

Índice

NOTA DE APRESENTAÇÃO	5
PARTE I	7
A FREGUESIA - ÓRGÃOS E AUTARCAS	7
1. A FREGUESIA	8
2. OS ÓRGÃOS DA FREGUESIA	11
2.1 ELEIÇÃO DOS ÓRGÃOS	11
2.1.1 ASSEMBLEIA DE FREGUESIA	11
2.1.2 JUNTA DE FREGUESIA	15
2.2 ÓRGÃOS	18
2.2.1 ASSEMBLEIA DE FREGUESIA	18
2.2.2 JUNTA DE FREGUESIA	25
2.2.3 PLENÁRIO DE CIDADÃOS ELEITORES	31
3. ELEITOS LOCAIS	33
3.1 REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	33
3.1.1 REGIME DE TEMPO INTEIRO E DE MEIO TEMPO	33
3.1.2 Pagamento de Encargos	35
3.2 DIREITOS E DEVERES	37
3.2.1 Direitos	37
3.2.2 Deveres	39
3.2.3 Incompatibilidades e Impedimentos	40
3.3 MANDATO	41
3.3.1 Suspensão de Mandato	42
3.3.2 Renúncia ao Mandato	43
3.3.3 Perda de Mandato	43
PARTE II	47
A FREGUESIA - Competências especiais	47
4. RECENTEAMENTO ELEITORAL	49
4.1 Comissões Recenseadoras	49
4.2 Competências das Comissões Recenseadoras	50
4.3 Direito à informação e acesso aos dados do recenseamento eleitoral	51
4.4 OPERAÇÕES DE RECENTEAMENTO	51
4.4.1 Actualização Contínua	51
4.4.2 Inscrição	52
4.4.3 Inscrição de eleitores com 17 anos	52
4.4.4 Alteração de identificação	53
4.4.5 Mudança de residência	53
4.5 Informação relativa a eliminações:	53
4.6 Cadernos de Recenseamento	54
4.6.1 Elaboração	54

4.6.2	Organização	54
4.6.3	Actualização	54
4.6.4	Consulta dos Cadernos de Recenseamento e Extracção de Cópias	55
4.6.5	Período de inalterabilidade dos Cadernos de Recenseamento e Exposição no Período Eleitoral	55
4.6.6	Reclamações e Recursos	56
4.6.7	Recurso	56
4.6.8	Legitimidade	57
4.6.9	Decisão	57
4.7	Direitos dos Partidos Políticos e Grupos de Cidadãos Eleitores	57
4.8	Isonções	58
5.	REFERENDO LOCAL	59
6.	ACTAS E ORDEM DO DIA	61
6.1	ACTAS	61
6.2	A ORDEM DO DIA	62
7.	ACESSO AOS DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	64
8.	CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	66
9.	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO	67
9.1	DEVER DE ORDENAR O TERRITÓRIO	67
9.2	ATRIBUIÇÕES DAS FREGUESIAS	67
9.3	COMPETÊNCIAS DA JUNTA DE FREGUESIA	67
9.3.1	Competências Próprias	67
9.3.2	Competências Delegadas pela Câmara Municipal	68
9.4	OUTRAS PARTICIPAÇÕES	69
10.	PESSOAL	70
10.1	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL	70
10.1.1	Contrato por tempo indeterminado	70
10.1.2	Contrato a termo resolutivo certo ou incerto	70
10.1.3	Período Experimental	71
10.1.4	O contrato a termo certo	74
10.2	Mapas de pessoal	76
10.3	Recrutamento	77
10.4	Prémios de desempenho	79
10.5	Avaliação de Desempenho	80
11.	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	84
12.	FINANÇAS LOCAIS	86
12.1	A LEI DAS FINANÇAS LOCAIS	86
12.2	RECEITAS DAS FREGUESIAS	86
12.3	EMPRÉSTIMOS E LIMITES DE ENDIVIDAMENTO	89
12.4	TAXAS DAS FREGUESIAS	90
12.4.1	Criação de taxas	90

12.5	Princípios.....	90
12.6	Taxas.....	91
12.7	Regulamento	91
12.8	Valor das taxas.....	92
12.9	Liquidação e cobrança.....	92
12.10	Incumprimento.....	93
12.11	Publicidade	93
12.12	Caducidade	93
12.13	Prescrição.....	94
12.14	Garantias.....	94
13.	COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO	95
13.1	Acordos de Colaboração	95
13.2	Acordos de Cooperação.....	96
14.	CONTRATAÇÃO PÚBLICA	98
14.1	Regras procedimentais comuns	101
14.2	Modalidades de ajuste directo	102
15.	CONTABILIDADE AUTÁRQUICA (POCAL)	116
15.1	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	116
15.1.1	Documentos Previsionais	116
15.1.2	Modificações nos Documentos Previsionais	133
15.2	DOCUMENTOS E REGISTOS	137
15.3	DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	140
15.3.1	Envio dos documentos de prestação de contas às entidades competentes .	142
15.4	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA DE RECEITAS E DESPESAS.....	144
15.5	CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICAS – ALGUMAS INDICAÇÕES.....	145
15.5.1	Receitas	145
15.5.2	Despesas	149
16.	IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES	152
16.1	Isenções e obrigações fiscais	152
16.1.1	Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC)	152
16.1.2	Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA)	152
16.1.3	Imposto do Selo (IS)	152
16.1.4	Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)	153
16.1.5	Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).....	154
16.1.6	Imposto Único de Circulação (IUC)	154
16.1.7	Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS).....	154
16.1.8	Modelo 10	155
16.1.9	Modelo 25	156
16.1.10	Informação Empresarial Simplificada (IES)	157
16.2	Obrigações contributivas	158

LEGISLAÇÃO	159
Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.....	160
Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias	160
Lei n.º 11/96, de 18 de Abril	220
Regime aplicável ao exercício do mandato dos membros das juntas de freguesia	220
Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.....	224
Estatuto dos Eleitos Locais	224
Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março	234
Certificação de Fotocópias	234
Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro	236
Aprova o regime geral das taxas das autarquias locais.....	236
Lei n.º 24/98, de 26 de Maio	242
Aprova o Estatuto do Direito de Oposição	242

NOTA DE APRESENTAÇÃO

Na prossecução do trabalho que tem sido desenvolvido no âmbito do apoio técnico às Autarquias Locais da Região Autónoma dos Açores, a Vice-Presidência do Governo apresenta a publicação «A Freguesia - Guia do Eleito Local», no seguimento das edições de 2002 e 2005.

A utilidade e bom acolhimento das anteriores edições, por parte dos autarcas das freguesias, impunham uma revisão desta publicação.

Deste modo, procedeu-se à atualização e aprofundamento de matérias, em consequência da legislação entretanto modificada ou produzida no contexto da recente reforma da administração pública.

Na área jurídica são abordados novos temas como referendo local, taxas e certificação de documentos, e são totalmente revistos os assuntos relativos a recenseamento eleitoral, pessoal e contratação pública, tendo-se, quanto a este último, incluído um documento de apoio essencial à tramitação do procedimento de ajuste direto.

Na área financeira, com a nova Lei das Finanças Locais, foram alterados os critérios de repartição do Fundo de Financiamento das Freguesias e introduzidas novas regras relativamente à contração de empréstimos e ao cumprimento dos limites de endividamento. Nos capítulos sobre contabilidade autárquica, foram revistos os exemplos práticos que permitem um melhor conhecimento das regras a aplicar para elaboração dos documentos contabilísticos. Ainda, foi criado um novo capítulo que informa sobre matéria de impostos e contribuições.

O objectivo primordial deste documento é o de facilitar o acesso a um amplo conjunto de matérias atinentes às atribuições das autarquias e competências dos respectivos órgãos, bem como à organização contabilística, dar conta das muitas e profundas alterações do universo legislativo em que se movem as autarquias locais, permitir que os utilizadores reatualizem os seus conhecimentos.

Trata-se de um instrumento de trabalho, que facilitará na atuação quotidiana dos autarcas das Freguesias e respectivos trabalhadores, no cumprimento do dever que a toda a Administração incumbe: o da prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Este documento pode ser consultado na nossa página da Internet www.vpgr.azores.gov.pt

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO DOS AÇORES

Sérgio Humberto Rocha de Ávila

PARTE I

A FREGUESIA - ÓRGÃOS E AUTARCAS

1. A FREGUESIA

Nos termos da Constituição da República portuguesa, a organização democrática do Estado compreende a existência de autarquias locais, as quais são pessoas colectivas territoriais dotadas de órgãos representativos e que visam a prossecução de interesses próprios das populações respectivas (artigo 235.º).

Na Região Autónoma dos Açores, as autarquias locais são as freguesias e os municípios.

As freguesias são as autarquias locais que, dentro do território municipal, visam a prossecução de interesses próprios da população residente em cada circunscrição paroquial (FREITAS DO AMARAL, Curso de Direito Administrativo, volume I, 3ª edição).

Nos termos do artigo 244.º da Constituição da República Portuguesa, os órgãos representativos da freguesia são a assembleia de freguesia (órgão deliberativo) e a junta de freguesia (órgão executivo).

Os órgãos são colegiais quando têm por titulares dois ou mais indivíduos, exercendo um deles, as funções de presidente e outro, as de secretário.

Serão estes órgãos que manifestarão a vontade colectiva da população e irão prosseguir os seus interesses, através da gestão dos meios de que dispõem e do uso dos poderes funcionais que a cada um deles a lei atribui.

Os órgãos têm representatividade porque derivam de um ato eleitoral, através do qual os eleitores elegem os membros da assembleia de freguesia. Por sua vez, a assembleia de freguesia procede à eleição da junta de freguesia. A junta de freguesia é, desta forma, designada por eleição indireta, sem prejuízo do estatuto da eleição do presidente da junta de freguesia, conforme se mencionará.

São estes órgãos, como elemento da pessoa colectiva que consubstanciam um centro institucionalizado de poderes funcionais a exercer pelo indivíduo ou pelo colégio de indivíduos que nele se encontrarem providos com o objectivo de exprimir a vontade juridicamente imputável a essa pessoa colectiva.

O quadro das competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos das freguesias consta da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

As competências são o conjunto de poderes funcionais que a lei confere para a prossecução das atribuições das pessoas colectivas públicas.

Atribuições são os fins ou interesses que a lei incumbe as pessoas colectivas de prosseguir.

Assim, poderá afirmar-se que as atribuições referem-se à pessoa colectiva pública em si mesma, enquanto a competência se reporta aos órgãos dessa pessoa.

A repartição de competências entre os órgãos da freguesia visa assegurar a distribuição de trabalho entre esses órgãos, contribuindo, consequentemente, para a respectiva especialização e uma maior eficácia de atuação.

Por forma a analisarmos que interesses são prosseguidos por determinada pessoa colectiva pública importa, desde já, apreciar o diploma legal em que lhe são cometidas as suas atribuições e competências.

As atribuições da freguesia estão descritas de forma circunstanciada, nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, diploma que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, sendo de destacar as atribuições nos seguintes domínios:

- ✧ Equipamento rural e urbano;
- ✧ Abastecimento público;
- ✧ Educação;
- ✧ Cultura, tempos livres e desporto;
- ✧ Cuidados primários de saúde;
- ✧ Ação Social;
- ✧ Ambiente e salubridade;
- ✧ Desenvolvimento;
- ✧ Ordenamento urbano e rural;

O quadro de competências da freguesia encontra-se fixado na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro¹.

Assim, importa destacar as disposições relativas às competências dos diversos órgãos e titulares:

- ✧ Assembleia de freguesia - artigo 17.º
- ✧ Presidente da assembleia de freguesia - artigo 19.º
- ✧ Junta de freguesia - artigo 34.º
- ✧ Presidente da junta de freguesia - artigo 38.º

A transferência de atribuições e competências foi o meio encontrado pelo legislador para a concretização dos princípios da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

A descentralização de poderes efetua-se mediante aquela transferência para as autarquias locais e implica a concessão, aos órgãos autárquicos, de meios que lhes permitam atuar em diversas vertentes, nos termos da lei.

A descentralização administrativa assegura a concretização do princípio da subsidiariedade, devendo as atribuições e competências ser exercidas pelo nível da administração melhor colocado para as prosseguir com racionalidade, eficácia e proximidade dos cidadãos.

Nesta medida, se justifica e enquadra a importância fulcral do papel desenvolvido pelas freguesias que, sendo a autarquia local mais próxima das populações, desempenha um papel decisivo na prossecução dos interesses próprios das mesmas.

¹ Alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (rectificada nos termos das Declarações de Rectificação n.ºs 4 e 9/2002, de 6 de Fevereiro e 5 de Março, respectivamente), doravante designada como LAL.

2. OS ORGÃOS DA FREGUESIA

2.1 ELEIÇÃO DOS ORGÃOS

2.1.1 ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

- **Candidaturas**

11

As candidaturas à eleição da assembleia de freguesia são apresentadas pelos partidos políticos, isoladamente ou em coligação, e ainda por grupos de cidadãos eleitores².

Neste último caso, isto é, na hipótese de candidaturas apresentadas por grupos de cidadãos (recenseados na área da freguesia), as listas de candidatos de cada órgão são propostas pelo número de cidadãos eleitores resultante da utilização da fórmula:

$$\frac{n}{(3xm)}$$

✧ “*n*” é o número de eleitores da autarquia;

✧ “*m*” o número de membros da assembleia de freguesia.

Os resultados da aplicação desta fórmula deverão ser corrigidos por forma a não resultar um número de cidadãos proponentes inferior a 50 ou superior a 2.000, no caso de candidaturas a órgão da freguesia.

Os eleitores da assembleia de freguesia são os cidadãos recenseados na área da freguesia³.

O sufrágio (ato de escolher mediante voto) é:

² V. o artigo 16.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

³ V. o artigo 4.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

- ✧ **Universal:** a capacidade para ser eleitor é reconhecida a todos os cidadãos maiores de 18 anos, com as exceções previstas na lei (v. Incapacidades);
- ✧ **Direto:** os eleitores elegem, eles próprios, os governantes sem o concurso de intermediários;
- ✧ **Secreto:** a votação é feita de forma a não haver manifestação externa visível da vontade do eleitor.
- ✧ **Periódico**
- ✧ **Por listas plurinominais** apresentadas em relação a cada órgão, dispondo o eleitor de um voto singular da lista⁴.

«A conversão dos votos em mandatos far-se-á de harmonia com o princípio da representação proporcional»⁵ e o sistema de representação proporcional é o correspondente à *média mais alta de Hondt*⁶.

● Método de Hondt

Os dois tipos de sistemas eleitorais são o sistema Maioritário e o sistema de Representação Proporcional (RP).

O sistema de RP caracteriza-se, essencialmente e de modo simples, pelo facto de o número de eleitos por cada candidatura concorrente a uma determinada eleição ser proporcional ao número de eleitores que escolheram votar nessa mesma candidatura.

Ora, no âmbito deste sistema existem várias fórmulas ou modelos matemáticos que podem ser utilizados para transformar votos em mandatos a atribuir às candidaturas concorrentes a certa eleição, sendo o método de Hondt um deles.

O método Hondt é um modelo matemático utilizado para converter votos em mandatos com vista à composição de órgãos de natureza colegial.

⁴ V. o artigo 11.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

⁵ V. o n.º 5 do artigo 113.º, o n.º 2 do artigo 239.º e a alínea h) do artigo 288.º da Constituição da República Portuguesa.

⁶ V. artigo 13.º da Lei Orgânica 1/2001, de 14 de Agosto.

O método de Hondt, integra a categoria dos métodos de divisores - por contraposição à categoria dos métodos de maiores restos - pois a operação matemática consiste precisamente na divisão do número total de votos obtidos por cada candidatura por divisores previamente fixados, no caso 1, 2, 3, 4, 5, e assim sucessivamente.

Algumas das vantagens que são comumente apontadas ao método de Hondt são as seguintes: Assegura boa proporcionalidade (relação votos/mandatos); muito simples de aplicar em comparação com outros (com apenas uma operação atribui todos os mandatos); efeitos previsíveis e é o método mais utilizado no mundo (amplamente implementado em inúmeros países democráticos, tais como Holanda, Israel, Espanha, Argentina e Portugal).

Por outro lado, a principal desvantagem que lhe é atribuída pelos seus críticos é o facto de, tendencialmente, favorecer os partidos maiores.

No entanto, os seus efeitos dependem de outros elementos determinantes do sistema eleitoral (entre eles os círculos eleitorais quer em termos de dimensão territorial, quer em termos de magnitude, isto é, número de representantes a eleger).

Em Portugal, as leis eleitorais da Assembleia da República, Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas, Autarquias Locais e Parlamento Europeu seguem o sistema de representação proporcional e utilizam o método de Hondt, muito embora este apenas encontre consagração constitucional quando à primeira.

O método aplica-se mediante a divisão sucessiva do número total de votos obtidos por cada candidatura pelos divisores (1, 2, 3, 4, 5 etc.) e pela atribuição dos mandatos em disputa por ordem decrescente aos quocientes mais altos que resultarem das divisões operadas. O processo de divisão prossegue até se esgotarem todos os mandatos e todas as possibilidades de aparecerem quocientes iguais aos quais ainda caiba um mandato.

Em Portugal encontra-se legalmente prevista uma correção ao método Hondt puro, na medida em que, caso falte atribuir o último mandato e se verifique igualdade do quociente em duas listas diferentes, tal mandato será atribuído à lista que em termos de resultados totais tenha obtido menor número de votos.

Exemplo prático (conversão dos votos em mandatos):

O círculo eleitoral "X" tem direito a eleger 7 membros e concorrem 4 partidos: A, B, C e D. Apurados os votos, a distribuição foi a seguinte: A - 12.000 votos; B - 7.500 votos; C - 4.500 votos; e D - 3.000 votos. Da aplicação do método de Hondt resulta a seguinte série de quocientes:

DIVISOR	PARTIDO			
	A	B	C	D
1	12.000	7.500	4.500	3.000
2	6.000	3.750	2.250	1.500
3	4.000	2.500	1.500	1.000
4	3.000	1.875	1.125	750

No exemplo constante da tabela, os quocientes correspondentes a mandatos, assinalados a cinzento, levam à seguinte distribuição:

Partido A - 3 mandatos, correspondentes aos quocientes 12.000 (1.º eleito), 6.000 (3.º eleito) e 4.000 (5.º eleito). Note-se que apesar do quociente resultante da divisão por 4 ser 3.000, igual aos votos obtidos pelo partido D, o mandato é atribuído ao menos votado, isto é ao Partido D, que assim elege o seu membro.

Partido B - 2 mandatos, correspondentes aos quocientes 7.500 (2.º eleito) e 3.750 (6.º eleito).

Partido C - 1 mandato, correspondente ao quociente 4.500 (4.º eleito).

Partido D - 1 mandato, correspondente ao quociente 3.000 (7.º e último eleito), beneficiando da regra que em igualdade atribui o lugar à lista menos votada, arrebatando o lugar ao partido A.

2.1.2 JUNTA DE FREGUESIA

- **Eleição**

O método de eleição para a junta de freguesia é diferente.

Os cidadãos elegem diretamente, por sufrágio direto e universal, o presidente da junta de freguesia, sendo este o cidadão que encabeçar a lista mais votada na eleição da assembleia de freguesia.

Os vogais, no entanto, só indiretamente são eleitos pelos cidadãos.

Com efeito, os vogais são eleitos pela assembleia, e por escrutínio secreto, de entre os seus membros, mediante proposta do presidente da junta.

Assim, o presidente da junta deve apresentar tantas propostas quantas as necessárias para que se alcance um consenso com a assembleia de freguesia ou com o plenário de cidadãos eleitores, conforme os casos, seja apresentando novas listas ou recorrendo à eleição uninominal dos vogais.

Pode, pois, vir a ocorrer haver juntas de freguesia em que o presidente foi eleito por uma lista (necessariamente a lista mais votada) e os vogais pertençam a outra(s) lista(s).

Os lugares dos membros da assembleia que foram eleitos para fazerem parte da junta de freguesia são preenchidos pelos cidadãos imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

Se se tratar de uma coligação, a vaga será preenchida pelo cidadão do mesmo partido imediatamente a seguir.

- **Incapacidades / Inelegibilidades**

Há cidadãos que não podem eleger (votar) e cidadãos que não podem ser eleitos (fazer parte das listas).

Não podem eleger⁷:

- ✧ Os interditos por sentença com trânsito em julgado (aqueles a quem o tribunal determinou que não tinham capacidade para a administração de, entre outras coisas, os seus bens).
- ✧ Os notoriamente reconhecidos como dementes, ainda que não estejam interditos por sentença, quando internados em estabelecimento psiquiátrico, ou como tais declarados por uma junta de três médicos.
- ✧ Os que estejam privados de direitos políticos, por decisão judicial transitada em julgado.

Não podem ser eleitos para os órgãos das autarquias locais⁸ (**Inelegibilidades Gerais**):

- ✧ O Presidente da República;
- ✧ O Provedor de Justiça;
- ✧ Os Juízes do Tribunal Constitucional e do Tribunal de Contas;
- ✧ O Procurador-Geral da República;
- ✧ Os magistrados judiciais e do Ministério Público;
- ✧ Os membros do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior do Ministério Público, da Comissão Nacional de Eleições e da Alta Autoridade para a Comunicação Social;
- ✧ Os militares e os agentes das forças militarizadas dos quadros permanentes, em serviço efetivo, bem como os agentes dos serviços e forças de segurança, enquanto prestarem serviço ativo;
- ✧ O inspetor-geral e os subinspetores-gerais de Finanças, o inspetor-geral e os subinspetores-gerais da Administração do Território e o diretor-geral e os subdiretores-gerais do Tribunal de Contas;
- ✧ O secretário da Comissão Nacional de Eleições;

⁷ V. artigo 3.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

⁸ V. artigo 6.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

- ✧ O diretor-geral e os subdiretores-gerais do Secretariado Técnico dos Assuntos para o Processo Eleitoral (STAPE)⁹;
- ✧ O diretor-geral dos Impostos;
- ✧ Os falidos e insolventes, salvo se reabilitados;
- ✧ Os cidadãos eleitores estrangeiros que, em consequência de decisão de acordo com a lei do seu Estado de origem, tenham sido privados do direito de sufrágio ativo ou passivo.

Não são elegíveis para os órgãos das autarquias locais **dos círculos eleitorais onde exercem funções ou jurisdição (*Inelegibilidades Especiais*)**:

- ✧ Os diretores de finanças e chefes de repartição de finanças;
- ✧ Os secretários de justiça;
- ✧ Os ministros de qualquer religião ou culto;
- ✧ Os trabalhadores dos órgãos das autarquias locais ou dos entes por estas constituídos ou em que detenham posição maioritária, que exerçam funções de direção, salvo no caso de suspensão obrigatória de funções desde a data de entrega da lista de candidatura em que se integram.

Não são igualmente elegíveis para os órgãos das autarquias locais em causa:

- ✧ Os concessionários ou peticionários de concessão de serviços da autarquia respectiva;
- ✧ Os devedores em mora da autarquia local em causa e os respectivos fiadores;
- ✧ Os membros dos corpos sociais e os gerentes de sociedades, bem como os proprietários de empresas que tenham contrato com a autarquia não integralmente cumprido ou de execução continuada.

⁹ O STAPE foi extinto pelo Decreto-Lei n.º 78/2007, de 29 de Março, assumindo a Direcção Geral da Administração Interna (DGAI) as atribuições relativas à administração eleitoral.

Nenhum cidadão pode candidatar-se simultaneamente a órgãos representativos de autarquias locais territorialmente integradas em municípios diferentes, nem a mais de uma assembleia de freguesia integradas no mesmo município.

2.2 ORGÃOS

A lei define os critérios de composição numérica dos órgãos da freguesia e a periodicidade e duração das reuniões.

18

Descrito como se processa a eleição para os órgãos da freguesia, vai tratar-se agora da sua composição, modo de reunião e competências.

2.2.1 ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

- **Composição**

A lei define o número de membros que compõem a assembleia de freguesia, tendo em conta o número de cidadãos inscritos no recenseamento eleitoral.

Assim, a sua composição será de:

- ✧ 19 membros quando o número de eleitores for superior a 20.000;
- ✧ 13 membros quando o número de eleitores for igual ou inferior a 20.000 e superior a 5.000;
- ✧ 9 membros quando o número de eleitores for igual ou inferior a 5.000 e superior a 1.000;
- ✧ 7 membros quando o número de eleitores for igual ou inferior a 1.000.

Nas freguesias com mais de 30.000 eleitores, o número de membros referidos é aumentado de mais um por cada 10.000 eleitores para além daquele número. O número de membros que resultar da aplicação desta regra tem obrigatoriamente de ser ímpar.

• Convocação e Ato de Instalação

o Convocação

Tendo em conta os resultados eleitorais e o número de mandatos para cada partido ou grupo de cidadãos (independentes), o presidente da assembleia de freguesia cessante procede à convocação dos eleitos para o ato de instalação do órgão por edital colocado nos lugares de estilo (junta, cafés, casa do povo, etc.) e através de carta registada com aviso de receção ou por protocolo.

(Deve convocar os membros eleitos e os suplentes de todos os partidos ou grupos de cidadãos até ao número de vogais que compõem a junta).

A convocação é feita nos cinco dias subsequentes ao do apuramento definitivo dos resultados eleitorais.

Na falta de convocação no prazo referido, cabe ao cidadão melhor posicionado na lista vencedora das eleições para a assembleia de freguesia, efetuar a convocação em causa, nos cinco dias imediatamente seguintes ao esgotamento daquele prazo.

O apuramento definitivo dos resultados eleitorais considera-se feito dois dias após ter terminado o prazo para a interposição de recurso, quer das irregularidades cometidas no decurso da votação quer no apuramento local ou geral, e não tenha havido recurso, ou seja, a partir da publicação dos resultados do apuramento geral (feita através de edital afixado à porta do edifício onde funciona a Assembleia de Apuramento Geral). No caso do último dia terminar num sábado, num domingo ou feriado passa para o primeiro dia útil seguinte.

Suponha-se o seguinte exemplo:

No Município A a publicação dos resultados do apuramento geral foi feita por meio de edital no dia 14 de Outubro (sexta-feira). O prazo para a interposição de recurso terminava no dia 16, sendo domingo, passando, assim, para o dia 17 (segunda-feira), pelo que, só a partir do dia 18 começará a contar o prazo de cinco dias para serem efectuadas as convocatórias para a instalação dos órgãos autárquicos.

Sendo interposto recurso contencioso, é necessário aguardar a decisão do Tribunal Constitucional.

o Ato de Instalação

A instalação da nova assembleia é efectuada até ao 20.º dia posterior ao apuramento definitivo dos resultados eleitorais.

Cabe ao presidente da assembleia de freguesia cessante, ou na falta ou impedimento daquele, o cidadão melhor posicionado na lista vencedora, de entre os presentes, proceder ao ato de instalação.

No ato da instalação é verificada a identidade e legitimidade dos eleitos.

Procede-se à designação, de entre os presentes, de quem redige o documento comprovativo do ato, que é assinado, pelo menos, por quem procedeu à instalação e por quem o redigiu.

Relativamente aos eleitos que faltarem, justificadamente, ao ato de instalação a verificação de identidade e legitimidade é efectuada na primeira reunião do órgão a que compareçam, pelo respectivo presidente¹⁰.

O pedido de justificação da falta ao ato de instalação deve ser efectuado pelo eleito local, por escrito, no prazo de 30 dias. Após esse prazo, a falta de apresentação da justificação equivale a renúncia de pleno direito¹¹.

• Primeira Reunião

Após o ato de instalação da nova assembleia, inicia-se a primeira reunião, presidida pelo cidadão que encabeça a lista mais votada.

Esta primeira reunião destina-se a proceder à eleição, por escrutínio secreto:

✧ Dos vogais da junta de freguesia;

¹⁰ V. o artigo 225.º da Lei n.º 1/2001, de 14 de Agosto e o artigo 8.º da LAL.

¹¹ V. o n.º 5 do artigo 76.º da LAL.

- ✧ Do presidente e dos secretários da mesa da assembleia de freguesia.

A assembleia, na falta de regimento (que seria, neste caso, o anteriormente aprovado) decide se a eleição é feita pessoa a pessoa (uninominalmente) ou por meio de listas¹².

Eleitos os vogais da junta, entram para a assembleia os novos elementos, procedendo-se também à verificação da respectiva identidade e legitimidade.

Só após esta substituição se procede à eleição da mesa. A mesa é composta por um presidente, um primeiro secretário e um segundo secretário, sendo eleita pelo período do mandato, de entre os membros da assembleia de freguesia.

O presidente da mesa é o presidente da assembleia de freguesia.

• Competências da Mesa

De entre as competências da mesa da assembleia¹³ destacam-se:

- ✧ O dever de elaborar a ordem do dia das reuniões (que deve incluir os assuntos da competência da assembleia que para esse fim forem indicados, por escrito, por qualquer membro do órgão com a antecedência mínima de cinco dias quando se trate de reuniões ordinárias e de oito dias quando se trate de reuniões extraordinárias);
- ✧ O dever de proceder à atempada distribuição da ordem do dia (pelo menos dois dias úteis sobre a data da reunião);
- ✧ Dar conhecimento à assembleia do expediente relativo aos assuntos relevantes;
- ✧ Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia de freguesia. O pedido de justificação tem de ser feito, por escrito, no prazo de cinco dias a contar da data da reunião em que a falta se tenha verificado. A mesa comunica a sua decisão pessoalmente ou por via postal, sendo possível recorrer da decisão para o plenário da assembleia.

¹² Para os problemas resultantes de empate, v. os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 9.º da LAL.

¹³ V. o artigo 10.º-A da LAL.

• Competências da Assembleia

De entre as competências da assembleia¹⁴ destacam-se:

- ✧ Elaborar e aprovar o seu regimento;
- ✧ Acompanhar e fiscalizar a atividade da junta, sem prejuízo do exercício normal da competência desta – esta fiscalização consiste numa apreciação dos atos já praticados pela junta, sobre os quais a assembleia considera relevante pronunciar-se;
- ✧ Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo de problemas relacionados com o bem-estar da população da freguesia, no âmbito das atribuições desta e sem interferência na atividade normal da junta;
- ✧ Solicitar e receber informação, através da mesa, sobre assuntos de interesse para a freguesia e sobre a execução de deliberações anteriores, a pedido de qualquer membro em qualquer momento;
- ✧ Estabelecer normas gerais de administração do património da freguesia ou sob sua jurisdição;
- ✧ Votar moções de censura à junta de freguesia, em avaliação da ação desenvolvida pela mesma ou por qualquer dos seus membros, no âmbito do exercício das respectivas competências; – para serem eficazes têm que ser tomadas por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções: sendo aprovada uma moção de censura com tal maioria, nova votação sobre o mesmo assunto pode ocorrer no ano em que a deliberação tenha ocorrido.

Compete-lhe, ainda, sob proposta da junta:

- ✧ Aprovar os documentos previsionais (proposta de orçamento, opções do plano e suas revisões); – estes documentos não podem ser alterados pela assembleia, mas apenas aprovados ou rejeitados. Mas, a junta pode acolher, no todo ou em parte, sugestões da assembleia;

¹⁴ V. a listagem completa das competências no artigo 17.º da LAL.

- ✧ Verificar a conformidade dos requisitos necessários ao exercício de funções a meio tempo ou a tempo inteiro do presidente da junta;
- ✧ Ratificar a aceitação da prática de atos da competência da câmara municipal, delegados na junta;
- ✧ Aprovar, nos termos da lei, os quadros de pessoal¹⁵ dos diferentes serviços da freguesia.

• Competências do Presidente da Assembleia

Ao presidente da assembleia de freguesia compete, entre outras:

- ✧ Representar a assembleia, assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos seus trabalhos;
- ✧ Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;
- ✧ Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- ✧ Exercer os demais poderes que lhe sejam cometidos por lei, pelo regimento interno ou pela assembleia.

• Competências dos Secretários

Aos secretários compete:

- ✧ Coadjuvar o presidente da mesa da assembleia de freguesia;
- ✧ Assegurar o expediente;
- ✧ Lavrar as atas das reuniões, na falta de trabalhador designado para o efeito.

¹⁵ Com a entrada em vigor da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, deixou de haver quadros de pessoal sendo estes substituídos por mapas de pessoal.

- **Sessões**

A assembleia reúne em **sessão ordinária**, em Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro – por conseguinte, pelo menos, 4 vezes no ano.

As secções da assembleia são públicas, devendo ser dada publicidade, com menção dos dias, horas e locais da sua realização, garantindo-se o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias sobre a data das mesmas.

Na sessão de Abril, a assembleia procede à apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior.

Na sessão de Novembro ou Dezembro a assembleia procede à aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano seguinte. Sublinhe-se, no entanto, que a aprovação de tais documentos para o ano imediato ao da realização de eleições tem lugar, em sessão ordinária ou extraordinária do órgão deliberativo que resultar do ato eleitoral, até ao final do mês de Abril do referido ano.

A duração da sessão não poderá exceder dois dias, salvo se a assembleia deliberar o seu prolongamento até ao dobro daquele tempo.

A assembleia pode reunir também em **sessão extraordinária**:

- ✧ por iniciativa da mesa;
- ✧ quando requerida pelo presidente da junta de freguesia;
- ✧ quando requerida por um terço dos seus membros;
- ✧ quando requerida por um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral da freguesia, equivalente a 30 vezes o número de elementos que compõem a assembleia, quando aquele número de cidadãos eleitores for igual ou inferior a 5.000 e 50 vezes quando for superior.

A duração da sessão não poderá exceder um dia, salvo se a assembleia deliberar o seu prolongamento até ao dobro daquele tempo.

Participação de membros da junta nas sessões:

- ✧ Obrigatoriamente, o presidente, que pode intervir nos debates, sem direito a voto, podendo fazer-se substituir pelo seu substituto legal;
- ✧ Os vogais da junta podem intervir nos debates, a solicitação do plenário ou com a anuência do presidente da junta;
- ✧ Os vogais da junta podem intervir em qualquer caso para o exercício do direito de defesa da honra.

Participação de eleitores:

- ✧ Quando a reunião tenha sido convocada por requerimento de um número de eleitores, 2 representantes dos mesmos¹⁶;
- ✧ Há um período para intervenção do público, durante o qual podem ser solicitados esclarecimentos, nos termos definidos no regimento¹⁷.

2.2.2 JUNTA DE FREGUESIA

• Composição

A junta, órgão executivo, é constituída por um presidente e por vogais, sendo que dois exercerão as funções de secretário e de tesoureiro.

Nas freguesias com mais de 150 eleitores, o presidente da junta é, como já se disse, o cidadão que encabeçar a lista mais votada na eleição para a assembleia de freguesia e, nas restantes, é o cidadão eleito pelo plenário de cidadãos eleitores recenseados na freguesia.

Os vogais são eleitos pela assembleia de freguesia ou pelo plenário de cidadãos eleitores, de entre os seus membros, mediante proposta do presidente da junta, tendo em conta que:

- ✧ Nas freguesias com 5.000 ou menos eleitores há dois vogais;

¹⁶ V. a alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º e o artigo 15.º da LAL.

¹⁷ V. o n.º 6 do artigo 84.º da LAL.

- ✧ Nas freguesias com mais de 5.000 eleitores e menos de 20.000 eleitores há quatro vogais;
- ✧ Nas freguesias com 20.000 ou mais eleitores há seis vogais.

- **Competências**

A junta de freguesia detém competências próprias e delegadas.

