</b>	Início de Construção de Centro de Arte e Cultura	13.000.000,00
04	01	04	<b>38</b>	Vedação da Lixeira Municipal	3.500.000,00
04	01	04	<b>39</b>	Aquisição de Barreiras de Segurança	1.000.000,00
04	01	04	<b>40</b>	Projecto PANA II	3.000.000,00
04	01	04	<b>41</b>	Projecto "Asdóbe Rebocâ e Pintâ bu Casa"	7.000.000,00
04	01	04	<b>42</b>	Aquisição de Charrua para Agricultura	1.000.000,00
04	01	04	<b>43</b>	Construção de Polidesportivo de Vila	55.000.000,00
04	01	04	<b>44</b>	Projecto de Drenagem de Água na Ilha	8.000.000,00
04	01	04	<b>45</b>	Construção de Novos Gabinetes Centro Juventude Vila	7.000.000,00
04	01	04	<b>46</b>	Reorganização dos Serviços Municipais	2.000.000,00
04	01	04	<b>47</b>	Equipamentos para Peixaria	7.000.000,00
04	01	04	<b>48</b>	Equipamentos para Rádio Comunitária	8.000.000,00
04	01	04	<b>49</b>	Placas Toponimicas	1.500.000,00
04	01	04	<b>50</b>	Projecto de Educação TriploSalto	2.500.000,00
04	01	04	<b>51</b>	Construção de Jardim Infantil na Bofarreira	5.400.000,00
04	01	04	<b>52</b>	Construção de Estádio de Futebol em Estância de Baixo	10.000.000,00
04	01	04	<b>53</b>	Apoio aos Pescadores com Equipamentos e Material de Pesca	1.500.000,00
04	01	04	<b>54</b>	Apoio aos Agricultores	1.200.000,00
04	01	04	<b>55</b>	Apoio na Remodelação das Igrejas de S.Roque e Nª Sª de Conceição	3.000.000,00
04	01	04	<b>56</b>	Projecto de Arruamentos	2.500.000,00
04	01	04	<b>57</b>	Aquisição de um Gerador	1.500.000,00
<b>04</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>01</b>	<b>Imobilizações Incorpóreas :</b>	1.500.000,00
04	01	04	<b>58</b>	Plano de Formação-2010	1.500.000,00
				<b>TOTAL INVESTIMENTOS</b>	<b>566.500.000,00</b>

**Mapa XI- Resumo das Operações Fiscais do Município, especificando os saldos e a natureza do seu financiamento**

<b>Código</b>	<b>Designação das Receitas</b>	<b>Valor do Orçamento</b>	<b>Peso no Orçamento</b>
	<b><u>Receitas Correntes</u></b>	<b>256.749.993</b>	32,82
1.01.01.00	Impostos Directos e Indirectos	78.410.000	10,02
01.02.02.01	Taxas , Multas e outras penalidades	36.904.000	4,72
1.02.04	Rendimentos de Propriedade	9.080.000	1,16
01.02.05	Transferências Correntes	95.705.993	12,23
02.01.03.01	Outras Receitas Correntes	36.650.000	
	<b><u>Receitas de Capital</u></b>	<b>509.750.538</b>	65,16
2.02.00.01	Venda de Existências e Activos Não Produzidos *	509.750.538	65,16
02.01	Transferências de Capital	0	0,00
02.02	Outras Receitas de Capital	0	0,00
	<b><u>Total das Receitas de Capital</u></b>	<b>509.750.538</b>	65,16
6.00.00.00	<b><u>Contas de Ordem</u></b>	<b>15.850.000</b>	2,03
	<b>TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>782.350.531</b>	<b>100,00</b>

Assembleia Municipal da Boavista, aos 11 de Dezembro de 2009. – O Presidente, *José Luís Santos*.

**DELIBERAÇÃO N.º 10/2009**

No uso da competência que o n.º 1 alínea j) do artigo 81º da Lei n.º 134/IV/1995, de 3 de Julho, dos Estatutos dos Municípios lhe confere, Assembleia Municipal da Boa Vista, reunida na sua 3ª sessão ordinária, referente ao ano 2009, nos dias 10 e 11 de Dezembro de 2009, delibera solidarizar-se com os munícipes proprietários/possuidores de terrenos de ZDTI da Boavista, pela forma pouco clara, séria, injusta, e maldosa como o Governo vem conduzindo o processo de expropriação de indemnização pelos seus terrenos, preferindo claramente defender os interesses do Estado em detrimento dos proprietários. Pelo que em nome da justiça e igualdade, apela ao Governo que reveja a sua posição e ainda a tempo proceda a uma indemnização verdadeiramente justa aos legítimos interesses dos proprietários/possuidores de terrenos nas zonas em questão.

Assembleia Municipal da Boavista, aos 11 de Dezembro de 2009. – O Presidente, *José Luís Santos*.

—oço—

**MUNICÍPIO DE SANTA CATARINA  
DE SANTIAGO**

**Câmara Municipal**

Despacho de S. Exª o Presidente da Câmara Municipal de Santa Catarinal:

De 3 de Julho de 2009:

Édna Teresa de Jesus Pereira da Silva, ajudante de serviços gerais, referência 1, escalão C, do quadro do pessoal de Santa Catarina, rescindida a seu pedido, o referido contrato nos termos do artigo 29º, nº 1, alínea a) e c) da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro.

Despacho conjunto de S. Exª o Presidente da Câmara Municipal de Santa Catarina e S. Exª o Presidente do Instituto das Comunidades:

De 18 de Janeiro de 2010:

Gaudino José Tavares Cardoso, mestre em Estudos Africanos e Doutorando em Sociologia, técnico superior de primeira, nível XII, escalão B, do quadro do pessoal do Instituto das Comunidades, requisitado, ao abrigo do disposto no artigo 8º do Decreto-Lei nº 54/2009, de 7 Dezembro, em comissão ordinária de serviço, exercer, na Câmara Municipal de Santa Catarina de Santiago, o cargo de Director do Gabinete do Emigrante, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2010.

A despesa têm cabimento no código 03.02.04.00 do orçamento em execução da Câmara Municipal de Santa Catarina.

Despacho conjunto de S. Exª o Presidente da Câmara Municipal de Santa Catarina e S. Exª o Presidente da Câmara Municipal do Tarrafal:

De 14 de Janeiro de 2010:

Manuel de Jesus da Lomba Monteiro, habilitado com o curso de administração local do Centro de Estudos e Formação Autárquica de Coimbra Portugal, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão C, do quadro do pessoal da Câmara Municipal do Tarrafal, é requisitado, ao abrigo do disposto no artigo 8º do Decreto-Lei nº 54/2009, de 7 Dezembro para, em comissão ordinária de serviço, exercer, na Câmara Municipal de Santa Catarina de Santiago, o cargo de secretário municipal.

A despesa tem cabimento no código 03.01.01.02 do orçamento em execução da Câmara Municipal de Santa Catarina.

## RECTIFICAÇÃO

Por erro de administração, foi publicado de forma inexacta no *Boletim Oficial* nº 43, II Série, de 11 de Novembro de 2009, referente a progressão na horizontal dos funcionários do quadro da Câmara Municipal de Santa Catarina, rectifica-se na parte que interessa.

Onde se lê:

Maria Mafalda Veiga Miranda, técnico profissional 1º nível, referência 8, escalão B, para escalão C.

Deve-se ler:

Maria Mafalda Veiga Miranda, técnico profissional 1º nível, referência 8, escalão A, para escalão B.

Câmara Municipal de Santa Catarina, aos 14 de Dezembro de 2009  
— O Secretário Municipal, *António Martins Gomes*.

—o§o—

## MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

## Assembleia Municipal

## DELIBERAÇÃO

De 24 de Novembro de 2009

A Assembleia Municipal de São Domingos delibera, nos termos do artigo 6º, nº 2, da Lei 79/IV/2005, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais, o seguinte:

## Aprovação

Artigo 1º

É aprovado o regulamento de liquidação e cobrança de inertes e a tabela em anexo.

## 1. NOTA INTRODUTÓRIA:

O Município de São Domingos vem envidando esforços no sentido de cumprir escrupulosamente o disposto na Tabela de Taxas e Licenças, o que nem sempre se mostra uma tarefa fácil, atentas as dificuldades e as resistências que normalmente são colocadas pelos sujeitos passivos numa relação de cobrança de receitas municipais.

Igualmente, o aumento das competências municipais, acentuado nos últimos anos com o advento da democracia e o reforço do poder local, implicou a necessidade de maiores recursos que podem ser conseguidos pela via da actualização da Tabela e da introdução de uma nova taxa de inertes a ser cobrado em todo o território municipal.