26

No âmbito das suas competências próprias destacam-se alguns respectivos domínios de atuação:

- **Quanto à organização e funcionamento dos seus serviços:**

- ✧ Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia de freguesia ou do plenário dos cidadãos eleitores;
- ✧ Gerir os serviços da freguesia;
- ✧ Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia;
- ✧ Adquirir bens móveis e adquirir, alienar ou onerar bens imóveis, nos termos da lei.

- **Quanto ao planeamento da respectiva actividade e gestão financeira:**

- ✧ Elaborar e submeter à aprovação da assembleia de freguesia os documentos previsionais (opções do plano, proposta do orçamento), bem como as suas revisões;
- ✧ Executar os documentos previsionais, bem como aprovar as suas alterações.

o Quanto ao ordenamento do território e urbanismo:

- ✧ Participar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
- ✧ Colaborar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no inquérito público dos planos municipais de ordenamento do território;
- ✧ Aprovar operações de loteamento urbano e obras de urbanização respeitantes a terrenos integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, de acordo com parecer prévio das entidades competentes, nos termos da lei.

o Quanto aos equipamentos integrados no respectivo património:

- ✧ Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
- ✧ Gerir e manter parques infantis públicos;
- ✧ Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia e não concessionados a empresas.

o Quanto às relações com outros órgãos autárquicos:

- ✧ Formular propostas ao órgão deliberativo sobre matérias da competência deste;
 - ✧ Elaborar e submeter à aprovação do órgão deliberativo posturas e regulamentos com eficácia externa, necessários à boa execução das atribuições cometidas à freguesia.
-

o Compete-lhe ainda:

- ✧ Colaborar com os sistemas locais de proteção civil e de combate aos incêndios;
- ✧ Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1º ciclo do ensino básico e estabelecimentos de educação pré-escolar;
- ✧ Proceder ao registo e ao licenciamento de canídeos e gatídeos;
- ✧ Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição.

No âmbito das suas **competências delegadas**¹⁸ há a destacar que:

- ✧ As câmaras municipais podem, sob autorização das assembleias municipais, delegar competências nas juntas de freguesia, através de protocolo;
- ✧ Esta delegação é acompanhada dos correspondentes meios financeiros, técnicos e humanos necessários ao exercício das novas competências.

A delegação é o ato através do qual o órgão competente para a prática de determinado ato — neste caso a câmara municipal — autoriza outro órgão a praticá-lo também — a junta de freguesia.

Além da aceitação por parte da junta de freguesia esta delegação está sujeita a aprovação da assembleia respectiva.

As competências delegadas podem ser de índole diversa, como por exemplo: a conservação e limpeza de valetas, bermas e caminhos, conservação, calcetamento e limpeza de ruas e passeios, gestão e conservação de jardins e outros espaços ajardinados.

O ato de delegação de competências deve conter a matéria objecto da delegação, bem como os direitos e obrigações das duas entidades incluindo as condições financeiras concedidas pela câmara municipal para a prossecução das competências delegadas.

¹⁸ V. a este respeito a alínea l) do n.º 2 do artigo 17.º e os artigos 37.º e 66.º da LAL.

Em termos orçamentais a junta de freguesia deve incluir como receita aquela transferência orçamental da câmara municipal e afectá-la posteriormente à despesa a que se destina (a movimentação contabilística é tratada com maior detalhe em secção específica).

A delegação pode, inclusivamente, afectar trabalhadores da câmara municipal à freguesia investida das novas competências e, nesse caso, deve também o protocolo fazer menção daquela afectação.

A afectação desses trabalhadores faz-se sem prejuízo dos direitos e regalias dos mesmos, não estando sujeito a prazo, mantendo-se enquanto subsistir a delegação de competências.

Porque tem eficácia externa, o ato de delegação está sujeito a publicação, sendo que o não cumprimento desta formalidade implica a ineficácia jurídica do mesmo.

Por outro lado, os atos praticados ao abrigo daquela delegação ficam sujeitos àquela menção – o facto de estarem a ser praticados ao abrigo de delegação de competências – já que aquele órgão não é o normalmente competente para a prática do ato.

• Competências do Presidente da Junta de Freguesia

Destacam-se as seguintes competências:

- ✧ Representar a freguesia em juízo e fora dele;
 - ✧ Decidir sobre o exercício de funções em regime de tempo inteiro ou meio tempo, nos termos da lei;
 - ✧ Autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da junta de freguesia;
 - ✧ Colaborar com outras entidades no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência em situações de catástrofe e calamidade pública;
 - ✧ Informar a câmara municipal sobre a existência de edificações degradadas ou que ameacem desmoronar-se e solicitar a respectiva vistoria.
-

Compete também ao presidente da junta fazer a distribuição de funções pelos vogais da junta de freguesia e designar o seu substituto legal, para as situações de faltas e impedimentos.

• Competências dos Vogais

Tendo em conta o regime de distribuição de funções, pode dizer-se que **competete aos vogais**:

- ✧ A elaboração das atas das reuniões da junta e a certificação do seu conteúdo;
- ✧ A certificação dos atos que constem dos arquivos da freguesia;
- ✧ A execução do expediente da junta.

• Reuniões

A primeira reunião tem lugar nos primeiros cinco dias imediatos à constituição do órgão, competindo ao presidente a respectiva marcação e convocação.

o Reuniões Ordinárias

A junta delibera sobre a periodicidade das reuniões, sendo obrigatório que se reúna uma vez por mês, ou quinzenalmente, se o julgar adequado — reuniões ordinárias — e sempre que necessário — reuniões extraordinárias.

Por deliberação da junta ou, na falta daquela, por decisão do presidente, são estabelecidos **dia e horas certos para as reuniões ordinárias**. São publicados **editais** que anunciam esse facto, **o que dispensa outras formas de convocação**.

Quaisquer alterações ao dia e hora marcados têm que ser comunicados a todos os membros da junta com pelo menos três dias de antecedência e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

o Reuniões Extraordinárias

Podem ser convocadas:

- ✧ Por iniciativa do presidente;
- ✧ A requerimento da maioria dos membros do órgão, não podendo ser recusada a convocação.

Por isso:

- O presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento;
- Quando o presidente da junta de freguesia não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior, com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.
- ✧ São convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência;
- ✧ São comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

2.2.3 PLENÁRIO DE CIDADÃOS ELEITORES

Nas freguesias com 150 eleitores ou menos, o órgão deliberativo da freguesia - a assembleia de freguesia - não existe, sendo substituída pelo plenário dos cidadãos eleitores, ou seja pela assembleia de todos os cidadãos recenseados na área geográfica da freguesia.

Uma vez que não existe assembleia de freguesia e esta é substituída pelo referido plenário, não há instalação propriamente dita do órgão, mas, tão só, uma reunião destinada a verificar a identidade e legitimidade dos membros face aos cadernos de recenseamento e a eleger a mesa do plenário, e ainda, o presidente e os vogais da respectiva junta de freguesia.

Para que o plenário delibere validamente têm que estar presentes, pelo menos, 10% dos cidadãos eleitores recenseados na freguesia.

O plenário de cidadãos eleitores rege-se, com as necessárias adaptações, pelas regras estabelecidas para a assembleia de freguesia e respectiva mesa, o que vale quer para o ato de instalação e primeira reunião, quer para a periodicidade das reuniões, quer para as competências exercidas.

Como as dos restantes órgãos do poder local, as reuniões do plenário são públicas e as suas deliberações devem obedecer ao princípio da especialidade, segundo o qual os órgãos autárquicos só podem deliberar “no âmbito da sua competência e para a realização das atribuições das respectivas autarquias”.

Por referência às últimas eleições autárquicas (2009), existem nos Açores cinco freguesias com plenário de cidadãos, todas na ilha das Flores: Fajãzinha, Lajedo e Mosteiros no concelho das Lajes das Flores; Caveira e Cedros, no concelho de Santa Cruz das Flores.

3. ELEITOS LOCAIS

3.1 REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

- **Assembleia de Freguesia**

Os membros dos órgãos deliberativos e consultivos são dispensados das suas funções profissionais, mediante aviso antecipado à entidade empregadora, quando o exija a sua participação em atos relacionados com as suas funções de eleitos, designadamente em reuniões dos órgãos e comissões a que pertencem ou em atos oficiais a que devem comparecer (vd. o n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho).

As entidades empregadoras dos eleitos locais têm direito à compensação dos encargos resultantes das dispensas (vd. o n.º 5 do mesmo artigo).

- **Junta de Freguesia**

Os presidentes das juntas de freguesia podem exercer o seu mandato em regime de tempo inteiro, em regime de meio tempo ou em regime de não permanência.

3.1.1 REGIME DE TEMPO INTEIRO E DE MEIO TEMPO

Para que os presidentes das juntas de freguesia possam exercer, por opção, o seu mandato em regime de tempo inteiro ou de meio tempo, com o pagamento suportado pelo Orçamento Geral do Estado, terão de ser ponderados o número de eleitores da freguesia e a área da freguesia¹⁹.

- **Regime de meio tempo:**

✧ Freguesias com o mínimo de 5.000 e o máximo de 10.000 eleitores;

¹⁹ V. os n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da LAL.

✧ Freguesias com o mínimo de 3.500 eleitores e 50 km² de área.

- **Regime de tempo inteiro:**

✧ Freguesias com mais de 10.000 eleitores;

✧ Freguesias com mais de 7.000 eleitores e 100 km².

34

Além disso, a lei prevê que, verificada a conformidade dos requisitos pela assembleia de freguesia, em função do número de eleitores e de determinada percentagem sobre a receita, possam as juntas de freguesia ter igualmente eleitos naquelas condições (n.º 3 do artigo 27.º da LAL):

- **Regime de meio tempo:**

✧ Freguesias com o mínimo de 1.000 eleitores, desde que o encargo anual com a respectiva remuneração não ultrapasse 12% do valor total da receita constante da conta de gerência do ano anterior nem do valor inscrito no orçamento em vigor.

- **Regime de tempo inteiro:**

✧ Freguesias com mais de 1.500 eleitores, desde que o encargo anual com a respectiva remuneração não ultrapasse 12% do valor total da receita constante da conta de gerência do ano anterior nem do valor inscrito no orçamento em vigor.

Sendo que o número de eleitores relevante para estes efeitos é o constante do recenseamento vigente na data das eleições gerais, imediatamente anteriores, para a assembleia de freguesia, conforme o n.º 4 do mesmo normativo.

3.1.2 PAGAMENTO DE ENCARGOS

O Orçamento Geral do Estado suporta os encargos com o pagamento da remuneração dos membros da junta que exerçam o mandato em regime de tempo inteiro ou em regime de meio tempo nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da LAL;

A verba necessária ao pagamento das remunerações e encargos destes eleitos é assegurada diretamente pelo Orçamento do Estado.

Mas, o Orçamento do Estado apenas suporta a diferença entre os vencimentos dos eleitos e a compensação a que os mesmos têm direito, conforme o n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, nos casos acima referidos.

Nos casos restantes, não sendo os mandatos dos eleitos em regime de permanência, os encargos são suportados pelo Orçamento da Freguesia, porquanto:

- ✧ O n.º 3 do artigo 100.º da LAL, determina que as referências feitas na Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, às disposições revogadas entendem-se como feitas para as disposições correspondentes da mesma LAL;
- ✧ Logo, no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, onde se lê “(O) disposto no número anterior não se aplica aos casos a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 3.º” tem, agora, que ler-se “(O) disposto no número anterior não se aplica aos casos a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 27.º da LAL”.

Assim, o Orçamento Geral do Estado não suporta os encargos com as remunerações dos presidentes das juntas nos casos do n.º 3 do artigo 27.º da LAL.

Encontrando-se preenchidos os pressupostos exigidos pelos n.ºs 3 e 4 do artigo 27.º da LAL, a remuneração mensal do presidente da junta de freguesia será correspondente a:

- ✧ 16% do vencimento base atribuído ao Presidente da República, se as funções forem exercidas em regime de tempo inteiro;
- ✧ 50% do montante da alínea anterior, se as funções forem exercidas em regime de meio tempo.

O presidente da junta de freguesia que possa exercer o mandato em regime de permanência a meio tempo ou de tempo inteiro, pode, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da LAL atribuir a um dos restantes membros da junta o exercício das suas funções em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.

Quando ao presidente caiba exercer o mandato em regime de tempo inteiro pode, nos termos do n.º 2 daquele normativo:

- ✧ Optar por exercer as suas funções em regime de meio tempo, atribuindo a qualquer dos restantes membros o outro meio tempo;
- ✧ Dividir o tempo inteiro em dois meios tempos, repartindo-os por dois dos restantes membros da junta;
- ✧ Atribuir o tempo inteiro a qualquer dos restantes membros.

Regime de Não Permanência

Os membros das juntas de freguesia que não exerçam o mandato em regime de tempo inteiro ou de meio tempo têm direito:

- À dispensa do desempenho das suas atividades profissionais para o exercício das suas funções autárquicas, **ficando obrigados a avisar a entidade patronal com vinte e quatro horas de antecedência**, de acordo com determinadas condições, que no caso das freguesias da Região Autónoma dos Açores são:
 - ✧ Nas freguesias com mais de **5.000** e até **20.000** eleitores — o **presidente da junta**, até **trinta e seis horas mensais**, e **dois membros**, até **dezoito horas**;
 - ✧ Nas **restantes freguesias** — o **presidente da junta**, até **trinta e seis horas mensais**, e **um membro**, até **dezoito horas (mensais)**.
 - A uma compensação mensal para encargos:
 - ✧ Presidentes das juntas de freguesia: nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril;
-

- ✧ Tesoureiros e secretários das juntas de freguesia: 80% da atribuída ao presidente do respectivo órgão, nos termos do n.º 2 do mesmo normativo.

As entidades empregadoras dos eleitos locais têm direito à compensação dos encargos resultantes das dispensas (vd. o n.º 5 do artigo 2.º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho).

3.2 DIREITOS E DEVERES

No exercício das suas funções os eleitos locais estão vinculados ao cumprimento de determinados princípios, quer em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos quer em matéria de prossecução de interesses públicos, quer ainda em matéria de funcionamento dos órgãos de que sejam titulares dos quais resulta um conjunto de direitos e deveres para os eleitos locais, de que se destacam os seguintes:

3.2.1 DIREITOS

O Estatuto dos Eleitos Locais (EEL)²⁰ define genericamente os seguintes direitos:

- ✧ A uma remuneração ou compensação mensal e a despesas de representação;
- ✧ A dois subsídios extraordinários anuais;
- ✧ A senhas de presença;
- ✧ A ajudas de custo e subsídio de transporte;
- ✧ À segurança social;
- ✧ A férias;
- ✧ À livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, quando em exercício das respectivas funções;
- ✧ A passaporte especial, quando em representação da autarquia;
- ✧ Cartão especial de identificação;

²⁰ V. Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.

- ✧ A viatura municipal, quando em serviço da autarquia;
- ✧ A proteção em caso de acidente;
- ✧ A contagem de tempo de serviço;
- ✧ A subsídio de reintegração;
- ✧ A solicitar o auxílio de qualquer autoridade, sempre que o exijam os interesses da respectiva autarquia local;
- ✧ A proteção conferida pela lei penal aos titulares de cargos públicos;
- ✧ A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções;
- ✧ A uso e porte de arma de defesa.

De salientar, no entanto, que os direitos referidos nas alíneas a), b), e), f), m), n), r) e s) do n.º 1 do artigo 5.º do EEL apenas são concedidos aos eleitos locais em regime de permanência, sendo o direito referido na alínea h) exclusivo dos presidentes das câmaras municipais e dos seus substitutos legais.

● **Garantia dos Direitos Adquiridos**

Os eleitos locais não podem ser prejudicados na respectiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.

Assim, durante o exercício do respectivo mandato não podem os eleitos locais ser prejudicados no que respeita a promoções, concursos, regalias, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de carácter não pecuniário (artigo 22.º).

3.2.2 DEVERES

No exercício das suas funções, os eleitos locais estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios²¹:

- **Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:**

- ✧ Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados ou pelos órgãos a que pertencem;
- ✧ Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
- ✧ Atuar com justiça e imparcialidade.

- **Em matéria de prossecução do interesse público:**

- ✧ Salvaguardar e defender os interesses públicos do Estado e da respectiva autarquia;
- ✧ Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
- ✧ Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão autárquico;
- ✧ (Derrogada a alínea d) do n.º2 do artigo 4.º do EEL por força do artigo 4.º do Código do Procedimento Administrativo);
- ✧ Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
- ✧ Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.

²¹ V. o artigo 4º do EEL.

- **Em matéria de funcionamento dos órgãos de que sejam titulares:**

- ✧ Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos autárquicos;
- ✧ Participar em todos os organismos onde estão em representação do município ou da freguesia.

3.2.3 INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Os eleitos locais das freguesias estão sujeitos às incompatibilidades e impedimentos previstos na lei, que visam sobretudo garantir o exercício dos respectivos mandatos em condições de respeito, designadamente, pelos princípios da imparcialidade, da prossecução do interesse público, da igualdade e da justiça.

É oportuno **distinguir** a matéria das **incompatibilidades** da dos **impedimentos**.

As **incompatibilidades** dizem respeito ao exercício das funções de titular de cargos políticos e de altos cargos públicos em regime de exclusividade e estão previstas na lei.

Saliente-se, no entanto, que as disposições legais relativas às **incompatibilidades** **apenas são aplicáveis aos membros das juntas de freguesia** que exerçam o seu mandato **em regime de tempo inteiro**. Os restantes membros estão apenas sujeitos aos impedimentos previstos na lei.

Assim, e porque a lei estabelece a possibilidade de **esses** membros das juntas de freguesia poderem exercer outras atividades, que não apenas as de eleito local, estão os mesmos sujeitos à obrigação legal de depósito de uma declaração de inexistência de incompatibilidades e impedimentos no Tribunal Constitucional²².

Os **impedimentos** abrangem aquelas situações em que, por entender-se que a intervenção dos órgãos ou agentes da Administração em determinados casos pode

²² V. sobre esta matéria a Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto, que estabelece o regime jurídico das incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, alterada pelas Leis n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro; n.º 28/95, de 18 de Agosto; n.º 42/96, de 31 de Agosto; n.º 12/96, de 18 de Abril; n.º 12/98, de 24 de Fevereiro, e ainda o artigo 12.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, que define o regime aplicável ao exercício do mandato dos membros da junta de freguesia.

pôr, ou pôe, em causa a imparcialidade, a isenção e a transparência necessárias à decisão pública, **veda-se esse poder de intervir** que normalmente lhes cabe.

As regras relativas aos impedimentos são de aplicação geral, ou seja, aplicam-se a qualquer um dos membros das juntas de freguesia, **independentemente do regime de exercício do mandato** e indicam as situações em que o órgão se deve considerar impedido.

As garantias referidas implicam a **proibição** de os titulares dos órgãos **tomarem decisões sobre assuntos em que estejam pessoalmente interessados**, direta ou indiretamente, bem como de **celebrarem ou tomarem parte em contratos celebrados com a Administração**.

A violação destes princípios determina que incorram em **perda de mandato** os membros que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

Concluindo, as normas que regulam a atividade dos eleitos locais visam sobretudo garantir o exercício dos respectivos mandatos em condições de respeito, designadamente, pelos princípios da imparcialidade, da prossecução do interesse público, da igualdade e da justiça²³.

3.3 MANDATO

Os titulares dos órgãos das autarquias locais servem pelo período do mandato, que é de quatro anos, e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Mas, a lei prevê exceções a esta regra.

²³ V. sobre esta matéria o n.º 6 do artigo 90.º da LAL e ainda o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA). Ver também o n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, que aprova o regime jurídico da tutela administrativa.

3.3.1 SUSPENSÃO DE MANDATO

O pedido de suspensão efectuado pelos membros dos órgãos, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao presidente e apreciado pelo plenário do órgão na reunião imediata à sua apresentação (vd. o n.º 2 do artigo 77.º da LAL).

São motivos de suspensão, designadamente:

- ✧ Doença comprovada;
- ✧ Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
- ✧ Afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 dias.

A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia ao mesmo, salvo se no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

A pedido do interessado, devidamente fundamentado, o plenário do órgão pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.

Enquanto durar a suspensão, os membros dos órgãos autárquicos são substituídos pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.

A lei prevê ainda a possibilidade de ausência inferior a 30 dias, caso em que os membros dos órgãos das autarquias locais podem fazer-se substituir.

A substituição faz-se nos termos acima referidos e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao presidente do órgão respectivo, na qual são indicados os respectivos início e fim.

3.3.2 RENÚNCIA AO MANDATO

Os titulares dos órgãos das autarquias locais gozam do direito de renúncia ao respectivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada por escrito, quer antes quer depois da instalação dos órgãos respectivos (vd. o artigo 76.º da LAL).

A convocação do membro substituto compete ao presidente do órgão ou a quem procede à instalação do mesmo e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, **salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o ato de instalação ou reunião do órgão e estiver presente o respectivo substituto**, situação em que, após a verificação da sua identidade e legitimidade, a substituição se opera de imediato, se o substituto a não recusar por escrito.

A falta de eleito local ao ato de instalação do órgão, não justificada por escrito no prazo de 30 dias ou considerada injustificada, equivale a renúncia, de pleno direito.

A apreciação e a decisão sobre a justificação referida nos números anteriores cabem ao próprio órgão e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

Note-se que os vogais da junta de freguesia mantêm o direito a retomar o seu mandato na assembleia de freguesia, se deixarem de integrar o órgão executivo.

3.3.3 PERDA DE MANDATO

A autonomia de que gozam as autarquias locais impõe, atualmente, que a lei apenas preveja a possibilidade de verificação do cumprimento da legalidade quer pelo Estado quer pela Regiões Autónomas: é a chamada **tutela administrativa** que consiste na verificação do cumprimento das leis e regulamentos por parte dos órgãos e dos serviços das autarquias locais e entidades equiparadas.

O que importa salientar a este respeito é que a prática, por ação ou omissão, de ilegalidades no âmbito da gestão das autarquias locais ou no da gestão de entidades equiparadas pode determinar, nos termos previstos na lei, a perda do respectivo mandato por membros de órgãos, ou a dissolução do órgão, se forem o resultado da ação ou omissão deste.

Assim, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, incorrem em perda de mandato os membros dos órgãos autárquicos que:

- ✧ Sem motivo justificativo, não compareçam a 3 sessões ou 6 reuniões seguidas ou a 6 sessões ou 12 reuniões interpoladas;
- ✧ Após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou relativamente aos quais se tornem conhecidos elementos reveladores de uma situação de inelegibilidade já existente, e ainda subsistente, mas não detectada previamente à eleição;
- ✧ Após a eleição se inscrevam em partido diverso daquele pelo qual foram apresentados a sufrágio eleitoral;
- ✧ Pratiquem ou sejam individualmente responsáveis pela prática dos atos que podem determinar a dissolução dos órgãos de que são titulares.

Incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros dos órgãos autárquicos que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, ato ou contrato de direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, de prática, por ação ou omissão, em mandato imediatamente anterior, dos factos referidos na alínea d) acima referida e no parágrafo anterior.

São causa de dissolução de qualquer órgão autárquico:

- ✧ Não dar cumprimento às decisões transitadas em julgado dos tribunais, sem causa legítima de inexecução;
 - ✧ Levantar obstáculos à realização de inspeção, inquérito ou sindicância, à prestação de informações ou esclarecimentos e ainda recusar facultar o exame aos serviços e a consulta de documentos solicitados no âmbito do procedimento tutelar administrativo;
 - ✧ Violar culposamente instrumentos de ordenamento do território ou de planeamento urbanístico válidos e eficazes;
-

- ✧ Em matéria de licenciamento urbanístico exigir, de forma culposa, taxas, mais-valias, contrapartidas ou compensações não previstas na lei;
- ✧ Não elaborar ou não aprovar o orçamento de forma a entrar em vigor no dia 1 de Janeiro de cada ano, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;
- ✧ Não apreciar ou não apresentar a julgamento, no prazo legal, as respectivas contas, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;
- ✧ Ultrapassar os limites legais de endividamento da autarquia, salvo ocorrência de facto julgado justificativo ou regularização superveniente;
- ✧ Ultrapassar os limites legais dos encargos com o pessoal, salvo ocorrência de facto não imputável ao órgão visado;
- ✧ Incurrir, por ação ou omissão dolosas, em ilegalidade grave traduzida na consecução de fins alheios ao interesse público.

Sublinhe-se que as **decisões de perda de mandato** e de dissolução de órgãos autárquicos são da **competência dos tribunais administrativos de círculo**.

As **ações para perda de mandato** ou de dissolução de órgãos autárquicos são **interpostas pelo Ministério Público, por qualquer membro do órgão de que faz parte aquele contra quem for formulado o pedido, ou por quem tenha interesse direto em demandar**, o qual se exprime pela utilidade derivada da procedência da ação.

PARTE II

A FREGUESIA - Competências especiais

4. RECENSEAMENTO ELEITORAL

A Lei n.º 13/99, de 22 de Março, aprovou o regime jurídico do recenseamento eleitoral²⁴.

É um processo **oficioso, obrigatório, permanente e único** para todas as eleições por sufrágio direto e universal e atos referendários²⁵ pressupõe uma dinâmica constante e permanente atualização da Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE).

O processo é organizado e coordenado, **a nível nacional**, pela Direcção-Geral da Administração Interna (DGAI), prestando também apoio geral das operações de recenseamento eleitoral.

A organização, manutenção e gestão da BDRE e do SIGRE competem à DGAI.

49

4.1 COMISSÕES RECENSEADORAS

As comissões recenseadoras são compostas pelos membros das juntas de freguesia e integram um delegado designado por cada partido político com assento na Assembleia da República, bem como por delegados de outros partidos ou de grupos de cidadãos eleitores e ou coligações representados na respectiva assembleia de freguesia.

Só podem ser membros das comissões recenseadoras os cidadãos com capacidade eleitoral ativa, recenseados na respectiva unidade geográfica de recenseamento.

Ninguém pode fazer parte de mais de uma comissão recenseadora nem ser delegado de partido político ou grupo de cidadãos eleitores na comissão recenseadora que funcione junto da entidade de que seja trabalhador ou agente²⁶.

Exercem funções por um ano, com início a 10 de Janeiro, e podem ser substituídos a todo o tempo.

²⁴ Alterada pela Lei n.º 3/2002, de 8 de Janeiro, pela Lei Orgânica n.º 4/2005, de 8 de Setembro, Lei Orgânica n.º 5/2005, de 8 de Setembro e pela Lei n.º 47/2008, de 27 de Agosto.

²⁵ V. artigo 113.º, n.º 2 da Constituição e artigos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, e 6.º da Lei do Recenseamento Eleitoral, a que se referem os artigos citados em seguida, salvo menção especial.

²⁶ Com a alteração introduzida pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, leia-se trabalhador.

Cada comissão recenseadora é presidida pelo presidente da junta e funciona na sede da junta de freguesia (cfr. artigos 24.º e 25.º).

Para a prossecução dos trabalhos de recenseamento as comissões recenseadoras podem solicitar a colaboração da assembleia de freguesia, devendo estas designar, de entre os seus membros, os que sejam para o efeito necessários (v. artigo 28.º).

Nas operações de recenseamento eleitoral, as câmaras municipais têm funções de coordenação e apoio na área do respectivo município (v. artigo 31.º).

As Juntas de Freguesia notificam, **com uma antecedência mínima de 15 dias**, os partidos políticos com assento na Assembleia da República, os grupos de cidadãos eleitores e/ou coligações representadas na Assembleia de Freguesia, para procederem à indicação, **anual**, do nome dos seus delegados, o que deverá ser efectuado até ao 5.º dia útil do mês de Janeiro.

Exceções:

No caso de realização de eleições para a Assembleia da República, nos 30 dias seguintes à proclamação oficial dos resultados eleitorais.

No caso de instalação da Assembleia de Freguesia - nos 30 dias seguintes àquela data.

Caso não sejam indicados os nomes dos delegados, nos prazos referidos, entende-se que prescindem deles (v. n.º 2 do artigo 22.º, parte final).

4.2 COMPETÊNCIAS DAS COMISSÕES RECENSEADORAS

Às comissões recenseadoras compete:

- ✧ Efetuar as inscrições que, nos termos da lei, são feitas presencialmente;
- ✧ Facultar o acesso dos eleitores aos seus dados;
- ✧ Proceder à impressão e emissão final dos cadernos de recenseamento e eleitorais, com base nos dados comunicados pela BDRE;
- ✧ Emitir as certidões de eleitor;
- ✧ Definir as áreas geográficas dos postos de recenseamento;

- ✧ Receber e reencaminhar para a entidade competente as reclamações relativas ao recenseamento eleitoral;
- ✧ Prestar esclarecimentos aos eleitores sobre os aspectos atinentes ao recenseamento eleitoral;
- ✧ Publicitar a informação sobre a organização do recenseamento.

4.3 DIREITO À INFORMAÇÃO E ACESSO AOS DADOS DO RECENSEAMENTO ELEITORAL

A qualquer pessoa, desde que devidamente identificada, é reconhecido o direito:

- ✧ a conhecer o conteúdo do registo na base de dados que lhe respeitem;
- ✧ a exigir a correção das informações contidas no registo, bem como o preenchimento das total ou parcialmente omissas.

O conhecimento da informação sobre os dados do recenseamento eleitoral pode ser obtido pelas seguintes formas:

- ✧ informação escrita;
- ✧ certidão, fotocópia, reprodução de registo informático autenticado, bem como acesso via Internet;
- ✧ consulta de elementos individuais de recenseamento eleitoral.

4.4 OPERAÇÕES DE RECENSEAMENTO

4.4.1 ACTUALIZAÇÃO CONTÍNUA

Dado o princípio da permanência e atualidade da inscrição no recenseamento no território nacional, as operações de recenseamento, bem como as de alteração e eliminação de inscrições decorrem a todo o tempo, sendo, deste modo, uma atualização contínua, salvo o período de 60 dias que antecede cada eleição ou

referendo e até à sua realização, em que fica suspensa a atualização do recenseamento (V. artigo 5.º n.ºs 2 e 3).

4.4.2 INSCRIÇÃO

Tendo presente os princípios da oficiosidade e obrigatoriedade, todos os eleitores têm o direito a estar inscritos e o dever de verificar a sua inscrição no recenseamento e, em caso de erro ou omissão, requerer a respectiva rectificação (artigo 3.º, n.º 1).

Todos os cidadãos nacionais, residentes no território nacional, maiores de 17 anos, são oficiosamente e automaticamente inscritos na base de dados do recenseamento eleitoral, designada abreviadamente por BDRE, devendo a informação para tal necessária ser obtida com base na plataforma de serviços comuns do cartão de cidadão.

O recenseamento eleitoral dos cidadãos estrangeiros residentes em Portugal é voluntário (cfr. artigo 4.º).

A sua inscrição é promovida junto das comissões recenseadoras ou do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, abreviadamente designado por SEF, ficando inscritos na circunscrição de recenseamento correspondente ao domicílio indicado no título válido de residência (cfr. n.º 4 do artigo 9.º).

Os cidadãos brasileiros que, possuam o estatuto de igualdade de direitos políticos, e tenham voluntariamente obtido o cartão de cidadão são automaticamente inscritos na BDRE, na circunscrição eleitoral correspondente à morada declarada, recorrendo-se para o efeito à plataforma de serviços comuns do cartão de cidadão (v. n.º 5 do artigo 9.º).

4.4.3 INSCRIÇÃO DE ELEITORES COM 17 ANOS

Os cidadãos nacionais que completem 17 anos são inscritos no recenseamento eleitoral, passando a integrar a BDRE a título provisório, desde que não abrangidos por qualquer outro impedimento à sua capacidade eleitoral, devendo a informação para tal necessária ser obtida através da plataforma de serviços comuns do cartão de

cidadão e, quanto aos que deste não disponham, através da informação prestada pelo sistema de informação da identificação civil (v. n.º 1 do artigo 35.º).

Os referidos cidadãos que completem 18 anos até ao dia da eleição ou referendo constam dos respectivos cadernos eleitorais (cfr. n.º 2 do artigo 35.º).

4.4.4 ALTERAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Qualquer alteração dos elementos de identificação dos eleitores é comunicada automaticamente à BDRE, através do SIGRE, mantendo-se o número de inscrição.

53

4.4.5 MUDANÇA DE RESIDÊNCIA

A mudança de residência para outra circunscrição ou posto de recenseamento implica a transferência de inscrição no recenseamento eleitoral, operando-se automaticamente, uma vez que o cidadão obrigatoriamente procede à atualização da residência no cartão de cidadão. É eliminada a inscrição anterior.

4.5 INFORMAÇÃO RELATIVA A ELIMINAÇÕES:

A DGAI, através do SIGRE, disponibiliza às comissões recenseadoras, a informação das seguintes eliminações relativas ao recenseamento eleitoral:

- ✧ As inscrições daqueles que não gozem de capacidade eleitoral activa estipulada nas leis eleitorais;
 - ✧ As inscrições dos cidadãos que hajam perdido a nacionalidade portuguesa nos termos da lei;
 - ✧ As inscrições de eleitores que hajam falecido;
 - ✧ As inscrições canceladas (casos de inscrições múltiplas);
 - ✧ As inscrições dos cidadãos eleitores estrangeiros que deixem de residir em Portugal ou que, por escrito, o solicitem, devolvendo o cartão de eleitor;
-

- ✧ As inscrições de cidadãos nacionais no estrangeiro quando duplamente inscritos.

4.6 CADERNOS DE RECENSEAMENTO

4.6.1 ELABORAÇÃO

Os cadernos de recenseamento são elaborados pelo SIGRE com base na informação das inscrições constantes da BDRE.

Há tantos cadernos de recenseamento quantos os necessários para que em cada um deles figurem sensivelmente 1.000 eleitores.

4.6.2 ORGANIZAÇÃO

Os cadernos de recenseamento são organizados pela ordem do número de inscrição.

Os cadernos são renumerados e têm um termo de encerramento subscrito e autenticado pelas comissões recenseadoras.

A numeração das folhas dos cadernos de recenseamento é sequencial e contínua de caderno para caderno e única por comissão recenseadora ou posto de recenseamento.

4.6.3 ACTUALIZAÇÃO

A actualização dos cadernos faz-se, consoante os casos:

- ✧ Por inserção da modificação do nome dos eleitores;
 - ✧ Por supressão das inscrições que tenham sido eliminadas;
 - ✧ Por inserção da modificação do endereço postal dos eleitores quando residentes no estrangeiro;
 - ✧ Por aditamento das novas inscrições.
-

A DGAI, através do SIGRE, assegura às comissões recenseadoras acesso à informação sobre todas as alterações acima referidas e respectivos motivos.

4.6.4 CONSULTA DOS CADERNOS DE RECENSEAMENTO E EXTRACÇÃO DE CÓPIAS

No mês de Fevereiro, a DGAI, através do SIGRE, procede à emissão dos cadernos de recenseamento em formato electrónico, de modo a permitir a sua impressão pelas comissões recenseadoras, para efeitos de consulta e reclamação dos interessados durante o mês de Março.

Esgotados os prazos de reclamação e recurso, as comissões recenseadoras, através do SIGRE, comunicam à BDRE as rectificações pertinentes.

4.6.5 PERÍODO DE INALTERABILIDADE DOS CADERNOS DE RECENSEAMENTO E EXPOSIÇÃO NO PERÍODO ELEITORAL

No 60.º dia que antecede qualquer eleição ou referendo e até à sua realização é suspensa a atualização do recenseamento eleitoral (v. n.º 3 do artigo 5.º).

Não obstante, podem inscrever-se até ao 55.º dia anterior ao dia da votação os cidadãos que completem 18 anos até ao dia da eleição ou referendo (v. n.º 4 do artigo 5.º).

Até ao 44.º dia anterior à data da eleição ou referendo, a DGAI, através do SIGRE, disponibiliza às comissões recenseadoras listagens das alterações ocorridas nos cadernos de recenseamento.

As comissões recenseadoras, através do SIGRE, acedem às listagens das alterações ocorridas e adoptam as medidas necessárias à preparação da sua exposição.

Entre os 39.º e o 34.º dias anteriores à eleição ou referendo, são expostas nas sedes das comissões recenseadoras as listagens referidas no número anterior, para efeito de consulta e reclamação dos interessados.

Esgotados os prazos de reclamação e recurso, as comissões recenseadoras comunicam as rectificações daí resultantes à BDRE no prazo de cinco dias.

A DGAI, através do SIGRE, disponibiliza às comissões recenseadoras os cadernos eleitorais em formato electrónico, com vista à sua impressão e utilização no ato eleitoral ou referendo.

Nas freguesias onde não seja possível a impressão de cadernos eleitorais, as respectivas comissões recenseadoras solicitam a sua impressão à DGAI até ao 44.º dia anterior ao da eleição ou referendo.

4.6.6 RECLAMAÇÕES E RECURSOS

Durante o período de exposição, qualquer eleitor ou partido político pode reclamar, por escrito, perante a comissão recenseadora das omissões ou inscrições indevidas devendo essas reclamações ser encaminhadas para a DGAI **no mesmo dia**, pela via mais expedita.

No caso de reclamação de inscrição indevida, a comissão dá dela imediato conhecimento ao eleitor para responder, querendo, no prazo de **dois dias**, devendo igualmente tal resposta ser remetida, **no mesmo dia**, à DGAI.

A DGAI decide as reclamações nos dois dias seguintes à sua apresentação, comunicando de imediato a sua decisão ao autor da reclamação, com conhecimento à comissão recenseadora que a afixa, imediatamente, na sua sede ou local de funcionamento, bem como nos postos de recenseamento, se existirem.

Decidida a reclamação e esgotado o prazo de recurso, a DGAI opera, quando for caso disso, as competentes alterações na BDRE e comunica-as às respectivas comissões recenseadoras.

4.6.7 RECURSO

Das decisões da DGAI sobre reclamações que lhes sejam apresentadas cabe recurso para o tribunal da comarca da sede da respectiva comissão recenseadora.

Das decisões do tribunal de comarca cabe recurso para o Tribunal Constitucional.

O recurso deve ser interposto no prazo de cinco dias a contar da afixação da decisão da DGAI ou da decisão do tribunal de comarca.

4.6.8 LEGITIMIDADE

Têm legitimidade para interpor recurso os eleitores reclamantes, bem como os partidos políticos (cfr. n.º 1 do artigo 63.º).

57

4.6.9 DECISÃO

O tribunal decide definitivamente no prazo de quatro dias, a contar da interposição do recurso, sendo a decisão imediatamente notificada à DGAI, ao recorrente e aos demais interessados.

Se a decisão do tribunal implicar alteração no caderno de recenseamento, será a mesma comunicada à DGAI, no prazo de um dia, que a transmite, através do SIGRE à comissão recenseadora (cfr. artigo 65.º).

4.7 DIREITOS DOS PARTIDOS POLÍTICOS E GRUPOS DE CIDADÃOS ELEITORES

Os partidos e grupos de cidadãos eleitores gozam dos seguintes direitos:

- ✧ Direito de colaboração, que é exercido através da indicação dos cidadãos que integrem as comissões recenseadoras;
 - ✧ Direito de pedir informações e de apresentar por escrito reclamações, protestos e contraprotestos, sendo as decisões das comissões recenseadoras proferidas no prazo de dois dias;
 - ✧ Direito de obter cópia informatizada ou fotocópia dos cadernos de recenseamento, desde que ponham à disposição os meios humanos e técnicos adequados e suportem os respectivos encargos.
-

4.8 ISENÇÕES

São isentos de quaisquer taxas, emolumentos, imposto do selo e imposto de justiça, conforme os casos:

- ✧ As certidões relativas ao recenseamento eleitoral;
- ✧ Todos os documentos destinados a instruir quaisquer reclamações ou recursos previstos na Lei do Recenseamento Eleitoral;
- ✧ As procurações forenses a utilizar em reclamações e recursos previstos na Lei do Recenseamento Eleitoral, devendo as mesmas especificar os processos a que se destinam.

5. REFERENDO LOCAL

As freguesias podem submeter a referendo dos respectivos cidadãos eleitores **matérias incluídas nas competências dos seus órgãos**, nos casos, nos termos e com a eficácia que a lei estabelecer.

Não se realizam referendos locais nas freguesias em que a assembleia é constituída pelo plenário dos cidadãos eleitores.

O referendo traduz-se na consulta direta aos cidadãos eleitores da freguesia, os quais manifestam, através de voto secreto, a sua concordância ou reprovação relativamente a certa iniciativa ou resolução dos órgãos da freguesia.

De acordo com a Lei Orgânica n.º 4/2000, de 24 de Agosto, que regulamenta a realização de referendos de âmbito local, cada referendo tem como objecto uma só matéria e comporta **até três perguntas**, – objectivas, concisas, e precisas – **para respostas de sim ou não**, as quais não podem ser precedidas de quaisquer considerandos, preâmbulos ou notas explicativas, nem devem sugerir, de qualquer forma, o sentido das respostas.

Não podem ser objecto de referendo local:

- ✧ as matérias da competência legislativa reservada aos órgãos de soberania;
- ✧ as matérias reguladas por ato legislativo ou por ato regulamentar estadual que vincule as autarquias locais;
- ✧ as opções do plano e o relatório de atividades;
- ✧ as questões e os atos de conteúdo orçamental, tributário ou financeiro;
- ✧ as matérias que tenham sido objecto de decisão irrevogável, excepto na parte em que sejam desfavoráveis aos seus destinatários;
- ✧ as matérias que tenham sido objecto de decisão judicial com trânsito em julgado;
- ✧ as matérias que tenham sido objecto de celebração de contrato-programa.

Não é possível praticar atos relativos à convocação ou à efetivação de referendo local entre a data de convocação e a de realização de eleições gerais para os órgãos

de soberania, para as assembleias legislativas das regiões autónomas, para os órgãos do poder local e para as eleições dos deputados ao Parlamento Europeu, bem como de referendo regional ou nacional.

Não podem cumular-se referendos locais com referendos regionais ou nacionais.

Compete à **assembleia de freguesia** aprovar referendos locais, sob proposta dos membros da assembleia, da junta ou dos cidadãos eleitores, nos termos da lei.

A deliberação da sua realização compete à assembleia de freguesia e é tomada pela maioria de votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

Após a deliberação de realização do referendo, o presidente do órgão deliberativo, submete-a ao Tribunal Constitucional, para que se pronuncie sobre a constitucionalidade e legalidade da mesma.

A data da realização do referendo é fixada pelo presidente do órgão executivo.

As iniciativas de referendo definitivamente rejeitadas não podem ser renovadas no decurso do mesmo mandato do órgão representativo.

O referendo só tem eficácia vinculativa quando o número de votantes for superior a metade dos cidadãos inscritos no recenseamento.

Os resultados do referendo vinculam os órgãos autárquicos, obrigando-os, em caso de resposta afirmativa, à aprovação do ato de sentido correspondente, no prazo de 60 dias, e, em caso de resposta negativa, à abstenção dessa aprovação até ao fim do mandato em curso.

A não observância do resultado do referendo pelas assembleias autárquicas competentes implica a sua dissolução.

6. ACTAS E ORDEM DO DIA

6.1 ACTAS

Sempre que se realize uma reunião, deve ser elaborada a respectiva acta, ou pelo trabalhador da autarquia designado para o efeito, ou pelo secretário do órgão de que se trate.

A ata constitui um **resumo** do que de essencial tiver ocorrido na reunião. Deve indicar, nomeadamente:

- ✧ A data e local da reunião;
- ✧ Os membros presentes e ausentes;
- ✧ Os assuntos sujeitos a apreciação;
- ✧ As decisões e deliberações tomadas;
- ✧ A forma e resultado da votação, com indicação dos votos de vencido e das razões que o justifiquem;
- ✧ O facto de a ata ter sido lida e aprovada no final ou no início da reunião seguinte.

Além disso, é aconselhável:

- ✧ Que o texto seja escrito, processado em computador ou redigido em letra legível;
 - ✧ Que a redação seja clara, precisa e sucinta;
 - ✧ Que o texto dê a entender porque se tomou a deliberação ou porque foi motivada;
 - ✧ Que se tenha em conta a forma como os serviços administrativos se encontram organizados, referindo cada deliberação ao respectivo processo, se o houver;
 - ✧ Que seja fácil distinguir, em termos de apresentação gráfica do texto, cada deliberação ou assunto (com tinta ou tipo de letra diferente do texto), permitindo uma fácil pesquisa, sempre que necessário.
-

A ata deve ser aprovada, por todos os membros do órgão no final da reunião ou no início da seguinte.

Só tem que ser assinada, após a aprovação, pelo presidente e por quem a lavrou.

As atas devem estar organizadas em livro, em suporte papel, de acordo com a sequência cronológica da sua realização. Esta obrigatoriedade é perfeitamente compaginável com a utilização de meios informáticos, pois, importante é que o livro seja encadernado periodicamente (dentro de limite temporal pré-determinado ou de acordo com o número de folhas) e que fique sempre salvaguardada a segurança de cada uma das atas.

Nestes casos, em que os livros são formados por folhas soltas, o termo de encerramento pode ser exarado quando o livro se concluir, sendo a numeração e rubricas feitas à medida que as folhas se forem tornando necessárias ao serviço.

Em regra, as atas devem ser lavradas, assinadas e aprovadas na reunião a que dizem respeito, por forma a que as deliberações se tornem eficazes. **Excepcionalmente**, podem ser elaboradas e aprovadas em minuta, o que pode ser importante quando haja deliberações mais relevantes às quais seja urgente atribuir eficácia.

Dos documentos previsionais e de prestação de contas, das posturas e regulamentos que forem aprovados, bem como doutra documentação relevante submetida à apreciação e aprovação dos órgãos autárquicos deve ser conservado um original em pasta anexa ao respectivo livro de atas (vd. os artigos 92.º e 93.º da LAL).

6.2 A ORDEM DO DIA

A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do órgão, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- ✧ Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- ✧ Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

A ordem do dia é entregue a todos os membros com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respectiva documentação.

Não basta que a ordem do dia contenha uma menção vaga a “assuntos do interesse da freguesia”.

A ordem do dia deve conter a indicação, tanto quanto possível precisa, dos assuntos a tratar.

Por exemplo, em cada sessão ordinária da assembleia de freguesia, a ordem de trabalhos terá sempre de incluir a apreciação de uma informação escrita do presidente da junta acerca da atividade por si ou pela junta exercida, no âmbito da competência própria ou delegada, bem como da situação financeira da freguesia (vd. a alínea o) do n.º 1 do artigo 17.º da LAL).

7. ACESSO AOS DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO²⁷

A atividade administrativa é susceptível de ser avaliada pelos cidadãos a que se destina. Para tanto, o legislador disponibilizou meios para que estes últimos possam aceder aos documentos que a sustentam.

Em regra, todos têm direito de aceder livremente à informação constante de documentos não nominativos detidos por entidades que exerçam funções administrativas, não necessitando de motivar ou justificar o pedido de acesso ou de explicar para que pretendem a informação.

Os documentos que decorrem da atividade desenvolvida pelos órgãos das autarquias locais no exercício de poderes de autoridade podem ser objecto de consulta por parte dos cidadãos.

Dentro destes documentos a lei permite o acesso aos **documentos administrativos não nominativos** — isto é, os documentos que não contenham dados pessoais (informações sobre pessoa singular identificada ou identificável, que contenham juízos de valor ou informações abrangidas pela reserva da intimidade da vida privada).

Podem ser objecto de acesso todos os suportes de informação relativa à atividade administrativa, sejam eles suportes de informação sob a forma escrita, visual, sonora, electrónica ou outra forma material, elaborados pela administração como por exemplo relatórios, estudos, pareceres e atas.

Salienta-se que este direito sofre algumas restrições no que respeita à consulta de documentos que se insiram em processos não concluídos ou documentos que se destinem à preparação de uma decisão, nestes casos a consulta far-se-á apenas aquando da tomada de decisão, do arquivamento do processo ou após um ano da sua elaboração.

O interessado deve requerer, **por escrito**, à Administração o documento pretendido, do qual deve constar os elementos essenciais à sua identificação, bem como o nome, morada e respectiva assinatura.

²⁷ V. Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto.

A Administração dispõe de um prazo de **dez dias** para informar o requerente do local em que pode efetivar a consulta, efetuar a reprodução do documento ou obter a certidão.

Em caso de recusa do acesso ao documento, total ou parcial, deve a Administração comunicar por escrito as razões que fundamentaram a decisão, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que o requerente dispõe.

A reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou electrónico, é feita num exemplar, sujeito a pagamento pelo requerente da taxa fixada, que corresponderá aos encargos proporcionais com a utilização de máquinas e ferramentas e dos custos materiais usados e do serviço prestado.

Tais valores serão fixados no Regulamento de Taxas e a respectiva Tabela deverá estar afixada em local acessível ao público.

8. CERTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS²⁸

As juntas de freguesia têm competência para certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados.

Para o efeito devem as juntas de freguesia, nos termos do procedimento previsto no n.º 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março, apor ou inscrever no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data da realização do ato, o nome e assinatura do autor da certificação, bem como o carimbo ou qualquer outra marca identificativa da entidade que procedeu à certificação.

Por forma a facilitar tal verificação podem, inclusivamente, fotocopiar o original apresentado e autenticá-lo como anteriormente foi referido.

As fotocópias assim conferidas e certificadas têm o mesmo valor dos documentos originais.

O preço deste serviço deverá constar do Regulamento de Taxas e é fixado pela assembleia de freguesia sob proposta da junta, não podendo, no entanto exceder o preço estabelecido na tabela em vigor nos cartórios notariais.

A tabela de preços a cobrar por este serviço deve estar afixada em local bem visível na respectiva junta de freguesia.

Quanto ao reconhecimento de assinaturas não foi conferida competência às juntas de freguesia.

Nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de Março, a competência para o reconhecimento de assinaturas, para além da competência notarial, apenas foi conferida às câmaras de comércio e indústria, conservadores, oficiais de registo, advogados e solicitadores.

Conforme prevê o n.º 1 do referido artigo 38.º, dispõem as mencionadas entidades da faculdade de fazerem reconhecimentos simples e com menções especiais, presenciais e por semelhança nos termos previstos na lei notarial.

²⁸ V. a respeito desta matéria o Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março e a alínea d) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (V. Declarações de Rectificação n.ºs 4 e 9/2002, de 6 de Fevereiro e 5 de Março, respectivamente).

9. ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

9.1 DEVER DE ORDENAR O TERRITÓRIO²⁹

O Estado, as Regiões Autónomas e as autarquias locais devem promover, de forma articulada, políticas ativas de ordenamento do território e de urbanismo, nos termos das suas atribuições e das competências dos respectivos órgãos, de acordo com o interesse público e no respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

67

9.2 ATRIBUIÇÕES DAS FREGUESIAS³⁰

As freguesias dispõem de atribuições nos domínios do equipamento rural e urbano, do abastecimento público, do ambiente e salubridade, do desenvolvimento e do ordenamento urbano e rural, entre outros.

9.3 COMPETÊNCIAS DA JUNTA DE FREGUESIA

9.3.1 COMPETÊNCIAS PRÓPRIAS³¹

Compete à junta de freguesia no âmbito do ordenamento do território e urbanismo:

- ✧ Participar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
- ✧ Colaborar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no inquérito público dos planos municipais do ordenamento do território;
- ✧ Facultar a consulta pelos interessados dos planos municipais de ordenamento do território;

²⁹ Artigo 4.º da Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto – Lei de Bases do Ordenamento do Território e Urbanismo - alterada pela Lei n.º 54/2007, de 31 de Agosto.

³⁰ Artigo 14.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro – Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

³¹ Artigos 33.º e 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

- ✧ Aprovar operações de loteamento urbano e obras de urbanização respeitantes a terrenos integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, de acordo com parecer prévio das entidades competentes, nos termos da lei;
- ✧ Pronunciar-se sobre projetos de construção e de ocupação da via pública, sempre que tal lhe for requerido pela câmara municipal;
- ✧ Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional, aprovados pelo órgão deliberativo.

Compete à junta de freguesia no âmbito dos equipamentos integrados no respectivo património³²:

- ✧ Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
- ✧ Gerir e manter parques infantis públicos;
- ✧ Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios;
- ✧ Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários de acordo com o parecer prévio das entidades competentes, quando exigido por lei;
- ✧ Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia e não concessionados a empresas.

9.3.2 COMPETÊNCIAS DELEGADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL³³

A câmara, sob autorização da assembleia municipal, pode delegar competências nas juntas de freguesia interessadas, mediante a celebração de protocolo, onde figurem todos os direitos e obrigações de ambas as partes, os meios financeiros, técnicos e humanos e as matérias objecto da delegação.

³² As competências previstas no âmbito dos equipamentos integrados no respectivo património podem ser objecto de protocolo de colaboração, a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua actividade na área da freguesia, em termos que protejam cabalmente os direitos e deveres de cada uma das partes e o uso, pela comunidade local, dos equipamentos.

³³ Artigo 37.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

A delegação incide sobre as atividades, incluindo a realização de investimentos, constantes das opções do plano e do orçamento municipais e pode abranger, designadamente³⁴:

- ✧ Conservação e limpeza de valetas, bermas e caminhos;
- ✧ Conservação, calçetamento e limpeza de ruas e passeios;
- ✧ Gestão e conservação de jardins e outros espaços ajardinados;
- ✧ Colocação e manutenção da sinalização toponímica;
- ✧ Gestão, conservação, reparação e limpeza de mercados retalhistas e de levante;
- ✧ Gestão, conservação e reparação de equipamentos propriedade do município, designadamente equipamentos culturais e desportivos, escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar, creches, jardins-de-infância, centros de apoio à terceira idade e bibliotecas;
- ✧ Conservação e reparação de escolas do ensino básico e do ensino pré-escolar;
- ✧ Gestão, conservação, reparação e limpeza de cemitérios, propriedade do município;

9.4 OUTRAS PARTICIPAÇÕES³⁵

As juntas de freguesia participam ainda, no âmbito do controlo prévio dos atos de licenciamento ou autorização de loteamento, na publicitação dos respectivos alvarás de loteamento, através de edital a afixar na respectiva sede, quando não exista boletim municipal.

³⁴ Artigo 66.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

³⁵ Artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

10. PESSOAL

A Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, veio estabelecer os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

A relação jurídica de emprego público constitui-se:

- ✧ por nomeação;
- ✧ por contrato em funções públicas.

70

As modalidades de contrato de trabalho admissíveis na administração local são:

- ✧ Contrato de trabalho com termo resolutivo: certo ou incerto;
- ✧ Contrato de trabalho por tempo indeterminado.

10.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

10.1.1 CONTRATO POR TEMPO INDETERMINADO

A área de recrutamento do contrato de trabalho por tempo indeterminado é constituída pelos trabalhadores que tenham ou pretendam conservar a qualidade de sujeitos da relação jurídica de emprego público com vocação continuada no tempo, fazendo face a necessidades permanentes do empregador.

10.1.2 CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO CERTO OU INCERTO

Destina-se a fazer face a necessidades temporárias do serviço.

O contrato está sempre sujeito à forma escrita.

Do contrato devem constar, pelo menos, os elementos que constam do n.º 2 do artigo 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Nos contratos só pode ser aposto termo resolutivo nas situações fundamentadamente justificativas e previstas no artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

O contrato a termo resolutivo **não se converte, em caso algum**, em contrato por tempo indeterminado, caducando no termo do prazo máximo de duração ou, tratando-se de contrato a termo incerto, quando deixe de se verificar a situação que justificou a sua celebração.

A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de contrato a termo impede nova admissão a termo para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações.

Tal regra não se aplica nos seguintes casos:

- ✧ Nova ausência do trabalhador substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição;
- ✧ Acréscimos excepcionais da atividade do órgão ou serviço, após a cessação do contrato.

10.1.3 PERÍODO EXPERIMENTAL

Todo o contrato tem um período experimental, que corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e que se destina a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

- **Denúncia**

Durante o período experimental, o trabalhador pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

- **Contagem do período experimental**

O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalhador, incluindo as ações de formação frequentadas.

No período experimental não são tidos em conta os dias de falta, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

Duração do período experimental nos Contratos por tempo indeterminado

Nos contratos por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- ✧ **90 dias** para os trabalhadores integrados na carreira de **assistente operacional** e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;
- ✧ **180 dias*** para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade.

** Nos termos do n.º 1 da Cláusula 6.ª do Acordo Colectivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no Diário da República, II Série, n.º 188, de 28 de Setembro, foi reduzido o período experimental para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico para 120 dias.*

• Duração do período experimental nos Contratos a Termo

Nos contratos a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- ✧ **30 dias** para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- ✧ **15 dias** nos contratos a termo certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

• Acompanhamento do período experimental

Durante o período experimental, o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a sua avaliação final. Nos contratos a termo, o júri do período experimental é substituído pelo respectivo superior hierárquico imediato.

- **Avaliação final do período experimental**

A avaliação final toma em consideração os elementos que o júri tenha recolhido, o relatório que o trabalhador deve apresentar e os resultados das acções de formação frequentadas.

A avaliação final traduz-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se concluído com sucesso o período experimental quando o trabalhador tenha obtido uma avaliação não inferior a 14 ou a 12 valores, consoante se trate ou não, respectivamente, de carreira ou categoria de grau 3 de complexidade funcional.

Concluído com sucesso o período experimental, o seu termo é formalmente assinalado por ato escrito da entidade competente para a celebração do contrato, contando o tempo de serviço decorrido naquele período para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

- **Conclusão do período experimental**

Concluído sem sucesso o período experimental, é feito cessar o contrato e o trabalhador regressa à situação jurídico-funcional de que era titular antes dela, quando constituída e consolidada por tempo indeterminado; ou cessa a relação jurídica de emprego público, no caso contrário, em qualquer caso sem direito a indemnização.

Por ato especialmente fundamentado da entidade competente, ouvido o júri, o período experimental e o contrato podem ser feitos cessar antecipadamente quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa.

O tempo de serviço decorrido no período experimental que se tenha concluído sem sucesso é contado, sendo o caso, na carreira e categoria às quais o trabalhador regressa.

- **Redução e Exclusão do período experimental e denúncia do contrato**

A duração do período experimental pode ser reduzida por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

O período experimental não pode ser excluído por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

10.1.4 O CONTRATO A TERMO CERTO

É admitida a celebração de contratos a termo certo nas seguintes situações:

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
 - ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;
 - ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
 - ✧ Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
 - ✧ Para assegurar necessidades urgentes de funcionamento das entidades empregadoras públicas;
 - ✧ Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
 - ✧ Para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas;
 - ✧ Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade do órgão ou serviço;
 - ✧ Para o desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais dos órgãos ou serviços;
-

- ✧ Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;
- ✧ Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

• Duração

O contrato a termo certo dura pelo período acordado, **não podendo exceder três anos**, incluindo renovações, **nem ser renovado mais de duas vezes**.

• Renovação

Por acordo das partes, o contrato a termo certo, pode não estar sujeito a renovação.

Não está sujeito a renovação automática.

A renovação do contrato está sujeita a forma escrita.

Considera-se como único contrato aquele que seja objecto de renovação.

Os contratos celebrados por prazo inferior a seis meses podem ser renovados uma única vez, por período igual ou inferior ao inicialmente contratado.

• O contrato a termo incerto

Só é admitida a celebração de contratos a termo incerto nas seguintes situações:

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de prestar serviço;
- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;

- ✧ Substituição direta ou indireta de trabalhador em situação de licença sem remuneração;
- ✧ Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado;
- ✧ Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
- ✧ Para o exercício de funções em estruturas temporárias das entidades empregadoras públicas;
- ✧ Para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade do órgão ou serviço;
- ✧ Para o desenvolvimento de projetos não inseridos nas atividades normais dos órgãos ou serviços;
- ✧ Quando a formação, ou a obtenção de grau académico ou título profissional, dos trabalhadores no âmbito das entidades empregadoras públicas envolva a prestação de trabalho subordinado;
- ✧ Quando se trate de órgãos ou serviços em regime de instalação.

- **Duração**

O contrato a termo incerto dura por todo o tempo necessário para a substituição do trabalhador ausente ou para a conclusão da tarefa ou serviço cuja execução justifica a celebração.

10.2 MAPAS DE PESSOAL

São instrumentos destinados a fixar o número e qualidade de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respectivas atividades, e os quais sucedem aos “quadros de pessoal”.

São aprovados, mantidos ou alterados pela entidade competente para a aprovação da proposta de orçamento.

No caso das Freguesias deverá considerar-se o que estabelece a alínea m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei das Autarquias Locais, pelo que a Junta de Freguesia apresenta a proposta do mapa de pessoal à Assembleia de Freguesia para aprovação.

Deve ser afixado nos locais de estilo existentes na Junta de Freguesia devendo também ser inserido na página electrónica.

Na sua elaboração devem ser tidos em conta alguns aspectos financeiros essenciais:

- ✧ Custo anual do mapa proposto; e
- ✧ Percentagem daquele valor relativamente às receitas de despesas correntes.

10.3 RECRUTAMENTO

Só depois de aprovado e publicitado o mapa de pessoal poderá proceder-se ao recrutamento de seleção necessário.

Quanto a esta matéria deverá atender-se aos artigos 50.º a 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ainda à Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Depois de ter sido identificada a necessidade de recrutamento, deverá ser consultada a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) para que confirme a existência ou não de candidatos, em reserva, que permitam satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar, de acordo com o que consta do mapa de pessoal.

Caso se confirme a existência de candidatos deverá proceder-se nos termos do disposto no artigo 47.º da referida Portaria.

Caso não existam candidatos em reserva, pode publicitar-se o procedimento concursal comum.

Quando se trate de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios são:

- ✧ Prova de conhecimentos;
- ✧ Avaliação psicológica.

Os métodos anteriormente referidos podem ser afastados, por escrito, pelos candidatos quando estes, cumulativamente, sejam sujeitos de categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Neste caso, os métodos de seleção a utilizar são:

- ✧ Avaliação curricular;
- ✧ Entrevista de avaliação de competências.

Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja muito elevado e que a utilização dos métodos de seleção referidos anteriormente se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar, em qualquer recrutamento:

- ✧ Prova de conhecimentos; ou
- ✧ Avaliação curricular.

No recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público para contrato a termo resolutivo, certo ou incerto, os métodos obrigatórios são:

- ✧ Avaliação curricular;
- ✧ Entrevista de avaliação das competências.

A ponderação para valoração final das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30% e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25%.

Para aqueles casos em que a entidade empregadora pode escolher um único método de seleção (n.º 4 do artigo 53.º da LVCR) a ponderação do mesmo não pode ser inferior a 55%.

Métodos de seleção facultativos:

- ✧ Entrevista profissional de seleção;

- ✧ Avaliação de competências por portefólio;
- ✧ Provas físicas;
- ✧ Exame médico;
- ✧ Curso de formação específica.

A ponderação, para avaliação final, de cada método não pode ser superior a 30%.

O procedimento concursal é publicitado:

- ✧ Na 2.ª Série do Diário da República;
- ✧ Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) através de formulário próprio, disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República;
- ✧ Na página electrónica da entidade, apenas por extracto;
- ✧ Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no Diário da República.

O júri é constituído a partir do momento em que é publicitado o procedimento concursal. É designado pelo dirigente máximo do órgão.

10.4 PRÉMIOS DE DESEMPENHO

Após terem sido consideradas as verbas orçamentais afectas às despesas com o pessoal, a junta de freguesia fixa, fundamentadamente, no prazo de **15 dias** após o início da execução do orçamento, o universo dos cargos e o das carreiras e categorias onde a atribuição de prémios de desempenho pode ter lugar, com as desagregações necessárias do montante disponível em função de tais universos.

Os prémios podem não contemplar todas as carreiras, ou todas as categorias de uma mesma carreira ou ainda relativamente a todos os trabalhadores integrados em determinada carreira ou titulares de determinada categoria.

A decisão é tornada pública por afixação no órgão ou serviço e inserção em página electrónica.

A obtenção da menção máxima ou da imediatamente inferior na última avaliação do desempenho de um trabalhador é condição para que este seja considerado no conjunto das carreiras e categorias onde a atribuição do prémio pode ter lugar.

O valor do prémio é equivalente à remuneração base do trabalhador, não podendo a ele aceder os trabalhadores que, em 2008, mudem ou tenham mudado de posição remuneratória.

Depois de determinados os trabalhadores que preenchem cada um dos universos definidos, são ordenados, dentro de cada universo, por ordem decrescente da classificação quantitativa obtida naquela avaliação.

Não há lugar a atribuição de prémio de desempenho quando, não obstante reunidos os requisitos, o montante máximo dos encargos fixado para o universo em causa se tenha esgotado com a atribuição de prémio a trabalhador ordenado superiormente.

10.5 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A partir do ano de 2010, por força do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, que procedeu à adaptação do sistema integrado de avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), será implementado nos serviços da administração autárquica o sistema de avaliação do desempenho aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

O SIADAP integra-se no ciclo anual de gestão da autarquia, através das seguintes fases:

- ✧ Fixação dos objectivos de cada unidade orgânica para o ano seguinte, tendo em conta as suas competências orgânicas, os objectivos estratégicos plurianuais determinados pelo órgão executivo, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente superior, quando exista, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
 - ✧ Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;
 - ✧ Definição das atividades para o ano seguinte, indicadores de desempenho da entidade e de cada unidade orgânica;
-

- ✧ Monitorização e eventual revisão dos objectivos da entidade e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
- ✧ Elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados e o relatório de autoavaliação previsto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Com este diploma passam a existir três subsistemas de avaliação:

- ✧ um para avaliação dos serviços (SIADAP 1);
- ✧ um para dirigentes (SIADAP 2);
- ✧ outro para os trabalhadores (SIADAP 3).

Dispõe o artigo 3.º do mencionado Decreto Regulamentar, que as referências feitas ao dirigente máximo do serviço ou organismo na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, consideram-se feitas, nas freguesias, à junta de freguesia.

As competências atribuídas ao conselho coordenador da avaliação, no caso das freguesias, no que ao SIADAP 3 diz respeito, são confiadas a uma comissão de avaliação, constituída por deliberação da junta de freguesia, ouvidos os avaliados.

A referida comissão é composta com um número mínimo de 3 elementos, dela fazendo parte o presidente da junta de freguesia, que preside, o tesoureiro ou o secretário da junta e trabalhadores com responsabilidade funcional adequada (cfr. n.º 5 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar referido).

Caso não exista na freguesia trabalhadores com responsabilidade funcional adequada, pode o conselho coordenador de avaliação ser constituído por 3 elementos: presidente, tesoureiro e secretário.

A avaliação de desempenho é de carácter anual e respeita ao ano civil anterior (cfr. artigo 41.º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro).

A avaliação dos trabalhadores deverá ser efectuada com base em dois parâmetros: resultados e competências (cfr. artigo 45.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro).

Nas freguesias com menos de 20 trabalhadores, a avaliação do desempenho deve reger-se de acordo com o regime previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Em conformidade com o referido preceito legal, a avaliação do desempenho pode incidir **exclusivamente** sobre o parâmetro “**Competências**”, tendo em conta as especificidades mencionadas nas alíneas a) a c) do n.º 2 do referido artigo 23.º, previamente escolhidas para cada trabalhador, **não inferior a oito**, as quais devem ser contratualizadas entre avaliador e avaliado de acordo com as regras definidas no artigo 68.º da Lei 66-B/2007, de 28 de Dezembro. No caso de não haver acordo prevalece a escolha do superior hierárquico, conforme estabelece o n.º 6 do artigo 36.º da mesma Lei.

Na escolha das competências, **obrigatoriamente**, deve ser escolhida uma que sublinhe a capacidade de realização e orientação para resultados, resultando a avaliação, da média aritmética, simples ou ponderada, das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador (v. n.ºs 3 e 4 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar).

As competências encontram-se previstas na Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro. Por exemplo, as competências para o assistente técnico e para o assistente operacional devem ser escolhidas de entre as constantes do Anexo VI. À avaliação de cada competência é aplicável o disposto no artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, podendo ser atribuída a cada competência ponderação diferente de forma a destacar a respectiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos (cfr. alínea c) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar).

Para que haja avaliação do desempenho devem ser observados os requisitos funcionais do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, designadamente:

- ✧ se a relação jurídica de emprego público tiver menos de seis meses a avaliação de desempenho do trabalhador, relativa a este período, será objecto de avaliação conjunta com a do ano seguinte;
 - ✧ deve existir, pelo menos, seis meses de relação jurídica de emprego e o correspondente serviço efetivo (trabalho realmente prestado pelo trabalhador), independentemente do serviço onde o tenha prestado;
-

- ✧ deve estar em contacto funcional com o respectivo avaliador ou;
- ✧ estar em situação funcional, que permita, por decisão favorável da Comissão de Avaliação, a realização de avaliação, apesar de não haver contacto direto (se a decisão não for favorável não é realizada avaliação).

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, previu uma forma de atuar quando não tenha sido aplicado o SIADAP. Efetivamente, no n.º 2 do seu artigo 30.º estabelece-se que, “Aos trabalhadores cujo desempenho em 2008 e 2009 não tenha sido avaliado por não aplicação efetiva da legislação em matéria de avaliação do desempenho é atribuído um ponto por cada ano”.

Prossegue o n.º 3 do mesmo artigo referindo que “Aos trabalhadores referidos no número anterior é aplicável o disposto nos n.ºs 9 a 11 do artigo 113.º da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de Fevereiro”.

Nesse sentido, após comunicação por parte da junta de freguesia ao trabalhador de que lhe é atribuído 1 ponto por cada ano não avaliado, o trabalhador pode requerer seja realizada a avaliação através de ponderação curricular, nos termos previstos no sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.

A avaliação do desempenho a que está obrigada a Junta de Freguesia não abrange os trabalhadores que exercem funções ao abrigo dos Programas Ocupacionais do Centro de Emprego.

11. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Excepcionalmente, a Administração pode celebrar contratos de prestações de serviços **nos termos da lei**³⁶, nas modalidades de tarefa e de avença.

O **contrato de tarefa** tem como objecto a execução de trabalhos específicos, de natureza excepcional, não podendo exceder o termo do prazo contratual inicialmente estabelecido.

O **contrato de avença** tem como objecto prestações sucessivas no exercício de profissão liberal, com retribuição certa mensal, podendo ser feito cessar a todo o tempo, por qualquer das partes, mesmo quando celebrado com cláusula de prorrogação tácita, com aviso prévio de 60 dias e sem obrigação de indemnizar.

A celebração de contratos de tarefa e de avença depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- ✧ Se trate da execução de trabalhos de carácter não subordinado, para a qual se revele inconveniente o recurso a qualquer modalidade da relação jurídica de emprego público;
- ✧ Seja observado o regime legal da aquisição de serviços;
- ✧ O contratado comprove ter regularizadas as suas obrigações fiscais com a segurança social.