A necessidade de uma actualização da Tabela resulta, ainda, do facto de terem aparecido no ordenamento jurídico cabo-verdiano inúmeros diplomas legais, que por si só justificam uma adaptação das leis mais antigas. Assim, por exemplo, o Estatuto dos Municípios (que é posterior à Tabela em vigor) ou a Nova Lei das Finanças Locais, entrada em vigor em Setembro de 2005.

A alínea *n*) do artigo 6º da Lei nº 79/VI/2005, de 5 de Setembro (Lei das Finanças Locais) prevê a possibilidade dos Municípios poderem estabelecer uma taxa para ressarcimento dos prejuízos causados pela exploração de inertes em explorações particulares a céu aberto.

Conscientes de que a exploração de inertes é essencial ao desenvolvimento económico, mormente por ser substrato das obras públicas e da construção civil, não podemos deixar de considerar os efeitos negativos daquela exploração, seja a nível paisagístico, seja quanto à qualidade de vida dos residentes nas proximidades das explorações, seja, ainda, quando ao acelerar da degradação das estradas e caminhos municipais de acesso.

A Câmara Municipal de São Domingos, tendo presente a regra orçamental da não consignação da receita à despesa, tem também presente a sua responsabilidade no que concerte à minimização dos impactos negativos da exploração de inertes, sem que isso iliba as empresas exploradoras do cumprimento das suas obrigações legais.

Afigura-se, pois, de inteira legalidade e, não menos importante, de inteira justeza, a fixação de uma taxa que possa significar uma repartição de encargos entre empresas exploradoras e Câmara Municipal, no que concerne à minimização das incidências negativas da exploração de inertes.

Com a alteração que se propõe, pretende-se, antes de mais, fazer justiça aos Municípios e ao Município, mas também criar condições para uma melhor cobrança e uma melhor prestação dos serviços municipais.

A sua aprovação seguramente que irá contribuir para um melhor e mais sustentado desenvolvimento socio-económico do Município de São Domingos.

## REGULAMENTO DE LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA DE INERTES

Artigo 1º

## Objecto

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer as normas por que se regerá a liquidação e cobrança da taxa por ressarcimento dos prejuízos causados pela exploração de inertes na área geográfica do Município de São Domingos.

Artigo 2º

## Incidência

A extracção de inertes na área geográfica do Concelho de São Domingos fica sujeita a pagamento de taxa, à Câmara Municipal, sempre que o produto da extracção se destine a ser transaccionado.

Artigo 3º

## Definição

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se “Inertes” todas as substâncias minerais extraídas no Concelho de S. Domingos, sejam elas legalmente classificadas como massas minerais ou como depósitos minerais.

Artigo 4º

## Taxa

1. A taxa municipal devida pela extracção de inertes corresponderá a 200\$00 por cada tonelada extraída, considerando-se qualquer fracção como uma tonelada.

2. A taxa referida no número anterior é actualizada anualmente, no mês de Abril, nos mesmos termos em que o for prevista a taxa de inflação.

Artigo 6º

## Liquidação

1. A liquidação da taxa a que se refere o artigo anterior far-se-á mediante declaração que os exploradores dos inertes ficam obrigados a apresentar na secretaria da Câmara Municipal.

2. A declaração referida no número anterior será apresentada até ao dia 20 de cada mês e relativamente ao mês anterior, devendo a mesma conter a identificação do declarante, o número total de toneladas extraídas e a sua discriminação por tipo de inertes, e local de extracção, e ser acompanhada de uma relação de facturas emitidas no mês, onde se indicará o número, a data, o nome do adquirente e peso dos inertes transaccionados.

3. Na falta de apresentação da declaração referida nos números anteriores ou quando houver motivo fundamentado para crer que a mesma não corresponde à realidade, a liquidação efectuar-se-á com base na extracção presumível, servindo de elementos indicadores, nomeadamente, o volume médio extraído nos três meses anteriores e a alteração verificada na topografia do local da extracção.

4. A correcção do valor cobrado será feita logo que obtida a declaração a que se referem os nos. 1 e 2 ou os elementos que permitam a liquidação definitiva da taxa efectivamente devida.

5. Verificando-se que da liquidação inicial resultou prejuízo para o Município, o explorador em falta será notificado por mandado ou



# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

#### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

#### ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série .....	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série .....	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série .....	6.309\$00	4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página ..... 15\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	8.386\$00
1/2 Página .....	4.193\$00
1/4 Página .....	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

## PREÇO DESTE NÚMERO — 570\$00