Considera-se **trabalho não subordinado** o que, sendo prestado com autonomia, se caracteriza por não se encontrar sujeito à disciplina, nem à hierarquia, nem implicar o cumprimento do horário de trabalho.

Todos os contratos de prestação de serviços, para o exercício de funções subordinadas, seja qual for a forma utilizada, são **nulos**.

Incorrem em responsabilidade civil, disciplinar e financeira, pela prática de atos ilícitos, os dirigentes que celebrem ou autorizem a celebração de contratos de prestação de serviços em violação das regras anteriormente referidas.

³⁶ V. Artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Tal responsabilidade efetiva-se através da entrega nos cofres do Estado do quantitativo igual ao que tiver sido abonado ao pessoal ilegalmente contratado.

A celebração de contratos de tarefa e avença pode ter lugar com pessoas singulares, mantendo-se os restantes requisitos anteriormente exigidos no âmbito do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

A verificação do requisito referido na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do citado normativo, depende de prévio parecer favorável do órgão executivo - Junta de Freguesia -, sendo os termos e a tramitação desse parecer regulados por portaria a aprovar.

Excepcionalmente, o órgão executivo pode, nos termos a definir na portaria acima mencionada, autorizar a celebração de um número máximo de contratos de tarefa e avença, desde que:

- ✧ Seja dado cumprimento ao n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;
- ✧ Não sejam excedidos os prazos contratuais inicialmente previstos;
- ✧ Os encargos financeiros anuais com os contratos estejam inscritos na respectiva rubrica orçamental.

A verificação através de relatório da Inspeção Administrativa Regional da vigência de contratos de prestação de serviços para execução de trabalho subordinado equivale ao reconhecimento da necessidade de ocupação de um posto de trabalho com recurso à constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinável, conforme caracterização resultante da auditoria, determinando:

- ✧ A alteração do mapa de pessoal por forma a prever aquele posto de trabalho;
 - ✧ A publicitação de procedimento concursal para constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos previstos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro.
-

12. FINANÇAS LOCAIS

12.1 A LEI DAS FINANÇAS LOCAIS

O regime financeiro das freguesias está previsto na Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro - Lei das Finanças Locais (LFL). Este regime, cuja primeira lei data de 1979, tem sofrido diversas alterações. O objectivo é definir regras para todos os aspectos relativos às finanças das autarquias, por exemplo, a que tipo de receitas têm direito, em que medida se podem endividar, que limites existem quanto à utilização das suas verbas.

Convém salientar que os assuntos relativos às finanças das autarquias estão interligados com outros que constam de outras leis. Assim, a LFL define que verbas uma freguesia poderá ter, a LAL prevê as competências dos seus órgãos, nomeadamente quanto ao processo de decisão sobre como utilizar o dinheiro disponível e mesmo como alterar as receitas a cobrar e a lei da contabilidade (POCAL) define regras relativamente ao modo de apresentar as previsões e os resultados finais das receitas e das despesas.

A **autonomia do poder local** assenta na capacidade de decisão e de intervenção dos órgãos autárquicos na prossecução dos interesses das respectivas populações.

As autarquias locais devem dispor de recursos financeiros adequados ao exercício das suas atribuições.

De acordo com o princípio da **autonomia financeira** as autarquias têm património e finanças próprios, cuja gestão compete aos respectivos órgãos.

12.2 RECEITAS DAS FREGUESIAS

A autonomia financeira das autarquias locais assenta, designadamente, no poder de arrecadar e dispor de receitas que por lei lhe sejam destinadas.

A autonomia financeira supõe, portanto, a disposição por parte das autarquias de receitas suficientes para a realização das tarefas correspondentes à prossecução das suas atribuições e competências.

As **receitas** das freguesias são essencialmente de três tipos:

- ✧ As receitas cobradas localmente e que resultam da venda de bens, da prestação de serviços, de 50% do produto da receita do IMI sobre prédios rústicos, da emissão de licenças, por exemplo;
- ✧ As receitas que resultam de transferências de outras entidades, nomeadamente, o Estado - estas transferências podem ser livres (a utilizar como a autarquia decidir), podem resultar de uma comparticipação num determinado projeto e podem derivar de um processo de delegação de competências do governo ou do município;
- ✧ As receitas que resultam da contração de um empréstimo. Um empréstimo não é mais do que a antecipação de receitas a receber no futuro (meses, anos).

As receitas cobradas pelas próprias freguesias constam do artigo 17.º da LFL, e o artigo 18.º menciona que as freguesias podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais, regime previsto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro.

O artigo 44.º da LFL define as regras de contração de empréstimos pelas freguesias. Estes destinam-se a fazer face a dificuldades de tesouraria — isto quer dizer que são contraídos para antecipar receitas previstas para o próprio ano.

As transferências constituem a maior fonte de rendimento das freguesias, destacando-se o Fundo de Financiamento das Freguesias (FFF), que constitui uma transferência com destino livre, e as transferências consignadas, ou seja com aplicação destinada.

O FFF constitui um pilar fundamental no processo de autonomia do poder local. Trata-se de uma verba prevista na LFL, que as freguesias recebem anualmente do Orçamento do Estado e que garante o financiamento mínimo indispensável ao seu funcionamento. Ao elaborarem anualmente os seus orçamentos, as freguesias têm a certeza de poder incluir nas suas receitas um FFF, cujo valor poderá ser conhecido, caso exista nessa data uma proposta de lei de orçamento do estado, e se isso não se verificar, poderão inscrever um valor que não pode ultrapassar o do ano anterior, atualizado com base na taxa de inflação prevista.

O valor do FFF de cada freguesia resulta de um conjunto de regras previsto na LFL (artigos 30.º a 33.º) podendo anualmente a LOE fazer alguns ajustamentos,

nomeadamente no que respeita a taxas de crescimento mínimo e máximo, relativamente ao ano anterior. Basicamente, o processo segue o seguinte encadeamento:

- O valor total do FFF a distribuir pelas freguesias de todo o País corresponde a 2,5% da média aritmética da receita arrecadada de três impostos (IRS, IRC e IVA).
- A repartição do FFF pelas freguesias, do montante apurado nos termos do número anterior, obedece aos seguintes critérios:
 - a) 50% a distribuir de acordo com a sua tipologia:
 - i) 14% a distribuir igualmente por todas as freguesias integradas em áreas predominantemente urbanas;
 - ii) 11% a distribuir igualmente por todas as freguesias integradas em áreas mediantemente urbanas;
 - iii) 25% a distribuir igualmente por todas as freguesias integradas em áreas predominantemente rurais;
 - b) 5% igualmente por todas as freguesias;
 - c) 30% na razão direta do número de habitantes;
 - d) 15% na razão direta da área.

As transferências consignadas (com um fim específico) constituem outro importante meio de financiamento. Podem resultar de um processo de delegação de competências do município ou do governo, ou de cooperação financeira do governo ou da União Europeia. Para cada um destes casos há legislação específica a considerar.

A lei define as áreas de intervenção de cada nível da Administração Pública na realização de investimentos públicos - por exemplo, o saneamento básico compete aos municípios, a construção de hospitais compete ao governo. Assim, relativamente a um investimento da sua competência, o governo ou o município pode delegar a realização desse investimento na freguesia, devendo para isso transferir a verba necessária.

12.3 EMPRÉSTIMOS E LIMITES DE ENDIVIDAMENTO

O artigo 17º da LFL enumera as receitas das freguesias, aparecendo na alínea h) os empréstimos de curto prazo. Por outro lado, o artigo 44º estabelece regras relativamente ao regime de crédito das freguesias, especificando que os empréstimos contraídos devem ser totalmente amortizados no prazo de um ano, que o valor em dívida dos mesmos não pode ultrapassar 10% do FFF e que estes empréstimos são contraídos para ocorrer a dificuldades de tesouraria. Não confundir dificuldades de tesouraria com insuficiência de receitas. Existem dificuldades de tesouraria quando existem receitas orçamentadas que ainda não foram recebidas e há necessidade de recebê-las mais cedo para fazer face a despesas imediatas.

Existe ainda, de acordo com o artigo 44º da LFL, a possibilidade das freguesias celebrarem contratos de leasing, mas apenas para aquisição de bens móveis (viaturas, equipamento) e pelo prazo máximo de 5 anos. Neste caso, não estamos perante uma receita, apenas a possibilidade de pagar um bem a prestações, suportando os correspondentes juros. Não há limites de valor para cada contrato de leasing, no entanto, de acordo com o nº 7 deste artigo, as dívidas a fornecedores (incluindo as dívidas de leasing) não podem ultrapassar 50% das receitas totais arrecadadas no ano anterior.

Chama-se ainda a atenção para os efeitos resultantes do não cumprimento deste limite, ou seja, a obrigação de reduzir a dívida em 10% em cada ano subsequente até que o limite seja cumprido (e isto independentemente da necessidade de cumprir os prazos de pagamento das facturas e dos contratos celebrados) e a obrigação de apresentação pelo órgão executivo de um plano de redução da dívida, a submeter à aprovação da assembleia de freguesia.

Penalizações por não cumprimento dos limites de endividamento

Nos termos do artigo 34º da LFL, quando as autarquias tenham dívidas definidas por sentença judicial transitada em julgado, ou por elas não contestadas junto dos credores no prazo máximo de 60 dias após a respectiva data de vencimento, pode ser deduzida uma parcela às transferências do FFF, até ao limite de 20% do respectivo montante global.

Chama-se por último a atenção relativamente à obrigação, de acordo com a Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril, dos departamentos do Estado (autarquias incluídas) procederem ao pagamento e cálculo dos juros de mora quando pagarem facturas já vencidas.

12.4 TAXAS DAS FREGUESIAS

12.4.1 CRIAÇÃO DE TAXAS

90

As freguesias podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais (cfr. artigo 18.º da Lei das Finanças Locais).

Neste sentido, a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro³⁷, aprovou o **Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais**.

Este regime regula as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais, ou seja as relações estabelecidas entre os municípios e as freguesias e as pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas.

O **sujeito ativo** é a Freguesia, local titular do direito de exigir aquela prestação;

O **sujeito passivo** é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

12.5 PRINCÍPIOS

A criação das taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias.

³⁷ Alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e 117/2009, de 29 de Dezembro.

12.6 TAXAS

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, e que se integram nas atribuições das autarquias locais.

Com a criação de taxas visam as autarquias locais a satisfação das necessidades financeiras das mesmas e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

As **freguesias** podem criar taxas que incidam sobre quaisquer atividades por si desenvolvidas, desde que integradas nas suas atribuições e competências, designadamente, sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias:

- ✧ pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular.
- ✧ pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias;
- ✧ pela gestão de equipamento rural e urbano;
- ✧ pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

12.7 REGULAMENTO

As taxas das autarquias locais são criadas através de regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respectivo, assembleia de freguesia.

O regulamento de criação de taxas das freguesias deve conter, obrigatoriamente e sob pena de nulidade, o seguinte:

- ✧ a indicação da base de incidência objectiva e subjetiva;
- ✧ o valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
- ✧ a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros,

amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

- ✧ as isenções e sua fundamentação;
- ✧ o modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
- ✧ a admissibilidade do pagamento em prestações.

12.8 VALOR DAS TAXAS

O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

Podem as autarquias aquando da fixação do valor das taxas, e ainda que obedecendo à necessária proporcionalidade, basear-se em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Os valores das taxas podem ser atualizados do seguinte modo:

- ✧ Através dos orçamentos anuais tendo por referência a taxa de inflação;
- ✧ Mediante alteração ao regulamento de criação da taxa, tendo por base outro critério distinto da taxa de inflação, e devendo fundamentar-se económica e financeiramente o novo valor.

12.9 LIQUIDAÇÃO E COBRANÇA

As regras de liquidação e cobrança das taxas estão previstas nos regulamentos que criam as taxas.

Não pode ser negada pelas autarquias locais a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico com fundamento no não pagamento de taxas, **desde que** o sujeito passivo haja deduzido reclamação ou impugnação e tiver prestado garantia idónea.

Uma das formas de extinção das taxas é o seu pagamento. Este pode efetuar-se por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

12.10 INCUMPRIMENTO

- ✧ Se o sujeito passivo não cumprir atempadamente com a sua obrigação de pagamento da taxa são devidos juros de mora.
- ✧ Quando o sujeito passivo não proceder de forma voluntária ao pagamento das taxas a que estava obrigado será a dívida cobrada coercivamente através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

12.11 PUBLICIDADE

- ✧ Os regulamentos que procedem à criação de taxas das autarquias locais devem estar afixados na sede da Junta de Freguesia bem como disponíveis na respectiva página da Internet.
- ✧ A falta de publicitação de tais regulamentos gera a ineficácia jurídica dos mesmos (cfr. artigo 119.º, n.º 2 da Constituição e artigo 130.º, n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo).

12.12 CADUCIDADE

Se a liquidação não for validamente notificada pela Junta de Freguesia ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário tiver ocorrido, o direito de liquidar as taxas, caduca.

12.13 PRESCRIÇÃO

- ✧ Prescrevem no prazo de oito anos as dívidas por taxas das autarquias locais a contar da data em que o facto tributário ocorreu.
- ✧ A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.
- ✧ Sempre que os processos de reclamação, impugnação e execução fiscal tenham uma paragem por período superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

12.14 GARANTIAS

- ✧ A **reclamação** ou a **impugnação** da liquidação das taxas para as autarquias locais são as garantias que tem o sujeito passivo.
- ✧ Dispõe o sujeito passivo do prazo de **30 dias** para deduzir, querendo, reclamação perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa.
- ✧ Se a reclamação apresentada não for decidida no prazo de **60 dias** presume-se o seu indeferimento por forma a poder o sujeito passivo impugnar judicialmente.
- ✧ O sujeito passivo poderá no prazo de **60 dias** impugnar judicialmente quer do indeferimento tácito quer do indeferimento expresso, sendo competente para o efeito o Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada.
- ✧ A impugnação judicial tem como condição prévia a dedução de reclamação.

Os regulamentos de taxas atualmente em vigor têm de estar conformes com o regime geral das taxas.

13. COOPERAÇÃO E COLABORAÇÃO

O Regime Jurídico da Cooperação Técnico-Financeira entre a Administração Regional e as autarquias locais da Região encontra-se aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto.

No referido diploma legal são estabelecidos dois regimes distintos. Por um lado, a cooperação com os Municípios da Região através da celebração de Contratos ARAAL, e por outro, a cooperação com as Freguesias da Região, através da celebração de Acordos.

95

Entre a administração regional e as freguesias podem ser celebrados três tipos de Acordos:

- ✧ Acordos de cooperação para a realização de investimentos de âmbito das competências das freguesias;
- ✧ Acordos de colaboração para a realização de investimentos no âmbito das competências da administração regional; e
- ✧ Acordos de coordenação para a realização de investimentos que respeitem conjuntamente a competências da administração regional e das freguesias.

A distinção dos referidos tipos de acordos é feita de acordo com as competências legalmente atribuídas no que respeita aos investimentos a realizar.

- ✧ Os Acordos não necessitam de publicação no Jornal Oficial para produzirem efeitos, estes iniciam-se com a assinatura das partes intervenientes ou de acordo com o estabelecido em cada Acordo.
- ✧ Só é permitida a celebração de acordos entre a administração regional e as juntas de freguesia em projetos que não tenham sido delegados dos municípios nas juntas de freguesia.

13.1 ACORDOS DE COLABORAÇÃO

- ✧ Entre a administração regional e as freguesias em áreas de competência da administração regional.
-

13.2 ACORDOS DE COOPERAÇÃO

- ✧ Entre a administração regional e as freguesias em áreas de competência das Freguesias.

É possível celebrar acordos de cooperação entre a administração regional e as juntas de freguesia para apoio financeiro à realização de pequenas reparações nos edifícios das sedes e para aquisição de mobiliário e de equipamento necessários ao seu normal funcionamento.

Cabe à Direção Regional de Organização e Administração Pública (DROAP) receber os pedidos de apoio financeiro, analisá-los e processar as verbas decididas pelo Vice-Presidente do Governo³⁸.

Só são consideradas pequenas reparações aquelas cujo custo não ultrapasse o valor de 50 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida.

Os montantes de comparticipação nas áreas acima identificadas serão decididos pelo Vice-Presidente do Governo, tendo em conta, nomeadamente, as dotações disponíveis no Plano da Região para esta ação e a oportunidade dos apoios solicitados face a outras comparticipações anteriormente concedidas.

Os pedidos de cooperação serão enviados pelas juntas de freguesia à DROAP, acompanhadas de duas ou mais propostas de empresas fornecedoras, com indicação de bens a adquirir ou das obras a realizar e dos respectivos custos.

Quando se trate de construção, reconstrução ou grande reparação de uma sede (obras acima do valor fixado para as pequenas reparações) a competência da realização do investimento é do município, competindo-lhe apresentar a candidatura à cooperação, que é apreciada pela DROAP e pelo Vice-Presidente do Governo e submetida ao Conselho do Governo.

O pagamento da comparticipação é efectuado, neste caso, a favor do município.

A comparticipação financeira direta do Governo Regional, nestes casos, está sujeita às seguintes regras:

³⁸ Artigo 24º do decreto Legislativo Regional n.º 32/2002/A, de 8 de Agosto.

- ✧ Taxa de comparticipação de 50% do custo previsto, com o limite máximo correspondente a 250 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida;
- ✧ Nos casos em que a sede da junta de freguesia seja parte integrante de um edifício polivalente, onde funcionem outras instituições, o custo global do projeto é dividido proporcionalmente entre as entidades envolvidas, incidindo a cooperação sobre o montante correspondente à parcela que cabe à junta de freguesia;
- ✧ Não serão objecto de comparticipação as alterações ao custo dos projetos provocadas por trabalhos a mais ou revisões de preços.

14. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O Código dos Contratos Públicos foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

O Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de Julho, estabeleceu as regras especiais de contratação pública na Região Autónoma dos Açores. Considera este diploma como entidades adjudicantes: a Região Autónoma, as Autarquias Locais e os Institutos Públicos Regionais.

À contratação pública é aplicável a generalidade dos princípios que norteiam a atividade administrativa, nomeadamente, os princípios da legalidade, proporcionalidade e imparcialidade. Para além desses princípios destacam-se os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência.

A **contratação pública** diz respeito à fase de formação dos contratos públicos, a qual se inicia com a decisão de contratar e termina com a celebração do contrato.

Contratos públicos são todos aqueles que sejam celebrados pelas entidades adjudicantes prevista no Código, independentemente da sua designação e da sua natureza.

Entidades adjudicantes são, entre outras, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais.

O Código dos Contratos Públicos é aplicável aos seguintes contratos:

- ✧ Empreitada de obras públicas;
- ✧ Concessão de obras públicas;
- ✧ Concessão de serviços públicos;
- ✧ Locação ou aquisição de bens móveis;
- ✧ Aquisição de serviços.

- **Tipos de procedimento (artigo 16.º):**

- ✧ Ajuste direto;
- ✧ Concurso público;
- ✧ Concurso limitado por prévia qualificação;
- ✧ Procedimento de negociação;
- ✧ Diálogo concorrencial.

- **Regra geral de escolha do procedimento**

Livre opção entre os procedimentos constantes dos artigos 19.º a 21.º (ajuste direto, concurso público com ou sem publicidade internacional e concurso limitado com ou sem publicidade internacional).

A escolha do procedimento condiciona o valor do contrato a celebrar (cfr. artigo 18.º).

AJUSTE DIRECTO (ARTIGOS 19.º E 20.º)		
Entidade Adjudicante	Tipo de contrato	Valor do Contrato
Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais	Bens e serviços	< 75.000€*
	Empreitadas	< 150.000€

- **Peças do procedimento (artigo 40.º)**

As peças dos procedimentos de formação dos contratos são as seguintes:

PROCEDIMENTO	PEÇAS
Ajuste direto	Convite à apresentação das propostas
	Caderno de encargos
Concurso público	Programa do procedimento
	Caderno de encargos
Concurso limitado por prévia qualificação	Programa do procedimento
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Procedimento de negociação	Programa do procedimento
	Convite à apresentação de propostas
	Caderno de encargos
Diálogo concorrencial	Programa do procedimento
	Convite à apresentação das soluções
	Convite à apresentação de propostas
	Memória descritiva
	Caderno de encargos

- **Caderno de Encargos (artigo 42.º e seguintes)**

É a peça do procedimento que contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, ou seja, onde estão previstas as obrigações das partes no âmbito da execução contratual, designadamente, o preço, o prazo, a garantia, etc.

- **Programa do procedimento (artigo 41.º)**

É o regulamento que define os termos a que deve obedecer a fase de formação do contrato até à sua celebração.

- **Autorização de despesa**

101

A despesa a considerar é a do custo total da locação ou da aquisição de bens ou serviços.

É proibido o fraccionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime dos Contratos Públicos.

(cfr. o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho)³⁹.

A junta de freguesia pode autorizar, sem limite, a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços (cfr. alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho)⁴⁰.

A junta de freguesia pode delegar as suas competências nesta matéria no respectivo presidente, até ao limite máximo, no que concerne à locação ou aquisição de bens e serviços, de 99.758,58€ (cfr. n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho)⁴¹.

14.1 REGRAS PROCEDIMENTAIS COMUNS

- **A decisão de contratar (artigo 36.º)**

✧ Cabe ao órgão competente para a autorização da despesa.

³⁹ Por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

⁴⁰ Por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

⁴¹ Por remissão da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

- **A decisão de escolha do procedimento (artigo 38.º)**

- ✧ Deve ser fundamentada;
- ✧ Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar.

Tendo em conta os valores de despesa das juntas de freguesia da Região e o seu recurso ao procedimento de ajuste direto, abaixo se indicam alguns aspectos pertinentes relativamente a este procedimento.

14.2 MODALIDADES DE AJUSTE DIRECTO

De acordo com o previsto no Código dos Contratos Públicos (cf. artigo 112.º), o ajuste direto é o procedimento em que a entidade adjudicante convida diretamente uma ou várias entidades à sua escolha a apresentar proposta, podendo com elas negociar aspectos da execução do contrato a celebrar.

- **O ajuste direto pode revestir uma das seguintes modalidades:**

- ✧ Ajuste direto com convite a uma única entidade;
- ✧ Ajuste direto com convite a várias entidades;
- ✧ Com fase de negociações;
- ✧ Sem fase de negociações;
- ✧ Ajuste direto simplificado

A decisão de contratar cabe ao órgão competente para a decisão de autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar. Este órgão é ainda competente para tomar a decisão de escolha do procedimento, a qual deve ser fundamentada, e a decisão de aprovação das peças do procedimento.

- **Tramitação do procedimento de ajuste directo**

- **1.º Decisão de contratar (artigo 36.º)**

Com a decisão de contratar tem início o procedimento e cabe ao órgão competente para a decisão de autorizar a despesa.

- **2.º Decisão de escolha do procedimento de ajuste directo (artigo 38.º)**

O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de escolha do ajuste direto, a qual deve ser fundamentada.

A decisão de escolha do procedimento deve ainda conter:

- ✧ O número e a identificação das entidades a convidar;
- ✧ A indicação da opção por uma fase de negociações.

- **3.º Aprovação das peças do procedimento de ajuste directo (n.º 2 do artigo 40.º)**

O órgão competente para a decisão de contratar, aprova o convite à apresentação de propostas e o caderno de encargos.

- **4.º Designação do júri (n.º 1 do artigo 67.º)**

O órgão competente para a decisão de contratar designa um júri para conduzir o procedimento. Este é composto por um número ímpar, pelo menos, três elementos efetivos e dois suplentes.

- **Funcionamento do júri (artigo 68.º):**

- ✧ Inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do convite;

- ✧ Só pode funcionar quando o número de membros presentes na reunião corresponda ao número de membros efetivos;
- ✧ Pode designar um secretário de entre o pessoal dos serviços da entidade adjudicante, com a aprovação do respectivo dirigente máximo.
- ✧ As deliberações devem ser sempre fundamentadas e são tomadas por maioria de votos. Não é admitida a abstenção.
- ✧ Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum dos membros do júri, devem constar da ata as razões da sua discordância (artigo 68.º, n.º 4).

O órgão competente para a decisão de contratar pode, quando considere conveniente, designar peritos ou consultores para apoiarem o júri no exercício das suas funções, podendo aqueles participar, sem direito a voto, nas reuniões do júri (cfr. n.º 6 do artigo 68.º).

○ **Competências do júri:**

- ✧ Proceder à apreciação das propostas;
- ✧ Elaborar os relatórios de análise das propostas;
- ✧ Conduzir a fase de negociação, caso exista;
- ✧ Exercer a competência que lhe seja designada pelo órgão competente para a decisão de contratar.

5.º Envio do convite (artigo 115.º)

O convite deve conter:

- ✧ Fundamento da escolha do ajuste direto, quando adoptado em função de um critério material;
-

- ✧ Prazo para apresentação de propostas (caso não seja indicado deverá considerar o prazo mínimo legalmente fixado);
- ✧ Modo de apresentação das propostas através de qualquer meio de transmissão escrita e electrónica de dados.

Quando for convidada mais do que uma entidade, o convite deve ainda indicar:

- ✧ Se as propostas apresentadas serão objecto de negociação.

105

Em caso afirmativo:

- ✧ Os aspectos da execução do contrato a celebrar que a entidade adjudicante não está disposta a negociar;
- ✧ Se a negociação decorrerá, total ou parcialmente, por via electrónica e os respectivos termos;
- ✧ O critério de adjudicação e eventuais factores/subfactores que o densificam.

O convite deverá ser:

- ✧ acompanhado do caderno de encargos;
- ✧ entregue diretamente, enviado por correio ou por qualquer meio de transmissão escrita e electrónica de dados (mas em simultâneo).

6.º Esclarecimentos e rectificação das peças do procedimento de ajuste directo (artigo 116.º)

Quando o prazo para a apresentação de propostas é inferior a 9 dias podem ser efectuados até ao dia anterior ao termo do prazo para a apresentação das propostas.

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento de ajuste direto devem ser:

- ✧ Solicitados pelas entidades convidadas, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- ✧ Prestados, por escrito, pela entidade para o efeito indicada no convite, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

106

O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à rectificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos para a prestação de esclarecimentos.

Os esclarecimentos e as rectificações das peças do procedimento devem ser juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todas as entidades convidadas ser imediatamente notificadas daquela disponibilização.

7.º Erros e omissões do caderno de encargos (artigo 61.º)

Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, as entidades convidadas devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos por eles detectados.

A apresentação dessa lista por qualquer entidade convidada suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão do órgão competente para a decisão de contratar sobre a aceitação ou rejeição dos erros e as omissões identificados pelos concorrentes.

Esta decisão deve ser tomada até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas não havendo decisão expressa até esse momento.

As listas com a identificação dos erros e das omissões detectados pelos concorrentes devem ser disponibilizadas na plataforma electrónica utilizada

pela entidade adjudicante, devendo todas as entidades convidadas ser imediatamente notificadas.

A decisão do órgão competente para a decisão de contratar sobre a aceitação ou rejeição dos erros e as omissões identificados pelos concorrentes também deve ser publicitada na plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante e junta às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para consulta, devendo todas as entidades convidadas ser imediatamente notificadas daquela publicitação.

8.º Apresentação das propostas (artigo 62.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 115.º)

Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentadas por qualquer meio de transmissão escrita e electrónica de dados (por exemplo, através de correio electrónico), e o convite assim o prever.

A recepção das propostas deve ser registada com referência às respectivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo electrónico comprovativo dessa recepção.

9.º Negociações (artigo 118.º a 120.º)

Para que haja negociação deverá a entidade adjudicante indicá-lo no convite.

- **Objecto das negociações:**

- ✧ aspetos da execução do contrato a celebrar submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

○ **Representação dos concorrentes:**

- ✧ Podem fazer-se acompanhar de técnicos nas sessões de negociação.

10.º Análise e avaliação das propostas e esclarecimentos sobre as mesmas (n.º 2 do artigo 70.º, artigo 72.º, artigo 122.º, n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º)

108

O júri analisa as propostas para efeitos de exclusão e avaliação.

Podem ser solicitados esclarecimentos aos concorrentes sobre as suas propostas.

Os esclarecimentos sobre as mesmas fazem parte integrante das propostas, desde que:

- ✧ Não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem;
- ✧ Não alterem ou completem os respectivos atributos;
- ✧ Não visem suprir omissões que determinariam a sua exclusão, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º.

Todos os concorrentes devem ser imediatamente notificados dos esclarecimentos.

11.º Relatório preliminar (artigo 122.º)

Após a análise e a avaliação das propostas, o júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a ordenação das propostas.

No relatório preliminar, o júri deve também propor, fundamentando, a exclusão das propostas por qualquer dos motivos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do Código.

Do relatório preliminar deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes (n.º 3 do artigo 122.º).

12.º Audiência prévia (artigo 123.º)

O júri envia o relatório preliminar a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 dias, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

Durante esta fase os concorrentes têm direito de acesso às actas das sessões de negociação e às informações e comunicações escritas de qualquer natureza que estes tenham prestado, bem como às versões finais integrais das propostas apresentadas.

13.º Relatório final (artigo 124.º)

O júri elabora um relatório final devidamente fundamentado e no qual pondera as observações dos concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia. Em consequência disso pode manter ou modificar o teor e as conclusões do relatório preliminar e pode também propor a exclusão de propostas se verificar, nessa fase, razões para tal.

Quando tal acontecer ou então do relatório final resulte uma alteração na ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia restrita aos concorrentes interessados.

O relatório final bem como os demais documentos são enviados ao órgão competente para a decisão de contratar.

14.º Adjudicação: notificação e anúncio (artigo 73.º, 76.º a 78.º)

Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação (n.º 4 do artigo 124.º).

Juntamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve fixar um prazo razoável para o adjudicatário apresentar os documentos de habilitação devidos (n.º 4 do artigo 126.º).

No caso de ter sido apresentada apenas uma proposta, ainda que tenha sido convidada mais do que uma entidade, compete aos serviços da entidade adjudicante pedir esclarecimentos sobre a mesma e submeter o projecto da decisão de adjudicação ao órgão competente para a decisão de contratar. Neste caso o concorrente pode ser convidado a melhorar a sua proposta, nos termos do artigo 125.º.

O órgão competente para a decisão de contratar notifica a decisão de adjudicação, juntamente com o relatório final, em simultâneo, a todos os concorrentes, notificando o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação.

15.º Apresentação de documentos de habilitação (artigo 81.º a 84.º e 126.º)

○ Regra:

- ✧ A apresentação dos documentos de habilitação não é obrigatória, podendo, no entanto, a entidade adjudicante pedir qualquer um dos expressamente previstos no artigo 81.º

○ Excepções:

O adjudicatário só tem de apresentar:

- ✧ A certidão do registo criminal, como documento comprovativo da não condenação por crimes de participação em atividades de uma organização criminosa, corrupção, fraude ou branqueamento de capitais;

- ✧ Algum dos documentos de habilitação previstos no artigo 81.º, se o órgão competente para a decisão de contratar assim o exigir (artigo 126.º).

O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação através de correio electrónico ou outro meio de transmissão escrita e electrónica de dados (cfr. n.º 1 do artigo 83.º).

No caso dos documentos de habilitação, se encontrarem disponíveis na *Internet*, o adjudicatário, pode, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que o sítio e os documentos estejam redigidos em língua portuguesa (n.º 2 do artigo 83.º).

Quando o adjudicatário tenha dado o seu consentimento, nos termos da lei para efeitos de consulta por parte da entidade adjudicante, é dispensada a apresentação da reprodução dos mesmos (cfr. n.º 3 do artigo 83.º).

16.º Celebração do contrato (artigo 94.º a 106.º)

Salvo disposição expressa no convite, não é exigível a redução do contrato a escrito (n.º 1 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de Julho:

- ✧ Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas, de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não exceda os 50.000€;
- ✧ Quando se trate de locar ou adquirir bens móveis ou de adquirir serviços ao abrigo de um contrato público de aprovisionamento;
- ✧ Quando se trate de locar ou adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
- ✧ O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 30 dias a contar da data em que o

adjudicatário comprove a prestação de caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da adjudicação;

- ✧ A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou com a prestação de serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos; e
- ✧ O contrato não esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

No artigo 96.º estão elencados os elementos que devem constar do contrato, quando reduzido a escrito, sob pena de nulidade.

A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.

Quando não haja lugar à prestação de caução, a minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar em simultâneo com a decisão de adjudicação.

Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para a decisão de contratar notifica-a ao adjudicatário.

Não havendo prestação de caução, a minuta do contrato a celebrar deve ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.

A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respectiva notificação.

As reclamações à minuta do contrato só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato.

O órgão que aprovou a minuta tem 10 dias a contar da recepção da reclamação para notificar o adjudicatário da sua decisão. O silêncio vale como rejeição da reclamação.

No prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta do contrato ou da decisão sobre a reclamação, será outorgado o contrato.

Não poderá ser antes de:

- ✧ decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação;
- ✧ apresentados todos os documentos de habilitação exigidos.

113

Não é aplicável o prazo dos 10 dias acima referidos quando:

- ✧ A redução do contrato a escrito não tenha sido exigida ou tenha sido dispensada nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º, entende -se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada, não se podendo, porém, dar início a qualquer aspecto da sua execução antes de decorrido o prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação e, em qualquer caso, nunca antes da apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos, da comprovação da prestação de caução, quando esta for devida, e da confirmação dos compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do Código dos Contratos Públicos;
- ✧ Tenha sido adoptado o ajuste direto nos termos do disposto na alínea a) do artigo 19.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º ou na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º, ou ainda ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 24.º ou na alínea b) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos;
- ✧ Tenha sido adoptado o procedimento de concurso público urgente.

O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 dias, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato.

A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato.

Neste caso, o órgão competente para a decisão de contratar deverá adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

Se por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicante não outorgar o contrato no prazo previsto, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta, podendo ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta. Pode em alternativa o adjudicatário exigir judicialmente a celebração do contrato.

17.º Publicitação e eficácia do contrato (artigo 127.º)

A celebração de contratos na sequência de ajuste directo deve ser publicitada, pela entidade adjudicante, no portal da *Internet* dedicado aos contratos públicos.

- **Regime simplificado (artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de Julho)**

No caso de se tratar de ajuste direto para formação de um contrato de:

- ✧ empreitada de obras públicas, cujo preço contratual não seja superior a 25.000€; ou,
- ✧ aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços, cujo preço contratual não seja superior a 15.000€.

A adjudicação pode ser feita pelo órgão competente para a decisão de contratar, diretamente sobre uma factura ou documento equivalente apresentado pela entidade convidada.

O regime simplificado de ajuste direto está dispensado de quaisquer outras formalidades previstas quer no Código dos Contratos Públicos quer no Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de Julho, incluindo as relativas à celebração do contrato e à publicitação do mesmo.

○ **Preços e prazos no regime simplificado (artigo 12.º)**

- ✧ Nos contratos de empreitada de obras públicas, celebrados na sequência do regime simplificado, o preço contratual não é passível de ser revisto e o prazo de vigência, incluindo eventuais prorrogações, não pode ser superior a 1 ano a contar da decisão de adjudicação.
- ✧ Nos contratos de aquisição ou locação de bens móveis ou aquisição de serviços, celebrados na sequência do regime simplificado, o preço contratual não é passível de revisão e o prazo de vigência não pode ser superior a 1 ano a contar da decisão de adjudicação nem pode ser prorrogado.

15. CONTABILIDADE AUTÁRQUICA (POCAL)

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações entretanto produzidas⁴², foi definido um novo sistema de contabilidade para as autarquias locais, introduzindo profundas alterações nos princípios e regras até então utilizados.

Para as freguesias de menor dimensão (com receitas anuais inferiores a 5.000 vezes o índice 100 da escala indiciária do regime geral da função pública⁴³, o POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais) permite um regime simplificado que dispensa a utilização da contabilidade geral, sendo um pouco semelhante ao sistema contabilístico anteriormente utilizado pelos municípios.

Uma vez que todas as freguesias dos Açores enquadram-se no regime simplificado, embora possam, por iniciativa própria, utilizar o regime completo, este guia aborda apenas o regime simplificado.

15.1 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Existem vários documentos contabilísticos obrigatórios para as freguesias. São eles:

15.1.1 DOCUMENTOS PREVISIONAIS

Estes documentos são elaborados e aprovados antes do ano a que dizem respeito (sessão de Novembro ou Dezembro), uma vez que constituem não só uma previsão da atividade da autarquia, como constituem documentos orientadores dessa atividade — aquilo que a junta de freguesia fará durante o ano estará previsto nos documentos previsionais, aprovados por aquele órgão e pela assembleia de freguesia. A forma como a atividade da autarquia está expressa nos documentos previsionais está sujeita a diversas regras de contabilidade previstas no POCAL.

⁴² V. Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

⁴³ Pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, os índices 100 de todas as escalas salariais foram atualizados em 2,9%, pelo que, em 2009, o valor correspondente ao índice 100 da escala indiciária do regime geral da função pública passou a ser de 343,28 €, não tendo sido alterado em 2010 e 2011.

Os documentos previsionais são dois — as opções do plano e o orçamento. As opções do plano são constituídas por dois documentos: o plano plurianual de investimentos (PPI) e as atividades mais relevantes, as quais não são investimentos (apoios a entidades, eventos, edição de livros, entre outros). No orçamento, apresentam-se as receitas previstas para o respectivo ano e a aplicação dessas receitas, ou seja, as despesas a realizar. Dentro das despesas, há as que resultam do normal funcionamento, nomeadamente encargos com o pessoal e com as instalações, e as que dependem de uma tomada de decisão da autarquia (exemplo: obras, apoios a diversas entidades, etc.). No PPI são incluídos todos os investimentos que a autarquia pretende realizar e os que se encontram ainda em execução. No orçamento, os investimentos são agrupados por tipo, ou seja, numa rubrica aparece tudo o que a freguesia vai fazer naquele ano em estradas ou caminhos, noutra o investimento em parques e jardins, etc. Complementarmente, o PPI individualiza cada obra ou aquisição por si, dando uma informação mais completa.

Até 30 dias após a sua aprovação é obrigatório o envio dos documentos previsionais à Direção Regional de Organização e Administração Pública, de preferência em formato digital e em ficheiro pdf (remetidos por correio electrónico ou CD-ROM) ou cópia autenticada se isso não for possível, nos termos do artigo 6.º conjugado com o artigo 11.º do POCAL, na redação dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro. No caso de a freguesia colocar (no prazo mencionado) os documentos previsionais na internet, conforme prevê o artigo 49.º da Lei das Finanças Locais, deverá informar a DROAP desse facto, não sendo nesse caso necessário o seu envio a esta direcção regional, desde que seja possível efetuar o *download* dos mesmos.

● Plano Plurianual de Investimentos

O PPI deve estar em consonância com o orçamento. No PPI são discriminados todos os projetos de investimento relativamente aos quais haja pagamentos durante o ano. Para cada um desses projetos deve indicar-se, na coluna apropriada, as datas de início e conclusão prevista do projeto, os montantes pagos em anos anteriores, se for o caso, e os valores a executar em anos seguintes, bem como o valor a pagar no ano em causa, como é óbvio. É aqui que deve haver uma concordância com o orçamento, se bem que não se possa fazer uma correspondência projeto a projeto, já que vários projetos aparecerão no orçamento numa única rubrica ou vice-versa. O valor a pagar no próprio ano aparece no PPI numa coluna, que se

A estrutura do PPI é a seguinte:

[illegible]

Na elaboração do PPI devem ser respeitadas determinadas regras, as quais enunciaremos seguidamente, acompanhadas de exemplos.

- o **1.ª Regra)** O PPI deve ser organizado e estruturado por objectivos, programas, projetos e, eventualmente, ações. Utiliza a classificação funcional (Ponto 10.1 do POCAL). Estabelece-se numa base móvel de 4 anos. Por exemplo, o PPI anterior era o 2010/2013. O PPI a elaborar em 2011 será o 2011/2014.

A numeração dos projetos/ações é sequencial e até ao término do projeto/ação mantém o número inicialmente atribuído.

Exemplo 1: A freguesia ABC pretende inscrever no PPI 2011/2014 os seguintes projetos: a compra de um computador para a junta; a continuação da obra de beneficiação dos fontanários da freguesia iniciada em 2010; a reparação de caminhos municipais, por delegação de competências da câmara municipal XYZ.

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS				2011/2014
Objectivo	Código da classificação económica	Nº do projecto/acção	Designação do programa e projecto/acção	...
1			Funções gerais	
1.1.0			Serviços gerais de administração pública	
1.1.1			Administração geral	
	07.01.07	2011/01	Aquisição de equipamento informático	
2			Funções sociais	
2.5.0			Serviços culturais, recreativos e religiosos	
2.5.1			Cultura	
	07.03.03.13	2010/03	Recuperação dos fontanários da freguesia	
3			Funções económicas	
3.3.0			Transportes e comunicações	
3.3.1			Transportes rodoviários	
		2011/02	Grande reparação de caminhos municipais	
	01.01.07	2011/02.01	Pessoal em regime de tarefa ou avença	
	02.01.01	2011/02.02	Aquisição de matérias-primas	

Para preenchimento da coluna “Objectivo” consultou-se o classificador funcional (Ponto 10.1 do POCAL) e as respectivas notas explicativas (Ponto 11.1 do POCAL).

A segunda coluna foi preenchida recorrendo-se à adaptação às autarquias locais do classificador económico das receitas e das despesas públicas anexo ao Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro⁴⁴.

A inscrição daquela numeração na coluna “N.º do projeto/ação” resulta do cumprimento da mencionada regra. Os projetos relativos ao mesmo ano seguem uma numeração sequencial. Assim, existem dois projetos novos, 2011/01 e 2011/02, e um projeto iniciado no ano anterior, o 2010/03 (foi este o número atribuído àquele projeto no PPI 2010/2013).

o **2.ª Regra)** Para cada programa e projeto deve-se indicar:

- ✧ As despesas previstas para o ano e anos seguintes e a respectiva classificação económica;
- ✧ As datas previsíveis para o seu início e conclusão;
- ✧ As formas de realização, indicando as siglas:
 - A - administração direta
 - E - empreitada
 - O - fornecimentos e outras

Exemplo 2: A freguesia ABC pretende inscrever no PPI 2011/2014 os seguintes projetos: a compra de um computador para a junta; a continuação da obra de beneficiação dos fontanários da freguesia iniciada em 2010 (em regime de empreitada); a reparação de caminhos municipais, por delegação de competências da câmara municipal XYZ (em regime de administração direta).

⁴⁴ Disponível para consulta e *download* no sítio oficial da Internet da Direcção-Geral das Autarquias Locais www.portalautarquico.pt

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

2011/2014

Objectivo	Código da classificação económica	Nº do projecto/acção	Designação do programa e projecto/acção	Forma de Realização	...
1			Funções gerais		
1.1.0			Serviços gerais de administração pública		
1.1.1			Administração geral		
	07.01.07	2011/01	Aquisição de equipamento informático	O	
2			Funções sociais		
2.5.0			Serviços culturais, recreativos e religiosos		
2.5.1			Cultura		
	07.03.03.13	2010/03	Recuperação dos fontanários da freguesia	E	
3			Funções económicas		
3.3.0			Transportes e comunicações		
3.3.1			Transportes rodoviários		
		2011/02	Grande reparação de caminhos municipais	A	
	01.01.07	2011/02.01	Pessoal em regime de tarefa ou avença		
	02.01.01	2011/02.02	Aquisição de matérias-primas		

121

A compra do computador é um fornecimento, logo tem o código O. A obra de recuperação dos fontanários foi adjudicada a uma empresa, pelo que tem o código E (e uma classificação económica do agrupamento 07 Aquisição de bens de capital). A grande reparação de caminhos municipais será executada por administração direta (código A), ou seja, será a junta de freguesia o “empreiteiro” da obra, pelo que realizará despesas correntes (pagamento da mão-de-obra, aquisição de matérias-primas, ferramentas, etc.).

Resulta, assim, que no PPI inscrevem-se todos os projetos/ações respeitantes a investimentos, independentemente da sua forma de realização e da natureza das despesas a pagar.

- o **3.ª Regra)** No caso de projetos com financiamento externo à autarquia, deve ser indicada a percentagem de cada um dos financiamentos, onde estão as siglas:

- ✧ AC - administração central (leia-se regional)
- ✧ AA - administração autárquica
- ✧ FC - fundos comunitários

Exemplo 3: A freguesia ABC pretende inscrever no PPI 2011/2014 os seguintes projetos: a compra de um computador para a junta, a candidatar à

cooperação financeira direta do governo regional; a continuação da obra de beneficiação dos fontanários da freguesia iniciada em 2010, a candidatar a fundos comunitários; a reparação de caminhos municipais, resultante do protocolo de delegação de competências da câmara municipal XYZ. Todos os projetos são da responsabilidade da junta de freguesia.

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

2011/2014

...	Nº do projecto/ acção	Designação do programa e projecto/acção	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Resp.	...
				AC	AA	FC		
		Funções gerais						
		Serviços gerais de administração pública						
		Administração geral						
	2011/01	Aquisição de equipamento informático	O	70%			JF	
		Funções sociais						
		Serviços culturais, recreativos e religiosos						
		Cultura						
	2010/03	Recuperação dos fontanários da freguesia	E			60%	JF	
		Funções económicas						
		Transportes e comunicações						
		Transportes rodoviários						
	2011/02	Grande reparação de caminhos municipais	A		100%		JF	
	2011/02.01	Pessoal em regime de tarefa ou avença						
	2011/02.02	Aquisição de matérias-primas						

122

Em relação à compra do computador, a freguesia prevê que o governo regional comparticipará 70% do preço de compra.

Quanto à obra de recuperação dos fontanários, a autarquia prevê receber 60% da respectiva despesa.

Por se tratar da execução de uma delegação de competências, o município XYZ transferirá para a freguesia a totalidade da despesa prevista com a grande reparação dos caminhos.

- o **4.ª Regra)** Quando os projetos/ações digam respeito a obras, deve-se indicar a fase de execução das mesmas, utilizando para tal os códigos:

- ✧ 0 - não iniciada;
- ✧ 1 - para obras com projeto técnico;
- ✧ 2 - adjudicada;

- ✧ 3 - para obras com execução física $\leq 50\%$;
- ✧ 4 - para obras com execução física $> 50\%$.

Exemplo 4: Pelos orçamentos solicitados, a autarquia prevê despende com a compra do computador 2.000€.

Em relação à obra de recuperação dos fontanários, foram despendidos 2.500€ até 31 de Dezembro de 2010. Para 2011, prevê-se executar mais 2.500 euros. E em 2012, os restantes 1.000€.

A verba respeitante à delegação de competências totaliza 10.000€.

123

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS													2011/2014	
...	Designação do programa e projecto/acção	...	Datas		Fase de execução	Realizado	Despesas							Total previsto
			Início	Fim			2011			Anos seguintes				
							Total	Fin.defin.	Fin.n.def.	2012	2013	2014	Outros	
	Funções gerais													
	Serviços gerais de administração pública													
	Administração geral													
	Aquisição de equipamento informático		1-1-11	31-12-11			2.000 €	600 €	1.400 €				2.000 €	
	Funções sociais													
	Serviços culturais, recreativos e religiosos													
	Cultura													
	Recuperação dos fontanários da freguesia		10-1-10	31-12-12	3	2.500 €	2.500 €	2.500 €		1.000 €			6.000 €	
	Funções económicas													
	Transportes e comunicações													
	Transportes rodoviários													
	Grande reparação de caminhos municipais													
	Pessoal em regime de tarefa ou avença		1-1-11	31-12-11	0		8.500 €	8.500 €					8.500 €	
	Aquisição de matérias-primas						1.500 €	1.500 €					1.500 €	

No que respeita ao código inscrito na coluna “Fase de execução” do projecto «Recuperação dos fontanários da freguesia», apurou-se que o mesmo seria o 3 em resultado do seguinte cálculo:

$$\frac{\text{Coluna Realizado}}{\text{Coluna Total Previsto}} = \frac{2.500}{6.000} = 0,416 * 100 \approx 42\%$$

Sendo que:

Coluna “Total Previsto” = Coluna “Realizado” + Coluna “2011 (Total)” + Colunas “Anos seguintes”

• Atividades Mais Relevantes

O outro documento que compõe as opções do plano é o Plano Plurianual de Atividades Mais Relevantes - PPAR, o qual deve seguir a mesma estrutura e regras de elaboração do PPI, com as devidas adaptações.

Nas atividades mais relevantes incluem-se, designadamente:

- ✧ Transferências correntes e de capital entre autarquias locais, no âmbito de protocolos de delegação de competências ou acordos de colaboração;
- ✧ Realização de eventos culturais, desportivos e outros de relevância significativa para a freguesia;
- ✧ Transferências financeiras para outras entidades.

124

Exemplo 5: A freguesia ABC prevê celebrar com a secretaria regional AXP um acordo de colaboração para a limpeza de ribeiras (anualmente recebe 10.000€) e pretende celebrar protocolos com grupos recreativos e desportivos da localidade. Para tal, prevê atribuir-lhes 500€ a cada um. É ainda seu objectivo realizar, em 2011, uma feira gastronómica e de artesanato (7.500€).

ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES				2011/2014	
Objectivo	Código da classificação económica	Nº do projecto/acção	Designação do programa e projecto/acção	Forma de Realização	...
2			Funções Sociais		
2.4.0			Serviços colectivos e habitação		
2.4.6			Protecção do meio ambiente e conservação da natureza		
	01.01.07	2011/03	Limpeza das ribeiras da freguesia	O	
2.5.0			Serviços culturais, recreativos e religiosos		
2.5.1		2011/04	Cultura		
	04.07.01.01	2011/04.01	Instituições com fins culturais		
2.5.2		2011/05	Desporto, recreio e lazer		
	04.07.01.02	2011/05.01	Instituições com fins desportivos		
3			Funções Económicas		
3.4.0			Comércio e Turismo		
3.4.2			Turismo		
		2011/06	Feira gastronómica e de artesanato		
	02.01.15	2011/06.01	Medalhas e taças para o concurso gastronómico	O	
	02.02.08	2011/06.02	Aluguer de tenda e equipamento e utensílios de cozinha	O	
	02.02.13	2011/06.03	Pagamento de passagens e alojamento	O	
	02.02.25	2011/06.04	Pagamento de cachets aos artistas	O	

ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES

2011/2014

ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES												2017/2018
...	Designação do programa e projecto/acção	...	Despesas								Total previsto	
			2011			Anos seg.						
			Total	Fin.defin.	Fin.n.def.	2012	2013	2014	Outros	...		
	Funções Sociais											
	Serviços colectivos e habitação											
	Protecção do meio ambiente e conservação da natureza											
	Limpeza das ribeiras da freguesia		10.000 €	10.000 €							10.000 €	
	Serviços culturais, recreativos e religiosos											
	Cultura											
	Instituições com fins culturais		500 €	500 €							500 €	
	Desporto, recreio e lazer											
	Instituições com fins desportivos		500 €	500 €							500 €	
	Funções Económicas											
	Comércio e Turismo											
	Turismo											
	Feira gastronómica e de artesanato											
	Medalhas e taças para o concurso gastronómico		500 €	500 €							500 €	
	Aluguer de tenda e equipamento e utensílios de cozinha		3.000 €	3.000 €							3.000 €	
	Pagamento de passagens e alojamento		2.000 €	2.000 €							2.000 €	
	Pagamento de cachets aos artistas		2.000 €	2.000 €							2.000 €	

ACTIVIDADES MAIS RELEVANTES

2011/2014

...	Designação do programa e projecto/acção	Forma de Realização	Fonte de Financiamento			Datas		Fase de execução	Realizado	...
			AC	AA	FC	Início	Fim			
	Funções Sociais									
	Serviços colectivos e habitação									
	Protecção do meio ambiente e conservação da natureza									
	Limpeza das ribeiras da freguesia	O	100%			1-1-11	31-12-11			
	Serviços culturais, recreativos e religiosos									
	Cultura									
	Instituições com fins culturais	O				1-1-11	31-12-11			
	Desporto, recreio e lazer									
	Instituições com fins desportivos	O				1-1-11	31-12-11			
	Funções Económicas									
	Comércio e Turismo									
	Turismo									
	Feira gastronómica e de artesanato									
	Medalhas e taças para o concurso gastronómico	O								
	Aluguer de tenda e equipamento e utensílios de cozinha	O				1-1-11	31-12-11			
	Pagamento de passagens e alojamento	O								
	Pagamento de cachets aos artistas	O								

Como se pode observar no primeiro quadro, os projetos/ações das actividades mais relevantes dão continuidade à numeração do PPI.

• Orçamento

O orçamento deve prever todas as receitas suficientes para cobrir todas as despesas nele previstas (regra do equilíbrio geral).

As receitas e as despesas devem ser inscritas em rubricas orçamentais que constam da adaptação feita às autarquias locais do classificador oficial de receitas

e despesas públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, sendo integradas em três grandes grupos – receitas e despesas correntes e receitas e despesas de capital e outras receitas.

O orçamento é constituído por dois mapas:

- ✧ Mapa resumo das receitas e despesas da autarquia local

RESUMO DO ORÇAMENTO			
<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center; margin: 0;">(Designação da autarquia local)</p>			ANO <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-top: 5px;"></div>
RECEITAS	VALOR (Em EUROS)	DESPESAS	VALOR (Em EUROS)
- Receitas Correntes		- Despesas Correntes	
- Receitas de Capital		- Despesas de Capital	
- Outras Receitas			
TOTAL		TOTAL	
ÓRGÃO EXECUTIVO Em ____ de ____ de ____ 		ÓRGÃO DELIBERATIVO Em ____ de ____ de ____ 	

- ✧ Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica

ORÇAMENTO					
					ANO
(Designação da autarquia local)					
(unidade: euro)					
Receitas			Despesas		
Código	Designação	Montante	Código	Designação	Montante
	Receitas correntes			Despesas correntes	
	
	<i>Total das receitas correntes</i>			<i>Total das despesas correntes</i>	
	Receitas de capital			Despesas de capital	
	
	<i>Total das receitas de capital</i>			<i>Total das despesas de capital</i>	
	Outras receitas				
	...				
	<i>Total das outras receitas</i>				
	Total geral			Total geral	

O orçamento deve respeitar ainda a regra do equilíbrio corrente, ou seja, as despesas correntes não podem ser superiores às receitas correntes.

Este documento deve obedecer a diversas regras, tanto no que diz respeito à sua elaboração (Pontos 3.1 e 3.3⁴⁵ do POCAL), como no que respeita à execução anual (Ponto 2.3.4.2 do POCAL).

Dada a sua relevância para a elaboração dos orçamentos, destacam-se as principais regras previsionais, recorrendo-se também a alguns exemplos:

- **1.ª Regra)** A previsão da cobrança de impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento inicial não pode ser superior a metade da cobrança realizada nos últimos 24 meses que precedem a elaboração daquele documento.

Constituem exceção àquela regra a atribuição legal de novas receitas, atualização de impostos⁴⁶, bem como alteração dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação.

⁴⁵ Na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

⁴⁶ Das receitas de impostos, apenas 50% do produto do IML sobre os prédios rústicos constitui receitas das freguesias (vide a alínea a) do art. 17.º da LFL).

No que respeita à alteração de taxas e tarifas, a fim de se poder aplicar os novos valores, é necessário que a assembleia de freguesia aprove numa sessão anterior à da aprovação dos documentos previsionais a alteração do regulamento da freguesia. Após aprovada, tal alteração deve ser afixada na junta de freguesia em local visível a todos.

Exemplo 6: Em 2009 e 2010, a freguesia arrecadou as seguintes receitas:

128

unid: euro

Receita cobrada	2009	2010
Imposto indirectos	100	120
Canídeos	100	120
Taxas, multas e outras penalidades	1.550	2.150
Canídeos	350	550
Certificação de fotocópias, atestados, etc	1.000	1.250
Coimas e penalidades diversas	200	350
Venda de bens e serviços correntes	250	275
Fotocópias	250	275
Venda de bens de investimento	3.000	3.500
Sepulturas	3.000	3.500

Aplicando a regra, os valores a inscrever no orçamento inicial da receita de 2011 seriam:

unid: euro

Receita cobrada	2009	2010	(09+10)/2	2011
Imposto indirectos	100	120	110	110
Canídeos	100	120	110	110
Taxas, multas e outras penalidades	1.550	2.150	1.850	1.850
Canídeos	350	550	450	450
Certificação de fotocópias, atestados, etc	1.000	1.250	1.125	1.125
Coimas e penalidades diversas	200	350	275	275
Venda de bens e serviços correntes	250	275	263	263
Fotocópias	250	275	263	263
Venda de bens de investimento	3.000	3.500	3.250	3.250
Sepulturas	3.000	3.500	3.250	3.250

Vamos supor, no entanto, que na sessão ordinária de Junho de 2010, dando cumprimento ao disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais,

a assembleia de freguesia tinha aprovado a alteração do regulamento de taxas e tarifas da autarquia para 2010, do qual foi dada a respectiva publicidade. Foram, assim, alterados, após cálculo dos encargos relativos à prestação do serviço e numa análise custo/benefício, os montantes a cobrar de:

Canídeos - aumento de 2% em relação à média cobrada em 2009 e 2010;

Certificação de fotocópias, atestados - aumento de 1,5% em relação à média cobrada nos últimos dois anos;

Concessão perpétua de sepulturas - mais 3% do que a média arrecadada em 2009 e 2010.

129

unid: euro

Receita cobrada	2009	2010	% aumento	Cálculo	2011
Imposto indirectos	100	120			112
Canídeos	100	120	2%	$(110 \times 1,02) =$	112
Taxas, multas e outras penalidades	1.550	2.150			1.876
Canídeos	350	550	2%	$(450 \times 1,02) =$	459
Certificação de fotocópias, atestados, etc	1.000	1.250	1,5%	$(1125 \times 1,015) =$	1.142
Coimas e penalidades diversas	200	350			275
Venda de bens e serviços correntes	250	275			263
Fotocópias	250	275			263
Venda de bens de investimento	3.000	3.500			3.348
Sepulturas	3.000	3.500	3%	$(3250 \times 1,03) =$	3.348

Resulta, assim, que são estes os valores a considerar na elaboração do orçamento de 2011:

unid: euro

Receita cobrada	2011
Imposto indirectos	112
Canídeos	112
Taxas, multas e outras penalidades	1.876
Canídeos	459
Certificação de fotocópias, atestados, etc	1.142
Coimas e penalidades diversas	275
Venda de bens e serviços correntes	263
Fotocópias	263
Venda de bens de investimento	3.348
Sepulturas	3.348

- o **2.ª Regra)** Só podem ser previstas no orçamento inicial as transferências correntes e de capital que, à data da elaboração daquele documento, a autarquia tenha conhecimento da sua aprovação e/ou da sua atribuição.

O conhecimento da aprovação e/ou atribuição de determinada transferência tem de ser feito através de um documento (ofício, acordo, protocolo, etc.).

Existem, contudo, três exceções à regra:

- ✧ A previsão de receitas resultantes de candidaturas a fundos comunitários;
- ✧ As transferências que se prevê receber sem que se tenha tal certeza podem ser inscritas no PPI na coluna “Financiamento não definido”;
- ✧ O Fundo de financiamento das freguesias (FFF) a inscrever no orçamento inicial corresponde ao FFF do ano anterior, atualizado com a taxa de inflação prevista na Lei do Orçamento do Estado (proposta).

Em relação à primeira exceção, ressalva-se o facto de a mesma ter uma restrição durante a execução do orçamento, caso a verba recebida seja inferior ao valor previsto no orçamento. Verificando-se tal situação, a autarquia está impedida de utilizar o saldo disponível da correspondente rubrica da despesa para proceder à criação ou reforço da dotação de outra rubrica da despesa, a não ser que essa rubrica também corresponda à execução de um investimento candidatado a fundos comunitários.

Imaginemos a seguinte situação: a autarquia previu no orçamento inicial que iria receber 1.500€ do fundo comunitário X como comparticipação da obra de recuperação dos fontanários da freguesia, tendo dotado a rubrica “07.03.03.13 - Outros” com igual montante. Contudo, em Maio de 2011, é informada que só serão atribuídos 1.000€. Tal significa que a freguesia só pode executar a correspondente rubrica da despesa até 1.000€, e não até 1.500€ como previu. Há, então, um saldo disponível de 500€. Ora, este saldo nunca poderá ser usado como contrapartida da criação ou reforço da dotação de outra rubrica da despesa.

Exemplo 7: A freguesia ABC está a elaborar o orçamento para 2011. Para tal, está a proceder ao levantamento das transferências que prevê receber em 2011:

Candidatura ao fundo comunitário X de 60% da despesa da obra de recuperação dos fontanários prevista para aquele ano (2.000€).

Transferência do município XYZ no âmbito de delegação de competências, à semelhança do que ocorreu em 2010. Naquele ano, receberam 10.000€.

Fundo de financiamento das freguesias. O FFF transferido em 2010 totaliza 25.000€. (Taxa de inflação prevista na proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2011 = 2%).

Apoio financeiro da secretaria regional QZT de 5.000€. A freguesia solicitou apoio financeiro para a realização de pequenas obras na sede. Nos termos do acordo celebrado com a secretaria regional, a freguesia recebeu 5.000€ (início da obra) e receberá os restantes 5.000€ quando tiver uma execução física superior a 50%.

Em 2011, prevê pedir apoio financeiro (1.400€) à secretaria regional WVY para a compra de um computador, orçado em 2.000€.

Serão inscritas no orçamento inicial da receita as seguintes transferências:

Candidatura ao fundo comunitário, no valor de 1.200€ (2.000€*60%).

$FFF_{2011} = FFF_{2010} * 1,02 = 25.000€ * 1,02 = 25.500€$.

Transferência da secretaria regional QZT, no valor de 5.000€.

Os 1.400€ que a freguesia pensa solicitar à secretaria regional WVY nunca aparecem no orçamento, mas podem ser inscritos na coluna “Financiamento não definido” do PPI, tal como demonstrámos no exemplo 4.

- o **3.ª Regra)** Só pode ser inscrita no orçamento os empréstimos contratados com o banco, após aprovados pela assembleia de freguesia.

No caso das freguesias, a Lei das Finanças Locais apenas lhes permite a contração de empréstimos de curto prazo para ocorrer a dificuldades de tesouraria. Ora, tais dificuldades só se verificarão no decurso da execução do orçamento. Logo, nunca poderá ser prevista a contratação de empréstimos de curto prazo num orçamento inicial.

132

- o **4.ª Regra)** Na elaboração do orçamento considera-se apenas o pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado (confirmando a posição e nível remuneratórios em 2010) e o pessoal em regime de contrato por tem determinável ou determinado e/ou cujos concursos estejam a decorrer.

Para efeitos do cálculo das remunerações do pessoal consideram-se as importâncias resultantes da tabela de vencimentos em vigor à data da elaboração do orçamento, atualizadas com a taxa de inflação prevista na Lei do Orçamento do Estado (proposta).

Exemplo 8: A junta tem 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado: 1 assistente técnica que, em 2010, auferia 995,51€, correspondendo à Posição remuneratória 6, Nível 11 e em 2011 prevê-se que seja reposicionada na Posição remuneratória 7, Nível 12 (1.047€), na sequência da avaliação do desempenho dos últimos 4 anos.

A 02/01/10 começa a trabalhar um assistente operacional, para desempenho de funções de operário por um período de 6 meses, Posição remuneratória 6, Nível 6 (638,50€).

O subsídio de refeição em 2010 é de 4,27 euros.

A taxa de inflação prevista para 2011 é 2%.

unid: euro

REMUNERAÇÕES COM O PESSOAL	2010	2011
Pessoal dos quadros - CIT	11.946	12.815
Pessoal contratado a termo	0	7.815
Subsídio de refeição	1.127	2.300
Subsídio de férias e de Natal	1.991	3.438
Segurança Social do pessoal em RCTFP - CGA	1.792	1.922
Segurança Social do pessoal em RCTFP - Regime geral	0	1.610
Seguros de acidentes no trabalho e doenças	0	125
Total	16.856	30.026

15.1.2 MODIFICAÇÕES NOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS

Uma vez que os documentos previsionais estão sujeitos a diversas regras na sua elaboração e na sua execução, é natural que durante o ano haja necessidade de modificá-los de modo a poder adaptá-los às situações entretanto decorridas durante o ano. Essas modificações podem ser de dois tipos — alterações e revisões.

- **Modificações ao PPI e às Atividades Mais Relevantes**

Há lugar a **revisão** ao PPI e às atividades mais relevantes sempre que seja necessário incluir um novo projeto/ação ou excluir um projeto/ação existente.

O órgão competente para autorizar as revisões àqueles documentos é a assembleia de freguesia.

Exemplo 9: Durante o ano de 2011, o município informa a freguesia que recebeu a comparticipação do Governo Regional para construir a nova sede da freguesia, acordando com esta que fará uma delegação de competências, para que fique responsável pela execução da obra. O montante a transferir totaliza 150.000€.

Revisão n.º 1

MODIFICAÇÕES AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

2011/2014

MODALIDADES DE FINANCIAMENTO DE INVESTIMENTOS																2011/2014	
Objec- tivo	Código da classificação económica	Nº do projecto/ acção	Designação do programa e projecto/acção	Respon- sável	Datas		Despesas								Modifi- cação		
							2011						Anos seguintes				
					Início	Fim	Total		Fin.defin.		Fin.n. def.	2012	2013	2014		...	
							Dot. Actual	Dot. Corrig	Dot. Actual	Dot. Corrig							
1			Funções gerais														
1.1.0			Serviços gerais de administração pública														
1.1.1			Administração geral														
	07.01.03.01	2011/07	Construção do edifício-sede da junta de freguesia	JF	01-06-11	31-12-11	0 €	150.000 €	0 €	150.000 €					150.000		

Efetuar-se-ão **alterações** sempre que seja necessário: realizar antecipadamente ações previstas para o(s) ano(s) seguinte(s); modificar o montante das despesas dos projetos/ações ; alterar a forma de realização de um projeto/ação (por exemplo, passar de uma administração direta para uma empreitada).

134

Exemplo 10: A freguesia recebeu uma comunicação de que lhe foi atribuído um apoio financeiro de 1.400€ para a aquisição de equipamento informático.

Alteração n.º 4

MODIFICAÇÕES AO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

2011/2014

Objectivo	Código da classificação económica	Nº do projecto/acção	Designação do programa e projecto/acção	Responsável	Datas		Despesas								Modificação	
							2011					Anos seguintes				
					Início	Fim	Total		Fin. def.		Fin.n. def.	2012	2013	2014		...
							Dot. Actual	Dot. Corrig	Dot. Actual	Dot. Corrig						
1			Funções gerais													
1.1.0			Serviços gerais de administração pública													
1.1.1			Administração geral													
	07.01.07	2011/01	Aquisição de equipamento informático		1-1-10	31/12/10	2.000 €	2.000 €	600 €	2.000 €	0 €				1.400	

• Modificações ao Orçamento

As **alterações** são aprovadas pela própria junta de freguesia, enquanto que as revisões são aprovadas pela assembleia de freguesia. Sendo a assembleia de freguesia o órgão deliberativo, a quem compete aprovar o orçamento inicial, as modificações ao orçamento que envolvam uma decisão sobre a maneira de utilizar qualquer verba que fique disponível devem passar por este órgão. Este princípio deve estar sempre presente quando surge a necessidade de efectuar uma modificação orçamental. Por exemplo, o saldo que transita de um ano para o outro só pode ser utilizado como receita orçamental depois de

aprovados os documentos de prestação de contas do ano anterior, pelo que o mesmo terá que ser introduzido no orçamento através de uma modificação orçamental. Essa modificação será uma revisão orçamental, por duas razões: porque surge um acréscimo de receita e consequente aumento global da despesa e porque só a assembleia de freguesia tem poder para decidir a aplicação das novas verbas. Outro exemplo de revisão orçamental é a inscrição de novas classificações económicas.

Exemplo 11: Apreciados os documentos de prestação de contas na sessão da assembleia de freguesia, o mesmo órgão aprova a seguinte revisão orçamental: inclusão do saldo da gerência anterior, no valor de 10.000€, por contrapartida do reforço da despesa com o pessoal avençado e da criação da rubrica para o pagamento das despesas dos eleitos quando em representação da autarquia.

Revisão n.º

RECEITA

unid: euro

Classificação económica		Receita				Observa.
Cód.	Descrição	Previsões Iniciais	Modifica. orçamentais		Previsões corrigidas	
			Inscrições/Reforços	Diminuições/A nulações		
16.01.01	Saldo da gerência anterior	0 €	10.000 €	0 €	10.000 €	
TOTAL		0 €	10.000 €	0 €	10.000 €	

Revisão n.º

DESPESA

unid: euro

Classificação económica		Despesa					Observa.
Cód.	Descrição	Dotações Iniciais	Modifica. orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
			Inscrições/Reforços	Diminuições/A nulações			
01.01.07	Pessoal em regime de tarefa ou avença	5.000 €	5.000 €	0 €	0 €	10.000 €	
02.02.11	Representação dos serviços	0 €	5.000 €	0 €	0 €	5.000 €	
TOTAL		5.000 €	10.000 €	0 €	0 €	15.000 €	

Sempre que se verifique um aumento da receita a regra geral será fazer uma revisão. No entanto, se o destino da nova receita já estiver decidido legalmente (receitas consignadas, empréstimos aprovados) não será necessário submetê-lo à assembleia e por isso bastará uma alteração orçamental. Por exemplo, se a junta freguesia recebe do governo regional um apoio financeiro para compra de um equipamento, pode fazer uma alteração orçamental para

reforçar a receita e a despesa com a verba respectiva, pois a aplicação dessa verba está decidida — é para equipamento e não pode ser aplicada noutra despesa.

Exemplo 12: A freguesia recebeu uma comunicação de que lhe foi atribuído um apoio financeiro de 1.400€ para a aquisição de equipamento informático.

Alteração n.º

136

RECEITA

unid: euro

Classificação económica		Receita				Observa.
Cód.	Descrição	Previsões Iniciais	Modifica. orçamentais		Previsões corrigidas	
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações		
10.04.01	Região Autónoma dos Açores	600 €	1.400 €	0 €	2.000 €	
TOTAL		600 €	1.400 €	0 €	2.000 €	

Alteração n.º

DESPESA

unid: euro

Classificação económica		Despesa					Observa.
Cód.	Descrição	Dotações Iniciais	Modifica. orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
			Inscrições/Reforços	Diminuições/Anulações			
07.01.07	Equipamento de informática	600 €	1.400 €	0 €	0 €	2.000 €	
TOTAL		600 €	1.400 €	0 €	0 €	2.000 €	

Na maior parte dos casos o que se verifica é a necessidade de reforçar uma determinada rubrica da despesa, sem que haja um acréscimo de receita a compensar. Nesses casos é necessário retirar essa verba a outra rubrica da despesa, fazendo-se então uma alteração. Ao retirar verba de uma rubrica convém verificar se se põe em causa compromissos assumidos, decisões tomadas e previstas em planos ou encargos obrigatórios (pessoal, juros), por exemplo.

Exemplo 13: Em reunião de junta é aprovado o reforço da rubrica 02.02.03 “Conservação de bens”, no montante de 1.000€, por diminuição das rubricas 02.02.13 “Deslocações e estadas”, em 200€, 02.02.25 “Outros serviços”, em

750€, e da anulação da rubrica 02.01.18 “Livros e documentação técnica”, em 50€.

Alteração n.º 2

DESPESA

unid: euro

Classificação económica		Despesa					Observa.
Cód.	Descrição	Dotações Iniciais	Modifica. orçamentais		Reposições abatidas aos pagamentos	Dotações corrigidas	
			Inscrições/ Reforços	Diminuições/A nulações			
02.01.18	Livros e documentação técnica	100 €	0 €	50 €	0 €	50 €	
02.02.03	Conservação de bens	250 €	1.000 €	0 €	0 €	1.250 €	
02.02.13	Deslocações e estadas	2.000 €	0 €	200 €	0 €	1.800 €	
02.02.25	Outros serviços	2.000 €	0 €	750 €	0 €	1.250 €	
TOTAL		4.350 €	1.000 €	1.000 €	0 €	4.350 €	

137

15.2 DOCUMENTOS E REGISTOS

O POCAL utiliza documentos e livros de escrituração cujo conteúdo mínimo obrigatório se encontra definido naquele diploma.

Os documentos que abaixo enunciaremos são reproduzidos informaticamente, ou seja, são processados pelo programa informático de contabilidade.

São documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

- ✧ **Guia de recebimento**, documento que comprova o recebimento de determinada verba (cobrança de taxas, venda de bens e serviços, juros de depósitos, FFF, apoios financeiros, empréstimos de curto prazo, retenção de IRS, imposto de selo, descontos para a segurança social, para a Caixa Geral de Aposentações, entre outros). Este documento deve ser emitido em duplicado, sendo o original entregue ao devedor, e o duplicado arquivado na junta de freguesia;
- ✧ **Requisição interna**, documento que corresponde à fase contabilística do cabimento, ou seja, à cativação de determinada verba resultante da autorização da informação/proposta de realização de determinada despesa (por exemplo, a compra de mobiliário, a contratação de um trabalhador);

- ✧ **Requisição externa**, documento relativo à fase contabilística do compromisso (pode ser o envio de um ofício ou um fax a um fornecedor, em resultado de uma anterior pesquisa de mercado, a manifestar a intenção de proceder à compra de determinado bem ou serviço, referindo a data e local de entrega do mesmo, bem como o respectivo preço);
- ✧ **Factura**, documento emitido pelo fornecedor. A freguesia só está obrigada ao pagamento após a recepção daquele documento (momento contabilístico da obrigação);
- ✧ **Ordem de pagamento**, documento que comprova o pagamento efectuado pela freguesia (resultante da compra de bens ou serviços, pagamento de juros e da amortização de empréstimos de curto prazo, transferências a favor de instituições sem fins lucrativos, entrega do IRS e imposto de selo à repartição de finanças, entrega dos descontos da segurança social e da Caixa Geral de Aposentações às respectivas entidades públicas, etc.). Este documento também deve ser emitido em duplicado, sendo o original entregue ao credor e o duplicado arquivado na junta de freguesia;
- ✧ **Folha de remunerações**, documento mensal que discrimina a remuneração bruta, as retenções e descontos obrigatórios e a remuneração líquida dos trabalhadores;
- ✧ **Guia de reposições abatidas nos pagamentos**, documento que comprova o recebimento de determinada verba resultante de pagamento indevido ou a mais efectuado no próprio ano. Por exemplo, os serviços municipalizados WRT informam, por ofício n.º 2564, de 26 de Setembro de 2010, que no passado mês de Agosto cobraram indevidamente 50€, em resultado de um erro de lançamento no programa informático da leitura do contador do consumo de água, pelo que procedem à devolução daquela importância. Como o ano económico de 2010 ainda não encerrou, a autarquia emitirá uma guia de reposições abatidas nos pagamentos que comprova o recebimento dos 50€. Com base neste documento, procede-se à correção da execução da rubrica 02.02.01 Encargos das instalações, na respectiva conta-corrente.

Caso o pagamento indevido tivesse ocorrido em anos anteriores, o recebimento de tal verba constituiria uma receita para a autarquia, com a emissão da correspondente guia de recebimento.

Esclarece-se, também, que as guias de recebimento e as ordens de pagamento são emitidas no momento do reconhecimento do direito de receber e no momento da obrigação de pagar importâncias que alteram a execução do orçamento das freguesias, mas também aquando do recebimento e pagamento de verbas que não constituem receita da freguesia, mas sim de outras entidades, como sejam o Estado, os sindicatos, tribunais, empreiteiros, etc., as quais se designam de operações extra-orçamentais.

Os documentos enunciados são objecto de registo contabilístico nos seguintes livros de escrituração permanente:

139

- ✧ **Folha de caixa**, documento que regista, diariamente, os recebimentos e os pagamentos efectuados pela autarquia, identificando as classificações económicas pelas quais deram entrada ou saída determinadas verbas, bem como a descrição dos movimentos. No caso das freguesias cuja junta não tenha trabalhador ou não esteja aberta todos os dias úteis da semana, aquele documento deve ser elaborado quando haja lugar ao registo da entrada e/ou saída de verbas. Este documento é elaborado informaticamente e deve ser imprimido e arquivado na junta sempre que tenham ocorrido recebimentos e/ou pagamentos;
- ✧ **Resumo diário de tesouraria**, documento que, também, regista diariamente os recebimentos e pagamentos efectuados pela freguesia. Distingue-se da folha de caixa pelo facto de discriminar o modo de recebimento ou pagamento utilizado (em numerário, cheque, transferência bancária, depósito, etc.). É também processado informaticamente e deve ser imprimido e arquivado na junta anexo à folha de caixa referente ao mesmo dia.

Para além destes livros, é obrigatória a utilização dos seguintes livros de escrituração permanentes, os quais são processados informaticamente:

- ✧ **Conta-corrente da receita**, existe uma conta-corrente para cada uma das classificações económicas da receita inscritas no orçamento da freguesia, registando todos os respectivos movimentos contabilísticos;
- ✧ **Conta-corrente da despesa**, existe uma conta-corrente para cada uma das classificações económicas da despesa inscritas no orçamento, com o registo das fases contabilísticas;

- ✧ **Conta-corrente com instituições de crédito**, existirão tantas contas-correntes quantos os bancos com que a freguesia trabalhe;
- ✧ **Conta-corrente de entidades**, existirão tantas contas-correntes quantos os fornecedores da freguesia;
- ✧ **Diário de entidades**, documento onde se registam as facturas recebidas dos fornecedores, a emissão das ordens de pagamento e os pagamentos realizados;
- ✧ **Conta-corrente de operações de tesouraria**, existe uma conta-corrente para cada uma das classificações económicas de operações de tesouraria criadas pela freguesia. Por exemplo, uma conta-corrente para o IRS, outra para a ADSE, outra para o sindicato, etc.;
- ✧ **Conta-corrente de contas de ordem**, este documento só utilizado quando a freguesia é dona de uma obra cuja forma de realização é a empreitada (*vide* ponto 7.2). Por força da lei, o empreiteiro tem de prestar uma caução como garantia da execução da obra no prazo estipulado. Caso o empreiteiro termine a obra no prazo acordado, a freguesia devolve-lhe a caução. Caso não o faça, aquela caução dá entrada no orçamento da autarquia. A junta de freguesia deve, então, abrir uma conta bancária em nome daquela empresa e da autarquia para depósito da caução. Aquando da devolução da caução são também devolvidos os juros do depósito bancário gerados até àquela data. Existirão tantas contas-correntes quantas as cauções prestadas pelos empreiteiros.

15.3 DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os documentos de prestação de contas previstos no POCAL para o regime simplificado são os seguintes:

- ✧ **Controlo orçamental – receita**, este documento discrimina a execução de cada uma das classificações da receita inscritas no orçamento até 31 de Dezembro de determinado ano. Permite ainda apurar qual foi o grau de execução do orçamento da receita, ou seja, se ficou aquém do previsto ou, se pelo contrário, foi-lhe superior;

- ✧ **Controlo orçamental – despesa**, este documento discrimina a execução de cada uma das classificações da despesa previstas no orçamento até 31 de Dezembro de determinado ano. Permite aferir o grau de execução do orçamento da despesa, isto é, se foi executado a 100 por cento ou abaixo daquele limite;
- ✧ **Execução do Plano Plurianual de Investimentos**, fornece informação sobre a execução financeira dos projetos, reportada a 31 de Dezembro de cada ano. Lendo aquele documento é possível determinar que projetos/ações encontram-se concluídos, quais os que continuam nos anos seguintes, qual o montante total despendido em cada projeto/ação, etc. Caso a freguesia tenha elaborado e aprovado um Plano de actividades mais relevantes, terá também de apresentar a execução deste documento previsional;
- ✧ **Operações de tesouraria**, discrimina as retenções efectuadas e as entregas de fundos às entidades competentes por operações de tesouraria até 31 de Dezembro de determinado ano. É natural existir saldo devedor naquela data pois as retenções e os descontos realizados no mês de Dezembro só são entregues às respectivas entidades até 15 de Janeiro do ano seguinte;
- ✧ **Contas de Ordem**, este documento só é elaborado quando a freguesia tem na sua posse cauções prestadas por empreiteiros;
- ✧ **Fluxos de Caixa**, este documento divide-se em dois mapas: um mapa resumo da execução do orçamento e das operações extraorçamentais; um mapa discriminativo das receitas cobradas e das despesas pagas pela freguesia durante o ano económico;
- ✧ **Empréstimos**, este documento deve ser elaborado, mesmo quando a freguesia não tenha procedido à contratação e respectiva amortização de empréstimos de curto prazo. Caso não se tenham verificado movimentos, menciona-se no mapa “Negativo” ou “Não se registaram movimentos”.
- ✧ **Outras dívidas a terceiros**, este documento recolhe informação das ordens de pagamento emitidas e não pagas até 31 de Dezembro de determinado ano. Discrimina, assim, as entidades credoras (fornecedores, por exemplo) e os montantes em dívida; À semelhança do anterior, este documento deve ser sempre elaborado, mesmo que não existam dívidas.

- ✧ **Caracterização da entidade**, identifica a autarquia, o número de eleitores, os elementos da junta, a existência de trabalhadores, a descrição sumária das atividades, entre outras informações.
- ✧ **Relatório de gestão**, constitui um documento de informação complementar aos restantes documentos de prestação de contas. Deverá evidenciar os valores das receitas e despesas, comparar valores previstos com valores realizados, identificar as principais causas dos desvios, mostrar a estrutura percentual de receitas e despesas, a variação percentual, relativamente ao ano anterior, as dívidas bancárias e não bancárias existentes no início e no fim do ano e a justificação das mesmas, os projetos de investimento de maior dimensão, as delegações de competências realizadas, bem como quaisquer outros elementos que complementem a informação sobre a gestão do ano.

Se os movimentos contabilísticos efectuados ao longo do ano, relativamente às receitas e despesas, forem os corretos, o programa informático fornece automaticamente os documentos de prestação de contas à exceção do último documento acima referido.

15.3.1 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ÀS ENTIDADES COMPETENTES

Após a aprovação dos documentos de prestação de contas pela junta de freguesia, aquele órgão dispõe de 30 dias para envio dos mesmos à Direção Regional de Organização e Administração Pública (DROAP), de preferência em formato digital e em ficheiro PDF (remetidos por correio electrónico ou CD-ROM) ou cópia autenticada se isso não for possível. No caso de a freguesia colocar (no prazo mencionado) os documentos de prestação de contas na internet, conforme prevê o artigo 49º da Lei das Finanças Locais, deverá informar a DROAP desse facto, não sendo nesse caso necessário o seu envio a esta direcção regional, desde que seja possível efetuar o *download* dos mesmos.

Até 30 de Abril os documentos de prestações de contas devem ser enviados à Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

Os documentos a enviar às duas entidades acima referidas, são os seguintes:

Documentos (Regime simplificado)	DROAP (30 dias após aprovação)	Tribunal de Contas (até 30 de Abril)
Relação nominal dos responsáveis, relativa ao período a que reporta a prestação de contas	Não	Sim
Acta da reunião do órgão executivo em foram aprovados os documentos	Não	Sim
Mapa de Fluxos de Caixa, de acordo com o ponto 7.5 do POCAL (discriminado por classificação económica)	Sim	Sim
Mapa de Fluxos de Caixa (resumo)	Sim	Sim
Controlo orçamental da receita	Sim	Não
Controlo orçamental da despesa	Sim	Não
Mapa da execução anual do PPI	Sim	Sim
Mapa da execução anual do PPA	Sim	Não
Caracterização da entidade	Sim	Sim
Relatório de gestão	Sim	Sim
Mapa dos empréstimos	Sim	Não
Mapa de operações de tesouraria	Sim	Não
Mapa de contas de ordem	Sim	Não
Mapa de outras dívidas a terceiros	Sim	Não
Mapa de transferências correntes - Despesa	Sim	Não
Mapa de transferências capital - Despesa	Sim	Não
Mapa de transferências correntes - Receita	Sim	Não
Mapa de transferências capital - Receita	Sim	Não
Mapa resumo das modificações orçamentais	Sim	Não
Orçamento aprovado e respectivas modificações orçamentais	Não	Sim

- Envio à DROAP - Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 54 - A/99, de 22 de Fevereiro [alíneas c) a g)]

- Envio ao Tribunal de Contas - Artigos 51.º e 52.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto.

Anualmente, de acordo com os poderes previstos no artigo 104.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, a secção regional dos açores do Tribunal de Contas poderá, através de instruções específicas, definir os documentos a enviar, dispensando alguns dos mencionados no quadro acima apresentado.

15.4 CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA DE RECEITAS E DESPESAS

144

O classificador económico das receitas e despesas atualmente utilizado é o que se encontra anexo ao Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, com as adaptações às autarquias locais.

Os códigos orçamentais previstos neste decreto compreendem 3 níveis - na receita, capítulos, grupos e artigos e na despesa, agrupamentos, subagrupamentos e rubricas. Até ao 3º nível é obrigatório respeitar os códigos orçamentais previstos no classificador. Existe depois a possibilidade de cada plano sectorial e/ou organismo (autarquia, neste caso) desagregar o 3º nível das receitas (artigo) e das despesas (rubrica) em subartigos e rubricas, no caso das receitas, e em alíneas e subalíneas, no caso da despesa.

O classificador adaptado às autarquias locais prevê em alguns casos a desagregação até ao 4º e 5º níveis, o que significa que nesses casos a autarquia só pode criar códigos no nível não preenchido. Vejamos alguns exemplos:

- ✧ 04.01.23.99.99 - Taxas, multas e outras penalidades - Taxas - Taxas específicas das autarquias locais - Outras - Outras - neste caso, não é possível desagregar mais, pois o classificador já contém os 5 níveis de desagregação.
- ✧ 06.05.02 - Transferências correntes - Administração local - Região Autónoma dos Açores - neste caso, é possível criar 2 níveis, por exemplo, 06.05.02.01 - Municípios - 06.05.02.01.01 - Município A.

Não é possível alterar códigos e designações já existentes no classificador.

Sempre que as notas explicativas do classificador das autarquias locais (disponível no sítio oficial da internet da Direcção-Geral das Autarquias Locais) se revelem insuficientes, deverá ser consultado o Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro.

Se uma freguesia coloca, por exemplo, uma verba recebida da administração regional em “Outras receitas de capital” em vez de “Transferências de capital”, está a desvirtuar a natureza da receita, induzindo a uma incorreta leitura da informação contabilística.

Existem pois, algumas regras que convêm respeitar:

- ✧ Em primeiro lugar, garantir que as receitas e as despesas sejam classificadas no capítulo ou agrupamento certo. Para isso existem certos princípios gerais que conduzem logo para o capítulo da classificação económica da receita ou agrupamento, no caso da despesa. Ou seja, o caminho correcto será não tentar encontrar logo a classificação económica a utilizar, mas sim ter em conta a sua natureza para definir em que capítulo/grupo ou agrupamento/subagrupamento enquadrá-la. Depois virá a tarefa de atribuir a classificação adequada dentro desse capítulo ou agrupamento, mas aí, se houver divergências o problema já será menos grave.
- ✧ Em segundo lugar, é preciso ter presente a hierarquização das classificações económicas. No caso da receita, os capítulos dividem-se em grupos, estes em artigos e estes em subartigos, e os subartigos em rubricas. Um capítulo não pode ter uma dotação que não seja a soma dos seus grupos e assim por diante. A verba deve ser colocada no nível mais baixo possível, o qual varia dependendo da subdivisão do código orçamental, ou seja, se um artigo contém subartigos, as dotações são inscritas ao nível dos subartigos, resultando a dotação ao nível do artigo como a soma dos subartigos. O mesmo princípio aplica-se à despesa a qual, todavia, apresenta uma nomenclatura ligeiramente diferente, dividindo-se em agrupamentos, subagrupamentos, rubricas e alíneas.

15.5 CLASSIFICAÇÕES ECONÓMICAS – ALGUMAS INDICAÇÕES

15.5.1 RECEITAS

- **Receitas Correntes**

- ✧ **01 – Impostos diretos** – este capítulo é utilizado pelas freguesias apenas para o registo da parcela do IMI que lhe cabe, nos termos da LFL.

- ✧ 02 — **Impostos indiretos** — neste capítulo são contabilizadas apenas as verbas a pagar por unidades empresariais e outras pessoas colectivas. Por exemplo, contabiliza-se em 02.02.06.04 “Canídeos” a cobrança da licença de canídeos a uma empresa de segurança, mas se a licença for cobrada a um particular, a contabilização é feita no capítulo 04 — Taxas, multas e outras penalidades, em 04.01.23.04.
- ✧ 04 — **Taxas, multas e outras penalidades** - As receitas provenientes do pagamento de taxas, multas e coimas efectuado por particulares são registados neste capítulo.
- ✧ 05 — **Rendimentos de propriedade** — incluem-se aqui os rendimentos de depósitos (juros) ou de outras aplicações financeiras (lucros, etc.), bem como rendas de terrenos e de habitações quando arrendadas a famílias.
- ✧ 06 — **Transferências correntes** — as transferências, a receber ou a pagar, constituem um tipo de fluxo de verbas com características especiais. O que caracteriza uma transferência é que a entidade que dá o dinheiro não recebe qualquer contrapartida. É diferente de uma aquisição de bens ou serviços, onde a entidade que paga recebe como contrapartida o bem adquirido. As transferências correntes na receita são verbas que se destinam a ser utilizadas como despesas da mesma natureza, não sendo contudo obrigatório que o sejam na totalidade. O que é importante é que uma verba atribuída a uma freguesia como transferência corrente seja registada por esta como receita corrente, mais concretamente como transferência corrente. A receita mais importante a registar neste capítulo é o FFF, recebido por todas as freguesias e que deve ser incluído na rubrica 06.03.01.04 “Fundo de Financiamento das Freguesias”. Verbas frequentes neste capítulo são as transferências dos municípios resultantes de delegação de competências (06.05.02 “Região Autónoma dos Açores”).
- ✧ 07 — **Venda de bens e serviços correntes** — Este capítulo agrega a venda de bens e de serviços. Algumas dúvidas poderão surgir entre este capítulo e os capítulos de impostos indiretos (02) e de taxas (04). Por exemplo, a rubrica “mercados e feiras” aparece nos três capítulos, ou seja, pela cobrança de impostos indiretos e taxas, e pela prestação de serviços relativos a mercados e feiras. Apenas o pagamento de taxas de ocupação é registado nos capítulos 02 e 04. As outras receitas devem ser incluídas neste capítulo.

Outro aspecto a ter em conta é a noção do que são bens correntes e distingui-los dos bens de investimento. **Bens correntes** são aqueles que têm um desgaste rápido, normalmente um ano ou pouco mais. No caso dos **bens de investimento**, estes têm uma duração de vários anos, ou influem na capacidade produtiva e no desenvolvimento do país ou do concelho. Por exemplo, uma estrada, um edifício, um sistema de esgotos, uma viatura, são sem dúvida bens de investimento. Por outro lado, bandeiras, standartes, quadros, são bens correntes. Há que ter em conta que o registo da venda de bens depende da forma como foram contabilizados na compra ou no processo de inventariação. **Se um bem foi adquirido ou construído como bem de investimento deverá ser vendido como bem de investimento.**

- ✧ 08 - **Outras receitas correntes** — é um capítulo residual, devendo incluir apenas as receitas que não foi possível classificar nos outros capítulos das receitas correntes.

- **Receitas de Capital**

- ✧ 09 — **Venda de bens de investimento** — como já se referiu, esta rubrica inclui a venda de bens classificados de investimento.
- ✧ 10 — **Transferências de capital** — Devem ser incluídas neste capítulo as verbas recebidas de outras entidades e que tenham a natureza de receitas de capital. Em princípio, serão as verbas resultantes de delegação de competências do município em matéria de investimentos ou provenientes do governo regional para obras que não são da responsabilidade da freguesia (acordos de colaboração técnica e financeira) ou para despesas que competem à freguesia e para as quais a legislação permite a concessão de apoios financeiros do governo (contratos ARAAL e acordos de cooperação técnica e financeira). Chama-se novamente a atenção para as regras de previsão destas receitas, atrás referidas.

Chama-se ainda a atenção para as classificações que, em princípio, terão maior movimento nas freguesias: no caso de transferências recebidas do governo regional, utiliza-se o artigo 10.04.01 “Região Autónoma dos Açores”, devendo ser criados subartigos por cada secretaria regional. Por exemplo, 10.04.01.01 “Secretaria A”, 10.04.01.02 “Secretaria B”, e assim por diante.

As transferências de capital a receber do município contabilizam-se no artigo 10.05.02 “Transferências de Capital - Administração Local - Região Autónoma dos Açores”.

- ✧ 11 e 12 – **Ativos e Passivos Financeiros** – Optou-se por juntar estes dois capítulos por tornar mais fácil a sua explicação, sendo também aconselhável abordar desde já o lado da despesa, pois também na despesa existem ativos e passivos financeiros. Quando falamos em ativos financeiros, estamos a falar de dinheiro da autarquia – sendo assim, um ativo financeiro na despesa significa saída de dinheiro da autarquia que esta emprestou ou aplicou (comprando ações, ou outros títulos). Ao ser reembolsada do dinheiro que emprestou (se tiver cobertura legal para isso) ou ao vender ações compradas anteriormente, teremos o registo de um ativo financeiro na receita. Da mesma forma, se o dinheiro em causa não for da autarquia (é o caso dos empréstimos contraídos) teremos a movimentação de passivos financeiros, a registar na receita pela entrada do dinheiro emprestado pelo Banco, e a registar na despesa (em prestações) pelo pagamento da sua amortização.
- ✧ 13 – **Outras receitas de capital** – Regista-se neste capítulo as receitas que não tiveram lugar nas classificações anteriores, havendo ainda a possibilidade de escolher entre indemnizações, ativos incorpóreos e outras.

• Outras Receitas

- ✧ 15 – **Reposições não abatidas nos pagamentos** – Uma reposição é a entrada, nos cofres da autarquia, de dinheiro que esta pagou indevidamente, por exemplo, se adquiriu alguma coisa e devolveu. Se esse dinheiro só é devolvido à autarquia no ano seguinte, então não há possibilidade de rectificar a despesa paga no ano anterior. Por isso regista-se como uma reposição não abatida. Esta receita, tal como o saldo do ano anterior não é considerada receita corrente ou de capital, pelo que serve de contrapartida a qualquer tipo de despesa, corrente ou de capital.
- ✧ 16 – **Saldo da gerência anterior** – só é inscrito no orçamento da receita através de uma revisão orçamental, após a apreciação dos documentos de prestação de contas na sessão ordinária de Abril da assembleia de freguesia. É obrigatória a identificação da natureza daquele saldo: se pertence à

autarquia (16.01.01 “Na posse do serviço”), podendo ser aplicado como a freguesia entender; ou se resulta de uma delegação de competências, atribuição de apoio financeiro, comparticipação de fundos comunitários, etc. (16.01.02 “Na posse do serviço - consignado”), só podendo servir de contrapartida à realização da despesa para a qual aceitou a delegação, solicitou apoio financeiro ou foi comparticipada por fundos comunitários.

- ✧ 17 — **Operações extraorçamentais** — trata-se de verbas recebidas pela autarquia, que não estão previstas em orçamento, porque não dizem diretamente respeito à sua atividade. Apenas são escrituradas as entradas e saídas no momento em que elas acontecem, pelo que só são apresentadas nos documentos de prestação de contas. Estão neste caso as operações de tesouraria (verbas cobradas ou retidas e destinadas a outras entidades) e as contas de ordem (importâncias a devolver à própria entidade depois de decorrido certo prazo e verificadas certas condições).

15.5.2 DESPESAS

• Despesas Correntes

- ✧ 01 — **Despesas com o pessoal** — Incluem-se neste agrupamento, nas rubricas adequadas, todas as verbas pagas diretamente ao pessoal da autarquia (eleitos, trabalhadores, contratados, avençados, tarefeiros, entre outros). Quaisquer valores que sejam pagos diretamente a empresas, mesmo que digam respeito a despesas efectuadas por pessoal da autarquia em serviço (hotéis, restaurantes, transportes, etc.) devem ser classificadas no agrupamento 02 “Aquisição de bens e serviços”.

No subagrupamento 01 incluem-se os abonos dos eleitos locais ou os vencimentos, se algum deles exercer o cargo a meio tempo ou a tempo inteiro. Também é paga por este grupo a compensação mensal para encargos a que têm direitos os eleitos em regime de não permanência (01.01.01 “Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos”). As senhas de presença são classificadas na rubrica 01.02.13 “Outros suplementos e prémios”. Os subsídios de refeição e de férias e de Natal são classificados nas rubricas 01.01.13 e 01.01.14.. Quando o presidente de junta se encontra

em regime de permanência (tempo inteiro ou a meio tempo) tem direito a dois subsídios extraordinários, em Junho e em Novembro, mas a lei não os considera como sendo subsídio de férias e de Natal. Logo, são pagos pela mesma classificação por onde se processa a remuneração mensal, e que é a 01.01.01 “Titulares de órgãos de soberania e membros de órgãos autárquicos”. A remuneração complementar, quando existir, será paga pela mesma rubrica do vencimento base.

- ✧ 02 – **Aquisição de bens e serviços** – Este agrupamento inclui a aquisição de quaisquer bens ou serviços, pagos a entidades públicas ou privadas, desde que a autarquia receba algo como contrapartida. Por exemplo, a compra de gasolina (02.01.02.01 “Gasolina”), de material de escritório (02.01.08 “Material de escritório”), o pagamento do consumo de água e de eletricidade (02.02.01 “Encargos das instalações”).
- ✧ 03 – **Juros e outros encargos** – utilizado para a contabilização do pagamento de juros de empréstimos de curto prazo, dos juros de locação financeira, de serviços bancários, etc. No caso das freguesias, a lei das finanças locais permite-lhes celebrar contratos de locação financeira mas, apenas para aquisição de bens móveis (viaturas e equipamento) e pelo prazo de 5 anos.
- ✧ 04 – **Transferências correntes** – já abordadas aquando da explicação do capítulo 06 Transferências correntes.
- ✧ 06 – **Outras despesas correntes** – o primeiro subagrupamento disponível neste agrupamento é o 06.02 “Diversas”, pois o subagrupamento 06.01 não se aplica às autarquias locais. As despesas correntes não enquadráveis nos agrupamentos anteriores devem ser aqui registadas, procurando-se a classificação mais adequada.

● Despesas de Capital

- ✧ 07 – **Aquisição de bens de capital** – existem três subagrupamentos de bens de capital: 07.01 Investimentos, 07.02 Bens de locação financeira e 07.03 Bens de domínio público. Pretende-se separar os bens na posse da autarquia em regime de locação financeira (*leasing*) dos restantes já adquiridos ou produzidos. Deve haver uma correspondência entre os valores deste capítulo e

o PPI, já que todos os valores deste capítulo 07 devem estar inscritos no PPI, podendo, no entanto, aquele Plano conter outras despesas (pessoal, bens e serviços correntes, etc.) quando as obras são realizadas por administração direta.

Os bens de domínio público são bens de investimento. (Do ponto de vista jurídico, pode dizer-se que são bens do domínio público os que a lei integra em tal categoria e aqueles que se encontram no uso direto e imediato do público).

Há que ter presente o que caracteriza um **investimento**. De acordo com o POCAL, um investimento consiste na aquisição ou produção de um bem durável ou na introdução de melhorias ou modificações que visem aumentar o período de duração ou a produtividade de um bem de investimento.

Os investimentos efectuados pela freguesia devem ser inventariados, nos termos do POCAL. Tratando-se de investimentos realizados por delegação de competências, haverá que esclarecer qual a entidade que irá considerar aquele investimento no seu património, pois não deve ser considerado em duplicado.

- ✧ 08 — **Transferências de capital** — já abordadas aquando da análise ao capítulo 10 da receita - Transferências de capital.
- ✧ 09 e 10 — **Ativos financeiros e Passivos financeiros** — também abordados nos capítulos 11 e 12 da receita.
- ✧ 11 — **Outras despesas de capital** — agrupamento de natureza residual. Classificam-se aqui as despesas de capital que não têm enquadramento nos agrupamentos anteriores.

● 14.5.2.3. Outras Despesas

- ✧ 17 — **Operações extraorçamentais** — trata-se da correspondência do lado da despesa ao capítulo da receita com o mesmo código e designação. Utiliza-se aquando da entrega das importâncias retidas ou devolução das cauções às respectivas entidades.

16. IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

16.1 ISENÇÕES E OBRIGAÇÕES FISCAIS

16.1.1 IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS COLECTIVAS (IRC)

O IRC incide sobre o valor anual dos rendimentos obtidos mesmo quando provenientes de atos ilícitos, no período de tributação, pelos respectivos sujeitos passivos (artigo 1.º).

Contudo, de acordo com a al. a), n.º 1 e n.º 2 do artigo 9.º, as freguesias estão isentas de IRC, com a exceção dos rendimentos de capitais (ex: juros de depósito a prazo).

152

16.1.2 IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO (IVA)

Em relação ao IVA, de acordo com o estabelecido no n.º 2, artigo 2, o Estado e demais pessoas colectivas de direito público não são sujeitos passivos do imposto quando realizem operações no exercício dos seus poderes de autoridade, mesmo que por elas recebam taxas ou quaisquer outras contraprestações, desde que a sua não sujeição não origine distorções de concorrência.

Contudo, as freguesias são sujeitos passivos do imposto quando realizem operações que não estejam no domínio dos seus poderes de autoridade, conforme estabelecido no n.º 3, art. 2.º (vide ofício - circulado n.º 174229/1991, 20/11 - DSCA). Mas, as freguesias beneficiam, no entanto, da isenção do IVA desde que não tenham atingido, no ano civil anterior, um total de receitas inerente àquelas atividades superior a 10.000€ (artigo 53.º).

16.1.3 IMPOSTO DO SELO (IS)

O imposto do selo incide sobre todos os atos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis, e outros factos previstos na Tabela Geral, incluindo as transmissões gratuitas de bens. (n.º 1, artigo 1.º)

De acordo com o estabelecido no artigo 2.º, são sujeitos passivos do imposto notários, conservadores dos registos civil, comercial, predial e de outros bens sujeitos a registo, outras entidades públicas, incluindo os estabelecimentos e organismos do Estado, bem como todas as entidades ou profissionais que autenticam os documentos particulares, relativamente aos atos, contratos e outros factos em que sejam intervenientes. Contudo, estão isentos de imposto do selo, quando este constitua seu encargo (artigo 6.º):

- ✧ O Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais e as suas associações e federações de direito público e quaisquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendidos os institutos públicos, que não tenham carácter empresarial;
- ✧ As instituições de segurança social;
- ✧ As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e de mera utilidade pública;
- ✧ As instituições particulares de solidariedade social e entidades a estas legalmente equiparadas.

Existindo licenças sujeitas a imposto do selo e:

- ✧ **Havendo lugar a pagamento de taxas**, o montante do imposto do selo a cobrar corresponderá a 20% do valor da taxa, não podendo o mesmo ser superior a 3 euros;
- ✧ **Não havendo lugar a pagamento de taxas**, o montante do imposto do selo a cobrar é igual a 3 euros.

16.1.4 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMÓVEIS (IMI)

O IMI incide sobre o valor patrimonial tributário dos prédios rústicos e urbanos situados no território português, constituindo receita dos municípios onde os mesmos se localizam.

Mas, o artigo 11.º estabelece que estão isentos de imposto municipal sobre imóveis o Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos, que não tenham carácter empresarial, bem como as autarquias locais e as suas associações e federações de municípios de direito público.

As freguesias estão isentas do pagamento deste imposto, com a exceção do IML dos edifícios não afectos a atividades de interesse público, de acordo com o estabelecido no n.º 1, artigo 12.º da LFL.

16.1.5 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE AS TRANSMISSÕES ONEROSAS DE IMÓVEIS (IMT)

O imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) incide sobre as transmissões previstas no CIMT.

Contudo, de acordo com a alínea a) do artigo n.º 6, as freguesias estão isentas do pagamento daquele imposto.

16.1.6 IMPOSTO ÚNICO DE CIRCULAÇÃO (IUC)

O imposto único de circulação incide sobre os veículos das categorias A, B, C, D, E, F e G matriculados ou registados em Portugal.

Contudo, de acordo com o estabelecido na al. a), n.º 1, artigo 5.º, estão isentos deste imposto os veículos das freguesias.

16.1.7 IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DAS PESSOAS SINGULARES (IRS)

O IRS incide sobre o valor anual dos rendimentos das seguintes categorias (n.º 1, artigo 1.º):

- ✧ **Categoria A** - Rendimentos do trabalho dependente;
- ✧ **Categoria B** - Rendimentos empresariais e profissionais;

- ✧ **Categoria E** - Rendimentos de capitais;
- ✧ **Categoria F** - Rendimentos prediais;
- ✧ **Categoria G** - Incrementos patrimoniais; Categoria H - Pensões.

As freguesias que efetuem retenções de IRS são obrigadas a (n.º 3, artigo 98.º e al. a) e b), n.º 1, artigo 119.º):

- ✧ Possuir registo atualizado das pessoas credoras desses rendimentos;
- ✧ Entregar àquelas pessoas, até 20 de Janeiro de cada ano, documento comprovativo das importâncias devidas no ano anterior, do imposto retido na fonte e das deduções a que eventualmente haja lugar;

Entregar as importâncias retidas no mês anterior na Tesouraria de Finanças, até ao dia 20 de cada mês (excepto quando seja feriado ou fim-de-semana, passando para o 1º dia útil seguinte).

16.1.8 MODELO 10

A declaração modelo 10 destina-se a declarar os rendimentos sujeitos a imposto, auferidos por sujeitos passivos de IRS ou de IRC residentes no território nacional, bem como as retenções na fonte. Assim, devem ser declarados todos os rendimentos:

- ✧ Auferidos por residentes no território nacional;
- ✧ Sujeitos a IRS, incluindo os isentos que estejam sujeitos a englobamento;
- ✧ Pagos ou colocados à disposição do respectivo titular, quando enquadráveis nas categorias A, B, F, G e H do IRS;
- ✧ Vencidos, colocados à disposição do seu titular, liquidados ou apurados, consoante os casos, se enquadráveis na categoria E do IRS (capitais) quando sujeitos a retenção na fonte, ainda que dela dispensados.

As freguesias estão obrigadas a preencher e enviar, pela internet, através do Portal das Finanças, aquele modelo, até ao final do mês de Fevereiro do ano seguinte

àquele a que respeita os rendimentos e retenções na fonte, ou no prazo de 30 dias após a ocorrência de qualquer facto que determine alteração dos rendimentos anteriormente declarados ou implique, relativamente a anos anteriores, a obrigação de os declarar [alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 119.º do CIRS].

Devem constar do Modelo 10 os seguintes elementos, por contribuinte:

- ✧ Rendimento bruto auferido;
- ✧ Importâncias de IRS retidas;
- ✧ Importâncias dos descontos obrigatórios (Contribuições para a Segurança Social retidas e CGA);
- ✧ Importâncias relativas a Quotizações Sindicais.

16.1.9 MODELO 25

Os donativos, conforme estabelecido no artigo 61.º, do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), constituem entregas em dinheiro ou em espécie, concedidos, sem contrapartidas que configurem obrigações de carácter pecuniário ou comercial, às entidades públicas ou privadas, cuja atividade consista predominantemente na realização de iniciativas nas áreas social, cultural, ambiental, desportiva ou educacional.

- As freguesias beneficiárias de donativos são obrigadas a (artigo 66.º, do EBF): Emitir e entregar a cada mecena documento comprovativo dos montantes dos donativos recebidos, com a indicação do seu enquadramento no âmbito do presente capítulo e, bem assim, com a menção de que o donativo é concedido sem contrapartidas, de acordo com o previsto no artigo 60.º; Possuir registo atualizado das entidades mecenas, do qual constem, nomeadamente, o nome, o número de identificação fiscal, bem como a data e o valor de cada donativo que lhes tenha sido atribuído, nos termos do presente capítulo; Entregar à Direcção-Geral dos Impostos, até ao final do mês de Fevereiro de cada ano, uma **declaração de modelo 25** referente aos donativos recebidos no ano anterior, pela internet, através do Portal das Finanças. O documento comprovativo deve conter:

- ✧ A qualidade jurídica da entidade beneficiária;
 - ✧ O normativo legal onde se enquadra, bem como, se for caso disso, a identificação do despacho necessário ao reconhecimento;
 - ✧ O montante do donativo em dinheiro, quando este seja de natureza monetária;
 - ✧ A identificação dos bens, no caso de donativos em espécie.
- Os donativos em dinheiro de valor superior a 200€ devem ser efectuados através de meio de pagamento que permita a identificação do mecenas, designadamente transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto.

16.1.10 INFORMAÇÃO EMPRESARIAL SIMPLIFICADA (IES)

A IES consiste na prestação da informação de natureza fiscal, contabilística e estatística, através de uma declaração única transmitida por via electrónica.

Estabelece o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 8/2007, de 17 de Janeiro, com as alterações entretanto produzidas, que a IES é apresentada anualmente, até ao 15.º dia do 7.º mês posterior à data do termo do exercício económico, independentemente de esse dia ser útil ou não útil.

- A IES é constituída por vários modelos e as freguesias podem ter de preencher os seguintes: **Anexo P - IVA - Mapa recapitulativo - Fornecedores** De acordo com a al. f), n.º 1, artigo 29.º, CIVA, o mapa recapitulativo tem que conter a identificação dos sujeitos passivos seus fornecedores, donde conste o montante total das operações internas realizadas com cada um deles no ano anterior, **desde que superior a 25.000€.**
- **Anexo Q - IS - Elementos contabilísticos e fiscais (Imposto do Selo)**
 - De acordo com o n.º 1, artigo 52.º e 56.º, do CIS, este anexo deve ser preenchido pelas freguesias que tenham liquidado no ano anterior imposto do selo.

16.2 OBRIGAÇÕES CONTRIBUTIVAS

A inscrição das entidades empregadoras na Segurança Social é um acto administrativo, mediante o qual se efetiva a vinculação ao Sistema de Segurança Social, atribuindo-lhes a qualidade de contribuintes e é realizada nos Serviços da Segurança Social.

As entidades empregadoras são responsáveis pela inscrição dos trabalhadores que iniciem a atividade ao seu serviço e devem:

- o comunicar a admissão de novos trabalhadores por qualquer meio escrito, por impresso próprio ou através da Internet, no serviço Segurança Social Direta, até às 12 horas do primeiro dia de início de atividade; entregar uma declaração aos novos trabalhadores onde conste a data da respectiva admissão e o trabalhador deve comunicar aos serviços da Segurança Social que o abrange, por qualquer meio escrito ou por impresso próprio, o início da sua atividade profissional ou a sua vinculação a uma nova entidade empregadora, no prazo máximo de 24 horas após o início de efeitos do contrato de trabalho.

Cabe ainda às entidades empregadoras efetuar a Declaração de Remunerações dos trabalhadores ao seu serviço, mensalmente, de 1 a 15 do mês seguinte àquele a que as mesmas dizem respeito.

LEGISLAÇÃO

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro⁴⁷

**Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos
municípios e das freguesias**

CAPÍTULO I

Objecto

Artigo 1.º

Objecto

1 - A presente lei estabelece o regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, assim como as respectivas competências.

2 - O quadro de competências referidas no número anterior é atualizado pela concretização de atribuições previstas na lei quadro.

CAPÍTULO II

Órgãos

Artigo 2.º

Órgãos

1 - Os órgãos representativos da freguesia são a assembleia de freguesia e a junta de freguesia.

2 - Os órgãos representativos do município são a assembleia municipal e a câmara municipal.

⁴⁷ Alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro

CAPÍTULO III

Da freguesia

SECÇÃO I

Da assembleia de freguesia

Artigo 3.º

Natureza

A assembleia de freguesia é o órgão deliberativo da freguesia.

Artigo 4.º

Constituição

A assembleia de freguesia é eleita por sufrágio universal, direto e secreto dos cidadãos recenseados na área da freguesia, segundo o sistema de representação proporcional.

Artigo 5.º

Composição

- 1 - A assembleia de freguesia é composta por 19 membros quando o número de eleitores for superior a 20 000, por 13 membros quando for igual ou inferior a 20 000 e superior a 5 000, por 9 membros quando for igual ou inferior a 5 000 e superior a 1 000 e por 7 membros quando for igual ou inferior a 1 000.
- 2 - Nas freguesias com mais de 30 000 eleitores, o número de membros atrás referido é aumentado de mais um por cada 10 000 eleitores para além daquele número.
- 3 - Quando, por aplicação da regra anterior, o resultado for par, o número de membros obtido é aumentado de mais um.

Artigo 6.º

Impossibilidade de eleição

- 1 - Quando não seja possível eleger a assembleia de freguesia por falta de apresentação de listas de candidatos ou por estas terem sido todas rejeitadas, procede-se de acordo com o disposto nos números seguintes.
- 2 - No caso de falta de apresentação de listas de candidatos, a câmara municipal nomeia uma comissão administrativa, composta por três ou cinco membros consoante

o número de eleitores seja inferior, ou igual ou superior, a 5 000, e procede à marcação de novas eleições.

3 - Na nomeação dos membros da comissão administrativa, a câmara municipal deve tomar em consideração os últimos resultados verificados na eleição para a assembleia de freguesia.

4 - A comissão administrativa substitui os órgãos da freguesia e não pode exercer funções por prazo superior a seis meses.

5 - As novas eleições devem realizar-se até 70 dias antes do termo do prazo referido no número anterior e a sua marcação deve ser feita com a antecedência prevista na lei eleitoral dos órgãos das autarquias locais.

6 - No caso de todas as listas terem sido rejeitadas, a câmara municipal procede desde logo à marcação de novas eleições, a realizar no período de 30 dias que imediatamente se seguir àquele em que se deveria ter realizado o acto eleitoral.

Artigo 7.º

Convocação para o ato de instalação dos órgãos

1 - Compete ao presidente da assembleia de freguesia cessante proceder à convocação dos eleitos para o ato de instalação do órgão.

2 - A convocação é feita nos cinco dias subsequentes ao do apuramento definitivo dos resultados eleitorais, por meio de edital e por carta com aviso de recepção ou por protocolo, e tendo em consideração o disposto no n.º 1 do artigo seguinte.

3 - Na falta de convocação no prazo do número anterior, cabe ao cidadão melhor posicionado na lista vencedora das eleições para assembleia de freguesia efetuar a convocação em causa nos cinco dias imediatamente seguintes ao esgotamento do prazo referido.

4 - Nos casos de instalação após eleições intercalares, a competência referida no n.º 1 é exercida pelo presidente da comissão administrativa cessante.

Artigo 8.º

Instalação

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

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

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

Artigo 9.º

Primeira reunião

1 - Até que seja eleito o presidente da assembleia, compete ao cidadão que tiver encabeçado a lista mais votada ou, na sua falta, ao cidadão sucessivamente melhor posicionado nessa mesma lista presidir à primeira reunião de funcionamento da assembleia de freguesia que se efetua imediatamente a seguir ao ato de instalação, para efeitos de eleição, por escrutínio secreto, dos vogais da junta de freguesia, bem como do presidente e secretários da mesa da assembleia de freguesia.

2 - Na ausência de disposição regimental compete à assembleia deliberar se cada uma das eleições a que se refere o número anterior é uninominal ou por meio de listas.

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

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

5 - A substituição dos membros da assembleia que irão integrar a junta seguir-se-á imediatamente à eleição dos vogais desta, procedendo-se depois à verificação da identidade e legitimidade dos substitutos e à eleição da mesa.

6 - Enquanto não for aprovado novo regimento, continua em vigor o anteriormente aprovado.

Artigo 10.º

Composição da mesa

1 - A mesa da assembleia é composta por um presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário e é eleita pela assembleia de freguesia de entre os seus membros.

- 2 - A mesa é eleita pelo período do mandato, podendo os seus membros ser destituídos, em qualquer altura, por deliberação tomada pela maioria do número legal dos membros da assembleia.
- 3 - O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º secretário e este pelo 2.º secretário.
- 4 - Na ausência simultânea de todos ou da maioria dos membros da mesa, a assembleia de freguesia elege, por voto secreto, de entre os membros presentes, o número necessário de elementos para integrar a mesa que vai presidir à reunião, salvo disposição contrária constante do regimento.
- 5 - O presidente da mesa é o presidente da assembleia de freguesia.

Artigo 10.º-A

Competências da mesa

- 1 - Compete à mesa:
 - a) Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;
 - b) Deliberar sobre as questões de interpretação e de integração de lacunas do regimento;
 - c) Encaminhar, em conformidade com o regimento, as iniciativas dos membros da assembleia e da junta de freguesia;
 - d) Comunicar à assembleia de freguesia as decisões judiciais relativas à perda de mandato em que incorra qualquer membro;
 - e) Dar conhecimento à assembleia de freguesia do expediente relativo aos assuntos relevantes;
 - f) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia de freguesia;
 - g) Exercer os demais poderes que lhe sejam cometidos pela assembleia de freguesia.
 - 2 - O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito por escrito e dirigido à mesa, no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se tenha verificado, e a decisão é notificada ao interessado, pessoalmente ou por via postal.
 - 3 - Das decisões da mesa cabe recurso para o plenário da assembleia de freguesia.
-

Artigo 11.º

Alteração da composição

- 1 - Os lugares deixados em aberto na assembleia de freguesia, em consequência da saída dos membros que vão constituir a junta, ou por morte, renúncia, perda de mandato, suspensão ou outra razão, são preenchidos nos termos do artigo 79.º
- 2 - Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número anterior e desde que não esteja em efetividade de funções a maioria do número legal de membros da assembleia, o presidente comunica o facto ao governador civil, para que este marque, no prazo máximo de 30 dias, novas eleições, sem prejuízo do disposto no artigo 99.º
- 3 - As eleições realizam-se no prazo de 40 a 60 dias a contar da data da respectiva marcação.
- 4 - A nova assembleia de freguesia completa o mandato da anterior.

Artigo 12.º

Participação de membros da junta nas sessões

- 1 - A junta faz-se representar, obrigatoriamente, nas sessões da assembleia de freguesia pelo presidente, que pode intervir nos debates, sem direito a voto.
- 2 - Em caso de justo impedimento, o presidente da junta pode fazer-se substituir pelo seu substituto legal.
- 3 - Os vogais da junta de freguesia devem assistir às sessões da assembleia de freguesia, sendo-lhes facultado intervir nos debates, sem direito a voto, a solicitação do plenário ou com a anuência do presidente da junta, ou do seu substituto.
- 4 - Os vogais da junta de freguesia que não sejam tesoureiros ou secretários têm direito às senhas de presença nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril.
- 5 - Os vogais da junta de freguesia podem ainda intervir para o exercício do direito de defesa da honra.

Artigo 13.º

Sessões ordinárias

- 1 - A assembleia de freguesia tem, anualmente, quatro sessões ordinárias, em Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro, que são convocadas por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo com uma antecedência mínima de oito dias.

2 - A primeira e a quarta sessões destinam-se, respectivamente, à apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas do ano anterior e à aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano seguinte, salvo o disposto no artigo 88.º

Artigo 14.º

Sessões extraordinárias

1 - A assembleia de freguesia reúne em sessão extraordinária por iniciativa da mesa ou quando requerida:

- a) Pelo presidente da junta de freguesia, em execução de deliberação desta;
- b) Por um terço dos seus membros;
- c) Por um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral da freguesia, equivalente a 30 vezes o número de elementos que compõem a assembleia quando aquele número de cidadãos eleitores for igual ou inferior a 5 000 e 50 vezes quando for superior.

2 - O presidente da assembleia, nos cinco dias subsequentes à iniciativa da mesa ou à recepção dos requerimentos previstos no número anterior, por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo, procede à convocação da sessão para um dos 15 dias posteriores à apresentação dos pedidos, tendo em conta que a convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de 5 dias sobre a data da realização da sessão extraordinária.

3 - Quando o presidente da mesa da assembleia de freguesia não efectue a convocação que lhe tenha sido requerida, nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

Artigo 15.º

Participação de eleitores

1 - Têm o direito de participar, nos termos a definir no regimento, sem direito de voto, nas sessões extraordinárias, convocadas nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, dois representantes dos requerentes.

2 - Os representantes mencionados no número anterior podem formular sugestões ou propostas, as quais só são votadas pela assembleia de freguesia se esta assim o deliberar.

Artigo 16.º

Duração das sessões

As sessões da assembleia de freguesia não podem exceder a duração de dois dias ou de um dia, consoante se trate de sessão ordinária ou extraordinária, salvo quando a própria assembleia delibere o seu prolongamento até ao dobro do tempo atrás referido.

Artigo 17.º

Competências

1 - Compete à assembleia de freguesia:

- a) Eleger, por voto secreto, os vogais da junta de freguesia;
- b) Eleger, por voto secreto, o presidente e os secretários da mesa;
- c) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- d) Deliberar sobre recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;
- e) Acompanhar e fiscalizar a atividade da junta, sem prejuízo do exercício normal da competência desta;
- f) Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo de problemas relacionados com o bem-estar da população da freguesia, no âmbito das atribuições desta e sem interferência na atividade normal da junta;
- g) Solicitar e receber informação, através da mesa, sobre assuntos de interesse para a freguesia e sobre a execução de deliberações anteriores, a pedido de qualquer membro em qualquer momento;
- h) Apreçar a recusa, por ação ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da junta de freguesia ou dos seus membros, que obstem à realização de ações de acompanhamento e fiscalização;
- i) Estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob sua jurisdição;
- j) Deliberar sobre a administração das águas públicas que por lei estejam sob jurisdição da freguesia;
- l) Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário;
- m) Discutir, a pedido de quaisquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição;

- n) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da freguesia;
- o) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da junta acerca da atividade por si ou pela junta exercida, no âmbito da competência própria ou delegada, bem como da situação financeira da freguesia, informação essa que deve ser enviada ao presidente da mesa da assembleia, com a antecedência de cinco dias sobre a data de início da sessão;
- p) Votar moções de censura à junta de freguesia, em avaliação da ação desenvolvida pela mesma ou por qualquer dos seus membros, no âmbito do exercício das respectivas competências;
- q) Aprovar referendos locais, sob proposta quer de membros da assembleia, quer da junta, quer da câmara municipal, quer dos cidadãos eleitores, nos termos da lei;
- r) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos com interesse para a freguesia, por sua iniciativa ou por solicitação da junta;
- s) Exercer os demais poderes conferidos por lei.

2 - Compete ainda à assembleia de freguesia, sob proposta da junta:

- a) Aprovar as opções do plano, a proposta de orçamento e as suas revisões;
 - b) Apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
 - c) Autorizar a junta a contrair empréstimos de curto prazo e a proceder a aberturas de crédito, nos termos da lei;
 - d) Aprovar as taxas da freguesia e fixar o respectivo valor nos termos da lei;
 - e) Autorizar a freguesia a participar em empresas de capitais públicos de âmbito municipal, para a prossecução de atividades de interesse público ou de desenvolvimento local, cujo objecto se contenha nas atribuições da freguesia;
 - f) Autorizar a freguesia a associar-se com outras, nos termos da lei;
 - g) Autorizar a freguesia a estabelecer formas de cooperação com entidades públicas ou privadas, no âmbito das suas atribuições;
 - h) Verificar a conformidade dos requisitos previstos no n.º 3 do artigo 27.º sobre o exercício de funções a meio tempo ou a tempo inteiro do presidente da junta;
-

- i) Autorizar expressamente a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor superior ao limite fixado para a junta de freguesia, fixando as respectivas condições gerais, que podem incluir, nomeadamente, a hasta pública;
- j) Aprovar posturas e regulamentos;
- l) Ratificar a aceitação da prática de atos da competência da câmara municipal, delegados na junta;
- m) Aprovar, nos termos da lei, os quadros de pessoal dos diferentes serviços da freguesia;
- n) Aprovar, nos termos da lei, a criação e a reorganização de serviços dependentes dos órgãos da freguesia;
- o) Autorizar a concessão de apoio financeiro, ou outro, às instituições legalmente constituídas pelos trabalhadores da freguesia, tendo por objecto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas;
- p) Regulamentar a apascentação de gado, na respectiva área geográfica;
- q) Estabelecer, após parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, a constituição do brasão, do selo e da bandeira da freguesia e da vila sede de freguesia, bem como o brasão e a bandeira das vilas que não são sede da freguesia, e proceder à sua publicação no *Diário da República*.

3 - A ação de fiscalização mencionada na alínea e) do n.º 1 consiste numa apreciação casuística, posterior à respectiva prática, dos atos da junta de freguesia.

4 - Não podem ser alteradas, mas apenas aprovadas ou rejeitadas, as propostas apresentadas pela junta e referidas nas alíneas a), i) e n) do n.º 2, bem como os documentos submetidos a apreciação, referidos na alínea b) do mesmo número, devendo a rejeição ser devidamente fundamentada, sem prejuízo de a junta poder vir a acolher, no todo ou em parte, sugestões feitas pela assembleia.

5 - A deliberação prevista na alínea p) do n.º 1 só é eficaz quando tomada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, não podendo ser apresentada nova proposta sobre a mesma matéria no ano em que a deliberação tenha ocorrido, quando a mesma tenha sido recusada ou não tenha reunido condições de eficácia.

6 - A assembleia de freguesia, no exercício das respectivas competências, é apoiada administrativamente, sempre que necessário, por trabalhadores dos serviços da autarquia, se existirem, designados pelo respectivo órgão executivo.

Artigo 18.º

Delegação de tarefas

A assembleia de freguesia e a junta de freguesia podem delegar, nas organizações de moradores, tarefas administrativas que não envolvam o exercício de poderes de autoridade, nos termos que vierem a ser regulamentados.

Artigo 19.º

Competências do presidente da assembleia

Compete ao presidente da assembleia de freguesia:

- a) Representar a assembleia, assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos seus trabalhos;
- b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;
- d) Abrir e dirigir os trabalhos, mantendo a disciplina das reuniões;
- e) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- f) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;
- g) Comunicar à junta as faltas do seu presidente ou do substituto legal às reuniões da assembleia de freguesia;
- h) Participar ao representante do Ministério Público competente as faltas injustificadas dos membros da assembleia e da junta, quando em número relevante para efeitos legais;
- i) Exercer os demais poderes que lhe sejam cometidos por lei, pelo regimento interno ou pela assembleia.

Artigo 20.º

Competência dos secretários

Compete aos secretários coadjuvar o presidente da mesa da assembleia de freguesia, assegurar o expediente e, na falta de trabalhador nomeado para o efeito, lavrar as atas das reuniões.

SECÇÃO II

Do plenário de cidadãos eleitores

Artigo 21.º

Composição do plenário

- 1 - Nas freguesias com 150 eleitores ou menos, a assembleia de freguesia é substituída pelo plenário dos cidadãos eleitores.
- 2 - O plenário não pode deliberar validamente sem que estejam presentes, pelo menos, 10% dos cidadãos eleitores recenseados na freguesia.

171

Artigo 22.º

Remissão

O plenário de cidadãos eleitores rege-se, com as necessárias adaptações, pelas regras estabelecidas para a assembleia de freguesia e respectiva mesa.

SECÇÃO III

Da junta de freguesia

Artigo 23.º

Natureza e constituição

- 1 - A junta de freguesia é o órgão executivo colegial da freguesia.
- 2 - A junta é constituída por um presidente e por vogais, sendo que dois exercerão as funções de secretário e de tesoureiro.

Artigo 24.º

Composição

- 1 - Nas freguesias com mais de 150 eleitores, o presidente da junta é o cidadão que encabeçar a lista mais votada na eleição para a assembleia de freguesia e, nas restantes, é o cidadão eleito pelo plenário de cidadãos eleitores recenseados na freguesia.
- 2 - Os vogais são eleitos pela assembleia de freguesia ou pelo plenário de cidadãos eleitores, de entre os seus membros, mediante proposta do presidente da junta, nos termos do artigo 9.º, tendo em conta que:
 - a) Nas freguesias com 5 000 ou menos eleitores há dois vogais;

- b) Nas freguesias com mais de 5 000 eleitores e menos de 20 000 eleitores há quatro vogais;
- c) Nas freguesias com 20 000 ou mais eleitores há seis vogais.

Artigo 25.º

Primeira reunião

A primeira reunião tem lugar nos cinco dias imediatos à constituição do órgão, competindo ao presidente a respectiva marcação e convocação, a fazer por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo com, pelo menos, dois dias de antecedência.

Artigo 26.º

Regime de funções

Os membros das juntas de freguesia podem exercer o mandato em regime de tempo inteiro ou de meio tempo, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 27.º

Funções a tempo inteiro e a meio tempo

- 1 - Nas freguesias com o mínimo de 5 000 eleitores e o máximo de 10 000 eleitores ou nas freguesias com mais de 3 500 eleitores e 50 km de área, o presidente da junta pode exercer o mandato em regime de meio tempo.
- 2 - Nas freguesias com mais de 10 000 eleitores ou nas freguesias com mais de 7 000 eleitores e 100 km de área, o presidente da junta pode exercer o mandato em regime de tempo inteiro.
- 3 - Pode ainda exercer o mandato em regime de meio tempo o presidente da junta das freguesias com mais de 1 000 eleitores e em regime de tempo inteiro o presidente da junta com mais de 1500 eleitores, desde que nas respectivas freguesias o encargo anual com a respectiva remuneração não ultrapasse 12% do valor total geral da receita constante na conta de gerência do ano anterior nem do valor inscrito no orçamento em vigor.
- 4 - O número de eleitores relevante para efeitos dos números anteriores é o constante do recenseamento vigente na data das eleições gerais, imediatamente anteriores, para a assembleia de freguesia.

Artigo 28.º

Repartição do regime de funções

- 1 - O presidente pode atribuir a um dos restantes membros da junta o exercício das suas funções em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.
- 2 - Quando ao presidente caiba exercer o mandato em regime de tempo inteiro pode:
 - a) Optar por exercer as suas funções em regime de meio tempo, atribuindo a qualquer dos restantes membros o outro meio tempo;
 - b) Dividir o tempo inteiro em dois meios tempos, repartindo-os por dois dos restantes membros da junta;
 - c) Atribuir o tempo inteiro a qualquer dos restantes membros.

Artigo 29.º

Substituições

- 1 - As vagas ocorridas na junta de freguesia são preenchidas:
 - a) A de presidente, nos termos do artigo 79.º;
 - b) A de vogal, através de nova eleição pela assembleia de freguesia.
- 2 - Esgotada, em definitivo, a possibilidade de preenchimento da vaga de presidente, cabe à câmara municipal, após a comunicação do facto pelo presidente da assembleia de freguesia, proceder à marcação de novas eleições para a assembleia de freguesia, no prazo de 30 dias, com respeito pelo disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º e sem prejuízo do disposto no artigo 99.º
- 3 - A comunicação referida no número anterior deve ser feita no prazo de oito dias a contar da data da verificação da impossibilidade.

Artigo 30.º

Periodicidade das reuniões

- 1 - A junta de freguesia reúne ordinariamente uma vez por mês, ou quinzenalmente, se o julgar conveniente, e extraordinariamente sempre que necessário.
- 2 - A junta de freguesia delibera sobre os dias e horas das reuniões ordinárias, podendo estabelecer dia e hora certos para as mesmas, devendo neste último caso publicar editais, o que dispensa outras formas de convocação.

Artigo 31.º

Convocação das reuniões ordinárias

- 1 - Na falta da deliberação a que se refere o n.º 2 do artigo anterior compete ao presidente da junta fixar o dia e hora certos das reuniões ordinárias e publicitar a decisão nos termos e com os efeitos da parte final da mesma disposição.
- 2 - Quaisquer alterações ao dia e hora marcados nos termos do n.º 1 devem ser comunicadas a todos os membros da junta com três dias de antecedência e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

174

Artigo 32.º

Convocação das reuniões extraordinárias

- 1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente ou a requerimento da maioria dos membros do órgão, não podendo ser recusada a convocação, neste caso.
- 2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.
- 3 - O presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no n.º 1.
- 4 - Quando o presidente da junta de freguesia não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior, com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

Artigo 33.º

Competências

As competências da junta de freguesia podem ser próprias ou delegadas.

Artigo 34.º

Competências próprias

- 1 - Compete à junta de freguesia no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços, bem como no da gestão corrente:
 - a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia de freguesia ou do plenário dos cidadãos eleitores;
 - b) Gerir os serviços da freguesia;

- c) Instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros;
- d) Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia;
- e) Administrar e conservar o património da freguesia;
- f) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da freguesia;
- g) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento dos serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- h) Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 220 vezes o índice 100 da escala salarial do regime geral do sistema remuneratório da função pública nas freguesias até 5 000 eleitores, de valor até 300 vezes aquele índice nas freguesias com mais de 5 000 eleitores e menos de 20 000 eleitores, e de valor até 400 vezes o mesmo índice nas freguesias com mais de 20 000 eleitores;
- i) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções;
- j) Designar os representantes da freguesia nos órgãos das empresas em que a mesma participe;
- l) Proceder à marcação das faltas dos seus membros e à respectiva justificação.

2 - Compete à junta de freguesia no âmbito do planeamento da respectiva actividade e no da gestão financeira:

- a) Elaborar e submeter a aprovação da assembleia de freguesia ou do plenário de cidadãos eleitores as opções do plano e a proposta do orçamento;
 - b) Elaborar e submeter a aprovação da assembleia de freguesia ou do plenário de cidadãos eleitores as revisões às opções do plano e ao orçamento;
 - c) Executar as opções do plano e orçamento, bem como aprovar as suas alterações;
 - d) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, quando aplicável nos termos da lei, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação do órgão deliberativo;
 - e) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da freguesia.
-

3 - Compete à junta de freguesia no âmbito do ordenamento do território e urbanismo:

- a) Participar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no processo de elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
- b) Colaborar, nos termos a acordar com a câmara municipal, no inquérito público dos planos municipais do ordenamento do território;
- c) Facultar a consulta pelos interessados dos planos municipais de ordenamento do território;
- d) Aprovar operações de loteamento urbano e obras de urbanização respeitantes a terrenos integrados no domínio patrimonial privado da freguesia, de acordo com parecer prévio das entidades competentes, nos termos da lei;
- e) Pronunciar-se sobre projetos de construção e de ocupação da via pública, sempre que tal lhe for requerido pela câmara municipal;
- f) Executar, por empreitada ou administração direta, as obras que constem das opções do plano e tenham dotação orçamental adequada nos instrumentos de gestão previsional, aprovados pelo órgão deliberativo.

176

4 - Compete à junta de freguesia no âmbito dos equipamentos integrados no respectivo património:

- a) Gerir, conservar e promover a limpeza de balneários, lavadouros e sanitários públicos;
- b) Gerir e manter parques infantis públicos;
- c) Gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios;
- d) Conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários de acordo com o parecer prévio das entidades competentes, quando exigido por lei;
- e) Promover a conservação de abrigos de passageiros existentes na freguesia e não concessionados a empresas.

5 - Compete à junta de freguesia no âmbito das suas relações com outros órgãos autárquicos:

- a) Formular propostas ao órgão deliberativo sobre matérias da competência deste;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação do órgão deliberativo posturas e regulamentos com eficácia externa, necessários à boa execução das atribuições cometidas à freguesia;
-

- c) Deliberar e propor à ratificação do órgão deliberativo a aceitação da prática de atos inseridos na competência de órgãos do município, que estes nela pretendam delegar.

6 - Compete ainda à junta de freguesia:

- a) Colaborar com os sistemas locais de proteção civil e de combate aos incêndios;
- b) Praticar os atos necessários à participação da freguesia em empresas de capitais públicos de âmbito municipal, na sequência da autorização da assembleia de freguesia;
- c) Declarar prescritos a favor da freguesia, nos termos da lei e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura;
- d) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas;
- e) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1.º ciclo do ensino básico e estabelecimentos de educação pré-escolar;
- f) Executar, no âmbito da comissão recenseadora, as operações de recenseamento eleitoral, bem como as funções que lhe sejam cometidas pelas leis eleitorais e dos referendos;
- g) Proceder ao registo e ao licenciamento de canídeos e gatídeos;
- h) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos ou serviços da freguesia;
- i) Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição;
- j) Deliberar as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- l) Apoiar ou participar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse da freguesia de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra;
- m) Proceder à administração ou à utilização de baldios sempre que não existam assembleias de compartes, nos termos da lei dos baldios;

- n) Prestar a outras entidades públicas toda a colaboração que lhe for solicitada, designadamente em matéria de estatística, desenvolvimento, educação, saúde, ação social, cultura e, em geral, em tudo quanto respeite ao bem-estar das populações;
- o) Lavrar termos de identidade e justificação administrativa;
- p) Passar atestados nos termos da lei;
- q) Exercer os demais poderes que lhe sejam confiados por lei ou deliberação da assembleia de freguesia.

7 - A alienação de bens e valores artísticos do património da freguesia é objecto de legislação especial.

Artigo 35.º

Delegação de competências no presidente

- 1 - A junta de freguesia pode delegar no presidente as suas competências, salvo quanto às matérias previstas nas alíneas h) e j) do n.º 1, a), b) e d) do n.º 2 e a), b), d) e e) do n.º 3, no n.º 5 e nas alíneas h), i), j), l) e m) do n.º 6 do artigo anterior.
- 2 - A junta de freguesia pode fazer cessar a delegação de competências no presidente a todo o tempo.
- 3 - Em sede de revogação dos atos e de recurso das decisões tomadas, aplica-se, com as devidas adaptações, o previsto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 65.º.

Artigo 36.º

Protocolos de colaboração com entidades terceiras

As competências previstas na alínea e) do n.º 1, no n.º 4 e na alínea l) do n.º 6 do artigo 34.º podem ser objecto de protocolo de colaboração, a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas que desenvolvam a sua atividade na área da freguesia, em termos que protejam cabalmente os direitos e deveres de cada uma das partes e o uso, pela comunidade local, dos equipamentos.

Artigo 37.º

Competências delegadas pela câmara municipal

- 1 - A junta de freguesia pode exercer atividades, incluídas na competência da câmara municipal, por delegação desta.
 - 2 - A delegação de competências depende de aprovação dos órgãos representativos da freguesia e é efectuada com observância do disposto no artigo 66.º.
-

Artigo 38.º

Competências do presidente

1 - Compete ao presidente da junta de freguesia:

- a) Representar a freguesia em juízo e fora dele;
- b) Elaborar a ordem do dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- c) Representar obrigatoriamente a junta no órgão deliberativo da freguesia e integrar, por direito próprio, o órgão deliberativo do município, comparecendo às sessões, salvo caso de justo impedimento, situação em que se faz representar pelo substituto legal por ele designado;
- d) Responder, no prazo máximo de 30 dias, aos pedidos de informação formulados pelos membros da assembleia de freguesia através da respectiva mesa;
- e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião;
- f) Decidir sobre o exercício de funções em regime de tempo inteiro ou de meio tempo, nos casos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º;
- g) Executar as deliberações da junta e coordenar a respectiva atividade;
- h) Dar cumprimento às deliberações da assembleia de freguesia, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da junta;
- i) Autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da junta de freguesia;
- j) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas, de harmonia com as deliberações da junta de freguesia;
- l) Submeter a norma de controlo interno, quando aplicável nos termos da lei, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da junta de freguesia e à apreciação e votação da assembleia de freguesia, com exceção da norma de controlo interno;
- m) Submeter a visto prévio do Tribunal de Contas, quando for caso disso, os documentos elaborados na junta de freguesia, ou em que a freguesia seja parte, que impliquem despesa;
- n) Assinar, em nome da junta de freguesia, toda a correspondência, bem como os termos, atestados e certidões da competência da mesma;

- o) Colaborar com outras entidades no domínio da protecção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos, designadamente em operações de socorro e assistência em situações de catástrofe e calamidade públicas;
- p) Participar, nos termos da lei, no conselho municipal de segurança;
- q) Determinar a instrução dos processos de contraordenação e proceder à aplicação das coimas nos termos da lei, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros;
- r) Comunicar à assembleia de freguesia as faltas injustificadas marcadas aos membros da junta;
- s) Dar conhecimento aos restantes membros do órgão executivo e remeter ao órgão deliberativo cópias dos relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos e serviços da freguesia, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos;
- t) Promover a publicação edital do relatório de avaliação previsto no Estatuto do Direito de Oposição;
- u) Presidir à comissão recenseadora da freguesia;
- v) Promover todas as ações necessárias à administração do património da freguesia;
- x) Elaborar e enviar à assembleia de freguesia os elementos referidos no artigo 17.º, n.º 1, alínea o);
- z) Informar a câmara municipal sobre a existência de edificações degradadas ou que ameacem desmoronar-se e solicitar a respectiva vistoria;
- aa) Responder no prazo de 20 dias aos pedidos de informação formulados pelos cidadãos recenseados na freguesia sobre assuntos nos quais tenham interesse e que estejam abrangidos nas atribuições e competências da junta;
- bb) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da junta de freguesia.

2 - Compete ao presidente da junta de freguesia proceder à distribuição de funções pelos vogais que a compõem e designar o seu substituto, para as situações de faltas e impedimentos.

3 - A distribuição de funções implica a designação dos vogais a quem as mesmas devem caber e deve ter em conta, pelo menos:

- a) A elaboração das atas das reuniões da junta, na falta de trabalhador nomeado para o efeito;
-

- b) A certificação, mediante despacho do presidente, dos factos e atos que constem dos arquivos da freguesia e, independentemente de despacho, o conteúdo das atas das reuniões da junta;
- c) A subscrição dos atestados que devam ser assinados pelo presidente;
- d) A execução do expediente da junta;
- e) A arrecadação das receitas, o pagamento das despesas autorizadas e a escrituração dos modelos contabilísticos da receita e da despesa, com base nos respectivos documentos que são assinados pelo presidente.

SECÇÃO IV

Do regime do pessoal

Artigo 39.º

Benefícios

- 1 - Os trabalhadores e agentes das freguesias gozam dos benefícios concedidos pela ADSE nos mesmos termos que o pessoal da administração central do Estado.
- 2 - Os encargos resultantes do previsto no número anterior deverão ser satisfeitos nos termos do regime aplicável ao conjunto dos es da administração local.

Artigo 40.º

Contratos

Os contratos de prestação de serviços celebrados pelas freguesias estão sujeitos, no que se refere à fiscalização pelo Tribunal de Contas, ao regime estabelecido legalmente para os municípios.

CAPÍTULO IV

Do município

SECÇÃO I

Da assembleia municipal

Artigo 41.º

Natureza

A assembleia municipal é o órgão deliberativo do município.

Artigo 42.º

Constituição

- 1 - A assembleia municipal é constituída por membros eleitos diretamente em número superior ao dos presidentes de junta de freguesia, que a integram.
- 2 - O número de membros eleitos diretamente não pode ser inferior ao triplo do número de membros da respectiva câmara municipal.
- 3 - Nas sessões da assembleia municipal participam os cidadãos que encabeçaram as listas mais votadas na eleição para as assembleias de freguesia da área do município, enquanto estas não forem instaladas.

182

Artigo 43.º

Convocação para o ato de instalação dos órgãos

- 1 - Compete ao presidente da assembleia municipal cessante proceder à convocação dos eleitos para o ato de instalação dos órgãos da autarquia, que deve ser conjunto e sucessivo.
- 2 - A convocação é feita nos cinco dias subsequentes ao do apuramento definitivo dos resultados eleitorais, por meio de edital e carta com aviso de recepção ou através de protocolo e tendo em consideração o disposto no n.º 1 do artigo seguinte.
- 3 - Na falta de convocação, no prazo do número anterior, cabe ao cidadão melhor posicionado na lista vencedora das eleições para a assembleia municipal efectuar a convocação em causa, nos cinco dias imediatamente seguintes ao esgotamento do prazo referido.

Artigo 44.º

Instalação

- 1 - O presidente da assembleia municipal cessante ou o presidente da comissão administrativa cessante, conforme o caso, ou, na falta ou impedimento daqueles, de entre os presentes, o cidadão melhor posicionado na lista vencedora procede à instalação da nova assembleia até ao 20.º dia posterior ao apuramento definitivo dos resultados eleitorais.
 - 2 - Quem proceder à instalação verifica a identidade e a legitimidade dos eleitos e designa, de entre os presentes, quem redige o documento comprovativo do ato, que é assinado, pelo menos, por quem procedeu à instalação e por quem o redigiu.
 - 3 - A verificação da identidade e legitimidade dos eleitos que hajam faltado, justificadamente, ao ato de instalação é feita, na primeira reunião do órgão a que compareçam, pelo respectivo presidente.
-

Artigo 45.º

Primeira reunião

- 1 - Até que seja eleito o presidente da assembleia compete ao cidadão que tiver encabeçado a lista mais votada ou, na sua falta, ao cidadão sucessivamente melhor posicionado nessa mesma lista presidir à primeira reunião de funcionamento da assembleia municipal, que se efetua imediatamente a seguir ao ato de instalação, para efeitos de eleição do presidente e secretários da mesa.
- 2 - Na ausência de disposição regimental compete à assembleia deliberar se a eleição a que se refere o número anterior é uninominal ou por meio de listas.
- 3 - Verificando-se empate na votação, procede-se a nova eleição obrigatoriamente uninominal.
- 4 - Se o empate persistir nesta última, é declarado eleito para as funções em causa o cidadão que, de entre os membros empatados, se encontrava melhor posicionado nas listas que os concorrentes integraram na eleição para a assembleia municipal, preferindo sucessivamente a mais votada.
- 5 - Enquanto não for aprovado novo regimento, continua em vigor o anteriormente aprovado.

Artigo 46.º

Composição da mesa

- 1 - A mesa da assembleia é composta por um presidente, um 1.º secretário e um 2.º secretário e é eleita, por escrutínio secreto, pela assembleia municipal, de entre os seus membros.
- 2 - A mesa é eleita pelo período do mandato, podendo os seus membros ser destituídos, em qualquer altura, por deliberação tomada pela maioria do número legal dos membros da assembleia.
- 3 - O presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º secretário e este pelo 2.º secretário.
- 4 - Na ausência simultânea de todos ou da maioria dos membros da mesa, a assembleia elege, por voto secreto, de entre os membros presentes, o número necessário de elementos para integrar a mesa que vai presidir à reunião, salvo disposição contrária constante do regimento.
- 5 - O presidente da mesa é o presidente da assembleia municipal.

Artigo 46.º-A

Competências da mesa

1 - Compete à mesa:

- a) Elaborar o projeto de regimento da assembleia municipal ou propor a constituição de um grupo de trabalho para o efeito;
- b) Deliberar sobre as questões de interpretação e integração de lacunas do regimento;
- c) Elaborar a ordem do dia das sessões e proceder à sua distribuição;
- d) Admitir as propostas da câmara municipal obrigatoriamente sujeitas à competência deliberativa da assembleia municipal, verificando a sua conformidade com a lei;
- e) Encaminhar, em conformidade com o regimento, as iniciativas dos membros da assembleia, dos grupos municipais e da câmara municipal;
- f) Assegurar a redação final das deliberações;
- g) Realizar as ações de que seja incumbida pela assembleia municipal no exercício da competência a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 53.º;
- h) Encaminhar para a assembleia municipal as petições e queixas dirigidas à mesma;
- i) Requerer ao órgão executivo ou aos seus membros a documentação e informação que considere necessárias ao exercício das competências da assembleia bem como ao desempenho das suas funções, nos moldes, nos suportes e com a periodicidade havida por conveniente;
- j) Proceder à marcação e justificação de faltas dos membros da assembleia municipal;
- l) Comunicar à assembleia municipal a recusa de prestação de quaisquer informações ou documentos, bem como de colaboração por parte do órgão executivo ou dos seus membros;
- m) Comunicar à assembleia municipal as decisões judiciais relativas à perda de mandato em que incorra qualquer membro;
- n) Dar conhecimento à assembleia municipal do expediente relativo aos assuntos relevantes;
- o) Exercer os demais poderes que lhe sejam cometidos pela assembleia municipal.

2 - O pedido de justificação de faltas pelo interessado é feito por escrito e dirigido à mesa, no prazo de cinco dias a contar da data da sessão ou reunião em que a falta se

tenha verificado, e a decisão é notificada ao interessado, pessoalmente ou por via postal.

3 - Das decisões da mesa da assembleia municipal cabe recurso para o plenário.

Artigo 46.º-B

Grupos municipais

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

2 - A constituição de cada grupo municipal efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia municipal, assinada pelos membros que o compõem, indicando a sua designação bem como a respectiva direção.

3 - Cada grupo municipal estabelece a sua organização, devendo qualquer alteração na composição ou direção do grupo municipal ser comunicada ao presidente da assembleia municipal.

4 - Os membros que não integrem qualquer grupo municipal comunicam o facto ao presidente da assembleia e exercem o mandato como independentes.

Artigo 47.º

Alteração da composição da assembleia

1 - Quando algum dos membros deixar de fazer parte da assembleia, por morte, renúncia, perda de mandato ou por outra razão, é substituído nos termos do artigo 79.º ou pelo novo titular do cargo com direito de integrar o órgão, conforme os casos.

2 - Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número anterior e desde que não esteja em efetividade de funções a maioria do número legal dos membros da assembleia, o presidente comunica o facto ao governador civil para que este marque, no prazo máximo de 30 dias, novas eleições, sem prejuízo do disposto no artigo 99.º.

3 - As eleições realizam-se no prazo de 40 a 60 dias a contar da data da respectiva marcação.

4 - A nova assembleia municipal completa o mandato da anterior.

Artigo 48.º

Participação dos membros da câmara na assembleia municipal

- 1 - A câmara municipal faz-se representar, obrigatoriamente, nas sessões da assembleia municipal, pelo presidente, que pode intervir nos debates, sem direito a voto.
- 2 - Em caso de justo impedimento, o presidente da câmara pode fazer-se substituir pelo seu substituto legal.
- 3 - Os vereadores devem assistir às sessões da assembleia municipal, sendo-lhes facultado intervir nos debates, sem direito a voto, a solicitação do plenário ou com a anuência do presidente da câmara ou do seu substituto legal.
- 4 - Os vereadores que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo têm o direito às senhas de presença, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.
- 5 - Os vereadores podem ainda intervir para o exercício do direito de defesa da honra.

Artigo 49.º

Sessões ordinárias

- 1 - A assembleia municipal tem anualmente cinco sessões ordinárias, em Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro ou Dezembro, que são convocadas por edital e por carta com aviso de recepção, ou através de protocolo com, pelo menos, oito dias de antecedência.
- 2 - A segunda e a quinta sessões destinam-se, respectivamente, à apreciação do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda à apreciação e votação dos documentos de prestação de contas, bem como à aprovação das opções do plano e da proposta do orçamento, salvo o disposto no artigo 88.º.

Artigo 50.º

Sessões extraordinárias

- 1 - O presidente da assembleia convoca extraordinariamente a assembleia municipal, por sua própria iniciativa, quando a mesa assim o deliberar ou, ainda, a requerimento:
 - a) Do presidente da câmara municipal, em execução de deliberação desta;
 - b) De um terço dos seus membros ou de grupos municipais com idêntica representatividade;

- c) De um número de cidadãos eleitores inscritos no recenseamento eleitoral do município equivalente a 30 vezes o número de elementos que compõem a assembleia, quando aquele número for igual ou inferior a 10 000, e a 50 vezes, quando for superior.

2 - O presidente da assembleia, nos cinco dias subsequentes à iniciativa da mesa ou à recepção dos requerimentos previstos no número anterior, por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo, procede à convocação da sessão para um dos 15 dias posteriores à apresentação dos pedidos, tendo em conta que a convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da realização da sessão extraordinária.

3 - Quando o presidente da mesa da assembleia municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior, com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

Artigo 51.º

Participação de eleitores

1 - Têm o direito de participar, nos termos a definir no regimento, sem direito de voto, nas sessões extraordinárias, convocadas nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo anterior, dois representantes dos requerentes.

2 - Os representantes mencionados podem formular sugestões ou propostas, as quais só são votadas pela assembleia municipal se esta assim o deliberar.

Artigo 52.º

Duração das sessões

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

Artigo 52.º-A

Instalação e funcionamento

1 - A assembleia municipal dispõe, sob orientação do respectivo presidente, de um núcleo de apoio próprio, composto por trabalhadores do município, nos termos definidos pela mesa, a afectar pelo presidente da câmara municipal.

2 - A assembleia municipal dispõe igualmente de instalações e equipamentos necessários ao seu funcionamento e representação, a disponibilizar pela câmara municipal.

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

Artigo 53.º

Competências

1 - Compete à assembleia municipal:

- a) Eleger, por voto secreto, o presidente da mesa e os dois secretários;
 - b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
 - c) Acompanhar e fiscalizar a atividade da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e das empresas municipais;
 - d) Acompanhar, com base em informação útil da câmara, facultada em tempo oportuno, a atividade desta e os respectivos resultados, nas associações e federações de municípios, empresas, cooperativas, fundações ou outras entidades em que o município detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
 - e) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da câmara acerca da atividade do município, bem como da situação financeira do mesmo, informação essa que deve ser enviada ao presidente da mesa da assembleia com a antecedência de cinco dias sobre a data do início da sessão, para que conste da respectiva ordem do dia;
 - f) Solicitar e receber informações, através da mesa, sobre assuntos de interesse para a autarquia e sobre a execução de deliberações anteriores, o que pode ser requerido por qualquer membro em qualquer momento;
 - g) Aprovar referendos locais, sob proposta quer de membros da assembleia, quer da câmara municipal, quer dos cidadãos eleitores, nos termos da lei;
 - h) Apreciar a recusa, por ação ou omissão, de quaisquer informações e documentos, por parte da câmara municipal ou dos seus membros, que obstem à realização de ações de acompanhamento e fiscalização;
-

- i) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços municipais;
 - j) Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com as atribuições próprias da autarquia, sem interferência no funcionamento e na atividade normal da câmara;
 - l) Votar moções de censura à câmara municipal, em avaliação da ação desenvolvida pela mesma ou por qualquer dos seus membros;
 - m) Discutir, a pedido de quaisquer dos titulares do direito de oposição, o relatório a que se refere o Estatuto do Direito de Oposição;
 - n) Elaborar e aprovar, nos termos da lei, o regulamento do conselho municipal de segurança;
 - o) Tomar posição perante os órgãos do poder central sobre assuntos de interesse para a autarquia;
 - p) Deliberar sobre recursos interpostos de marcação de faltas injustificadas aos seus membros;
 - q) Pronunciar-se e deliberar sobre assuntos que visem a prossecução das atribuições da autarquia;
 - r) Exercer outras competências que lhe sejam conferidas por lei.
- 2 - Compete à assembleia municipal, em matéria regulamentar e de organização e funcionamento, sob proposta da câmara:
- a) Aprovar as posturas e regulamentos do município, com eficácia externa;
 - b) Aprovar as opções do plano e a proposta de orçamento, bem como as respectivas revisões;
 - c) Apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
 - d) Aprovar ou autorizar a contratação de empréstimos nos termos da lei;
 - e) Estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respectivos quantitativos;
 - f) Fixar anualmente o valor da taxa da contribuição autárquica incidente sobre prédios urbanos; bem como autorizar o lançamento de derramas para reforço da capacidade financeira ou no âmbito da celebração de contratos de reequilíbrio financeiro, de acordo com a lei;
-

- g) Pronunciar-se, no prazo legal, sobre o reconhecimento, pelo Governo, de benefícios fiscais no âmbito de impostos cuja receita reverte exclusivamente para os municípios;
- h) Deliberar em tudo quanto represente o exercício dos poderes tributários conferidos por lei ao município;
- i) Autorizar a câmara municipal a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor superior a 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, fixando as respectivas condições gerais, podendo determinar, nomeadamente, a via da hasta pública, bem como bens ou valores artísticos do município, independentemente do seu valor, sem prejuízo do disposto no n.º 9 do artigo 64.º;
- j) Determinar a remuneração dos membros do conselho de administração dos serviços municipalizados;
- l) Municipalizar serviços, autorizar o município, nos termos da lei, a criar fundações e empresas municipais e a aprovar os respectivos estatutos, bem como a remuneração dos membros dos corpos sociais, assim como a criar e participar em empresas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos, fixando as condições gerais da participação;
- m) Autorizar o município, nos termos da lei, a integrar-se em associações e federações de municípios, a associar-se com outras entidades públicas, privadas ou cooperativas e a criar ou participar em empresas privadas de âmbito municipal que prossigam fins de reconhecido interesse público local e se contenham dentro das atribuições cometidas aos municípios, em quaisquer dos casos fixando as condições gerais dessa participação;
- n) Aprovar, nos termos da lei, a criação ou reorganização de serviços municipais;
- o) Aprovar os quadros de pessoal dos diferentes serviços do município, nos termos da lei;
- p) Aprovar incentivos à fixação de trabalhadores, nos termos da lei;
- q) Autorizar, nos termos da lei, a câmara municipal a concessionar, por concurso público, a exploração de obras e serviços públicos, fixando as respectivas condições gerais;
- r) Fixar o dia feriado anual do município;
- s) Autorizar a câmara municipal a delegar competências próprias, designadamente em matéria de investimentos, nas juntas de freguesia;

- t) Estabelecer, após parecer da Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, a constituição do brasão, selo e bandeira do município e proceder à sua publicação no *Diário da República*.

3 - É ainda da competência da assembleia municipal, em matéria de planeamento, sob proposta ou pedido de autorização da câmara municipal:

- a) Aprovar os planos necessários à realização das atribuições municipais;
- b) Aprovar as medidas, normas, delimitações e outros atos, no âmbito dos regimes do ordenamento do território e do urbanismo, nos casos e nos termos conferidos por lei.

4 - É também da competência da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal:

- a) Deliberar sobre a criação e a instituição em concreto do corpo de polícia municipal, nos termos e com as competências previstos na lei;
- b) Deliberar sobre a afectação ou desafectação de bens do domínio público municipal, nos termos e condições previstos na lei;
- c) Deliberar sobre a criação do conselho local de educação, de acordo com a lei;
- d) Autorizar a geminação do município com outros municípios ou entidades equiparadas de outros países;
- e) Autorizar os conselhos de administração dos serviços municipalizados a deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos seus trabalhadores, tendo por objecto o desenvolvimento das atividades culturais, recreativas e desportivas, bem como a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelos serviços municipalizados ou criadas pelos seus trabalhadores, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respectivos familiares.

5 - A ação de fiscalização mencionada na alínea c) do n.º 1 consiste numa apreciação casuística e posterior à respectiva prática dos atos da câmara municipal, dos serviços municipalizados, das fundações e das empresas municipais, designadamente através de documentação e informação solicitada para o efeito.

6 - A proposta apresentada pela câmara referente às alíneas b), c), i) e n) do n.º 2 não pode ser alterada pela assembleia municipal e carece da devida fundamentação quando rejeitada, mas a câmara deve acolher sugestões feitas pela assembleia, quando devidamente fundamentadas, salvo se aquelas enfermarem de previsões de factos que possam ser considerados ilegais.

7 - Os pedidos de autorização para a contratação de empréstimos a apresentar pela câmara municipal, nos termos da alínea d) do n.º 2, serão obrigatoriamente acompanhados de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito, bem como do mapa demonstrativo de capacidade de endividamento do município.

8 - As alterações orçamentais por contrapartida da diminuição ou anulação das dotações da assembleia municipal têm de ser aprovadas por este órgão.

Artigo 54.º

Competência do presidente da assembleia

1 - Compete ao presidente da assembleia municipal:

- a) Representar a assembleia municipal, assegurar o seu regular funcionamento e presidir aos seus trabalhos;
- b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
- c) Abrir e encerrar os trabalhos das sessões e das reuniões;
- d) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das reuniões;
- e) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- f) Suspender ou encerrar antecipadamente as sessões e as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
- g) Integrar o conselho municipal de segurança;
- h) Comunicar à assembleia de freguesia ou à câmara municipal as faltas do presidente da junta e do presidente da câmara às reuniões da assembleia municipal;
- i) Comunicar ao representante do Ministério Público competente as faltas injustificadas dos restantes membros da assembleia, para os efeitos legais;
- j) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por lei, pelo regimento ou pela assembleia.

2 - Compete, ainda, ao presidente da assembleia municipal autorizar a realização de despesas orçamentadas, relativas a senhas de presença, ajudas de custo e subsídios de transporte aos membros da assembleia municipal e de despesas relativas às aquisições de bens e serviços correntes, necessários ao funcionamento e representação do órgão autárquico, informando o presidente da câmara municipal para que este proceda aos respectivos procedimentos administrativos.

Artigo 55.º

Competência dos secretários

Compete aos secretários coadjuvar o presidente da mesa da assembleia municipal, assegurar o expediente e, na falta de trabalhador nomeado para o efeito, lavrar as atas das reuniões.

SECÇÃO II

Da câmara municipal

193

Artigo 56.º

Natureza e constituição

- 1 - A câmara municipal é constituída por um presidente e por vereadores, um dos quais designado vice-presidente, e é o órgão executivo colegial do município, eleito pelos cidadãos eleitores recenseados na sua área.
- 2 - A eleição da câmara municipal é simultânea com a da assembleia municipal, salvo no caso de eleição intercalar.

Artigo 57.º

Composição

- 1 - É presidente da câmara municipal o primeiro candidato da lista mais votada ou, no caso de vacatura do cargo, o que se lhe seguir na respectiva lista, de acordo com o disposto no artigo 79.º.
 - 2 - Para além do presidente, a câmara municipal é composta por:
 - a) Dezasseis vereadores em Lisboa;
 - b) Doze vereadores no Porto;
 - c) Dez vereadores nos municípios com 100 000 ou mais eleitores;
 - d) Oito vereadores nos municípios com mais de 50 000 e menos de 100 000 eleitores;
 - e) Seis vereadores nos municípios com mais de 10 000 e até 50 000 eleitores;
 - f) Quatro vereadores nos municípios com 10 000 ou menos eleitores.
 - 3 - O presidente designa, de entre os vereadores, o vice-presidente, a quem, para além de outras funções que lhe sejam distribuídas, cabe substituir o primeiro nas suas faltas e impedimentos.
-

Artigo 58.º

Vereadores a tempo inteiro e a meio tempo

1 - Compete ao presidente da câmara municipal decidir sobre a existência de vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo e fixar o seu número, até aos limites seguintes:

- a) Quatro, em Lisboa e no Porto;
- b) Três, nos municípios com 100 000 ou mais eleitores;
- c) Dois, nos municípios com mais de 20 000 e menos de 100 000 eleitores;
- d) Um, nos municípios com 20 000 ou menos eleitores.

2 - Compete à câmara municipal, sob proposta do respectivo presidente, fixar o número de vereadores em regime de tempo inteiro e meio tempo que exceda os limites previstos no número anterior.

3 - O presidente da câmara municipal, com respeito pelo disposto nos números anteriores, pode optar pela existência de vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, neste caso correspondendo dois vereadores a um vereador a tempo inteiro.

4 - Cabe ao presidente da câmara escolher os vereadores a tempo inteiro e a meio tempo, fixar as suas funções e determinar o regime do respectivo exercício.

Artigo 59.º

Alteração da composição da câmara

1 - No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da câmara municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista, nos termos do artigo 79.º.

2 - Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número anterior e desde que não esteja em efetividade de funções a maioria do número legal dos membros da câmara municipal, o presidente comunica o facto à assembleia municipal e ao governador civil, para que este proceda à marcação do dia de realização das eleições intercalares, sem prejuízo do disposto no artigo 99.º.

3 - Esgotada, em definitivo, a possibilidade de preenchimento da vaga de presidente da câmara, cabe à assembleia municipal proceder de acordo com o número anterior, independentemente do número de membros da câmara municipal em efetividade de funções.

4 - As eleições realizam-se no prazo de 40 a 60 dias a contar da data da respectiva marcação.

5 - A câmara municipal que for eleita completa o mandato da anterior.

6 - O funcionamento da câmara municipal quanto aos assuntos inadiáveis e correntes, durante o período transitório, é assegurado:

- a) Pelos membros ainda em exercício da câmara municipal cessante, quando em número não inferior a três, constituídos automaticamente em comissão administrativa, presidida pelo primeiro na ordem da lista mais votada das listas em causa, até que ocorra a designação prevista na alínea seguinte;
- b) Por uma comissão administrativa composta por cinco membros indicados pelos partidos ou coligações que detinham mandatos na câmara municipal cessante e nomeados pelo governo.

7 - A distribuição pelos partidos ou coligações do número de membros da comissão administrativa previsto na alínea b) do número anterior será feita por aplicação do sistema proporcional pelo método da média mais alta de *Hondt* aos resultados da eleição da câmara municipal cessante, competindo ao partido ou coligação mais votada a indicação do presidente.

Artigo 60.º

Instalação

1 - A instalação da câmara municipal cabe ao presidente da assembleia municipal cessante ou, na sua falta, ao cidadão melhor posicionado na lista vencedora das eleições para a assembleia municipal, de entre os presentes, e deve ter lugar no prazo de 20 dias a contar do apuramento definitivo dos resultados eleitorais.

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

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

Artigo 61.º

Primeira reunião

A primeira reunião tem lugar nos cinco dias imediatos à constituição do órgão, competindo ao presidente a respectiva marcação e convocação, a fazer por edital e por carta com aviso de recepção ou através de protocolo com, pelo menos, dois dias de antecedência.

Artigo 62.º

Periodicidade das reuniões ordinárias

- 1 - A câmara municipal tem uma reunião ordinária semanal, salvo se reconhecer conveniência em que se efetue quinzenalmente.
- 2 - A câmara municipal ou, na falta de deliberação desta, o respectivo presidente podem estabelecer dia e hora certos para as reuniões ordinárias, devendo neste caso publicar editais, que dispensam outras formas de convocação.
- 3 - Quaisquer alterações ao dia e hora marcados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do órgão, com três dias de antecedência, por carta com aviso de recepção ou através de protocolo.

196

Artigo 63.º

Convocação de reuniões extraordinárias

- 1 - As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do presidente ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos respectivos membros, não podendo, neste caso, ser recusado a convocatória.
- 2 - As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros por edital e através de protocolo.
- 3 - O presidente convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à recepção do requerimento previsto no n.º 1.
- 4 - Quando o presidente não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do n.º 3, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, observando o disposto no número anterior com as devidas adaptações e publicitando-a nos locais habituais.

Artigo 64.º

Competências

- 1 - Compete à câmara municipal no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e no da gestão corrente:
 - a) Elaborar e aprovar o regimento;
 - b) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da assembleia municipal;
 - c) Proceder à marcação e justificação das faltas dos seus membros;
 - d) Deliberar sobre a locação e aquisição de bens móveis e serviços, nos termos da lei;
 - e) Alienar os bens móveis que se tornem dispensáveis, nos termos da lei;

- f) Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública;
- g) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respectiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções;
- h) Aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário;
- i) Nomear e exonerar o conselho de administração dos serviços municipalizados e das empresas públicas municipais, assim como os representantes do município nos órgãos de outras empresas, cooperativas, fundações ou entidades em que o mesmo detenha alguma participação no respectivo capital social ou equiparado;
- j) Fixar as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público pelos serviços municipais ou municipalizados;
- l) Apoiar ou compartilhar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito de projetos educativos, nos termos da lei;
- m) Organizar e gerir os transportes escolares;
- n) Resolver, no prazo máximo de 30 dias, sobre os recursos hierárquicos impróprios que lhe sejam apresentados de todas as deliberações do conselho de administração dos serviços municipalizados;
- o) Deliberar sobre a concessão de apoio financeiro, ou outro, a instituições legalmente constituídas pelos trabalhadores do município, tendo por objecto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas;
- p) Deliberar sobre a atribuição de subsídios a instituições legalmente existentes, criadas ou participadas pelo município ou criadas pelos seus trabalhadores, visando a concessão de benefícios sociais aos mesmos e respectivos familiares;
- q) Aprovar os projetos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação relativamente a obras e aquisição de bens e serviços;
- r) Dar cumprimento, no que lhe diz respeito, ao Estatuto do Direito de Oposição;
- s) Deliberar sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição;
- t) Promover a publicação de documentos, anais ou boletins que interessem à história do município;
- u) Deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais lugares públicos;

- v) Estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios;
 - x) Proceder à captura, alojamento e abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável;
 - z) Deliberar sobre a deambulação e extinção de animais nocivos;
 - aa) Declarar prescritos a favor do município, nos termos e prazos fixados na lei geral e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, assim como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade municipal, quando não sejam conhecidos os seus proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura;
 - bb) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas do município.
- 2 - Compete à câmara municipal no âmbito do planeamento e do desenvolvimento:
- a) Elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os planos necessários à realização das atribuições municipais;
 - b) Participar, com outras entidades, no planeamento que diretamente se relacione com as atribuições e competências municipais, emitindo parecer para submissão a deliberação da assembleia municipal;
 - c) Elaborar e submeter a aprovação da assembleia municipal as opções do plano e a proposta de orçamento e as respectivas revisões;
 - d) Executar as opções do plano e orçamentos aprovados, bem como aprovar as suas alterações;
 - e) Elaborar e aprovar a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação e votação do órgão deliberativo;
 - f) Criar, construir e gerir instalações, equipamentos, serviços, redes de circulação, de transportes, de energia, de distribuição de bens e recursos físicos integrados no património municipal ou colocados, por lei, sob a administração municipal;
 - g) Participar em órgãos de gestão de entidades da administração central, nos casos, nos termos e para os efeitos estabelecidos por lei;
 - h) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse municipal, em parceria com outras entidades da administração central;
-

- i) Designar os representantes do município nos conselhos locais, nos termos da lei;
- j) Criar ou participar em associações de desenvolvimento regional e de desenvolvimento do meio rural;
- l) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais, de manifestações etnográficas e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;
- m) Assegurar, em parceria ou não com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei, o levantamento, classificação, administração, manutenção, recuperação e divulgação do património natural, cultural, paisagístico e urbanístico do município, incluindo a construção de monumentos de interesse municipal.

3 - Compete à câmara municipal no âmbito consultivo:

- a) Emitir parecer, nos casos e nos termos previstos na lei, sobre projetos de obras não sujeitas a licenciamento municipal;
- b) Participar em órgãos consultivos de entidades da administração central, nos casos estabelecidos por lei.

4 - Compete à câmara municipal no âmbito do apoio a atividades de interesse municipal:

- a) Deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse municipal, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
 - b) Apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra;
 - c) Participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e prestar apoio aos referidos estratos sociais, pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal;
 - d) Deliberar em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;
 - e) Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado, nos termos definidos por lei;
-

- f) Deliberar sobre a participação do município em projetos e ações de cooperação descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade de Países de Língua Portuguesa.

5 - Compete à câmara municipal, em matéria de licenciamento e fiscalização:

- a) Conceder licenças nos casos e nos termos estabelecidos por lei, designadamente para construção, reedificação, utilização, conservação ou demolição de edifícios, assim como para estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos;
- b) Realizar vistorias e executar, de forma exclusiva ou participada, a atividade fiscalizadora atribuída por lei, nos termos por esta definidos;
- c) Ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou segurança das pessoas;
- d) Emitir licenças, matrículas, livretes e transferências de propriedade e respectivos averbamentos e proceder a exames, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos.

6 - Compete à câmara municipal, no que respeita às suas relações com outros órgãos autárquicos:

- a) Apresentar à assembleia municipal propostas e pedidos de autorização, designadamente em relação às matérias constantes dos n.ºs 2 a 4 do artigo 53.º;
- b) Deliberar sobre formas de apoio às freguesias;
- c) Propor à assembleia municipal a concretização de delegação de parte das competências da câmara nas freguesias que nisso tenham interesse, de acordo com o disposto no artigo 66.º;
- d) Propor à assembleia municipal a realização de referendos locais.

7 - Compete ainda à câmara municipal:

- a) Elaborar e aprovar posturas e regulamentos em matérias da sua competência exclusiva;
 - b) Administrar o domínio público municipal, nos termos da lei;
 - c) Propor, nos termos da lei, a declaração de utilidade pública, para efeitos de expropriação;
 - d) Exercer as demais competências legalmente conferidas, tendo em vista o prosseguimento normal das atribuições do município.
-

8 - As nomeações a que se refere a alínea i) do n.º 1 são feitas de entre membros da câmara municipal ou de entre cidadãos que não sejam membros dos órgãos municipais.

9 - A alienação de bens e valores artísticos do património do município é objecto de legislação especial.

Artigo 65.º

Delegação de competências

1 - A câmara pode delegar no presidente a sua competência, salvo quanto às matérias previstas nas alíneas a), h), i), j), o) e p) do n.º 1, a), b), c) e j) do n.º 2, a) do n.º 3 e a), b), d) e f) do n.º 4, no n.º 6 e nas alíneas a) e c) do n.º 7 do artigo anterior.

2 - As competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas em quaisquer dos vereadores, por decisão e escolha do presidente.

3 - O presidente ou os vereadores devem informar a câmara das decisões geradoras de custo ou proveito financeiro proferidas ao abrigo dos números anteriores na reunião que imediatamente se lhes seguir.

4 - A câmara municipal pode, a todo o tempo, fazer cessar a delegação.

5 - Os actos praticados no uso de delegação ou subdelegação são revogáveis pelo delegante, nos termos previstos na lei para a revogação pelo autor do ato.

6 - Das decisões tomadas pelo presidente ou pelos vereadores no exercício de competências da câmara, que nele ou neles estejam delegadas ou subdelegadas, cabe recurso para o plenário daquele órgão, sem prejuízo da sua impugnação contenciosa.

7 - O recurso para o plenário a que se refere o número anterior pode ter por fundamento a ilegalidade, inoportunidade ou inconveniência da decisão e é apreciado pela câmara municipal no prazo máximo de 30 dias após a sua recepção.

Artigo 66.º

Competências delegáveis na freguesia

1 - A câmara, sob autorização da assembleia municipal, pode delegar competências nas juntas de freguesia interessadas, mediante a celebração de protocolo, onde figurem todos os direitos e obrigações de ambas as partes, os meios financeiros, técnicos e humanos e as matérias objecto da delegação.

2 - A delegação a que se refere o número anterior incide sobre as atividades, incluindo a realização de investimentos, constantes das opções do plano e do orçamento municipais e pode abranger, designadamente:

- a) Conservação e limpeza de valetas, bermas e caminhos;
- b) Conservação, calcetamento e limpeza de ruas e passeios;
- c) Gestão e conservação de jardins e outros espaços ajardinados;
- d) Colocação e manutenção da sinalização toponímica;
- e) Gestão, conservação, reparação e limpeza de mercados retalhistas e de levante;
- f) Gestão, conservação e reparação de equipamentos propriedade do município, designadamente equipamentos culturais e desportivos, escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar, creches, jardins-de-infância, centros de apoio à terceira idade e bibliotecas;
- g) Conservação e reparação de escolas do ensino básico e do ensino pré-escolar;
- h) Gestão, conservação, reparação e limpeza de cemitérios, propriedade do município;
- i) Concessão de licenças de caça.

3 - No âmbito da delegação de competências a câmara municipal pode destacar para a junta de freguesia trabalhadores afectos às áreas de competência nesta delegadas.

4 - O destacamento dos trabalhadores faz-se sem prejuízo dos direitos e regalias dos mesmos e não está sujeito a prazo, mantendo-se enquanto subsistir a delegação de competências.

Artigo 67.º

Protocolos de colaboração com entidades terceiras

As competências previstas nas alíneas l) do n.º 1, j) e l) do n.º 2 e b) e c) do n.º 4 do artigo 64.º podem ser objecto de protocolo de colaboração, a celebrar com instituições públicas, particulares e cooperativas, que desenvolvam a sua atividade na área do município, em termos que protejam cabalmente os direitos e deveres de cada uma das partes e o uso, pela comunidade local, dos equipamentos.

Artigo 68.º

Competências do presidente da câmara

1 - Compete ao presidente da câmara municipal:

- a) Representar o município em juízo e fora dele;
-

- b) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar a respectiva atividade;
- c) Assegurar a execução das deliberações da assembleia municipal e dar cumprimento às decisões dos seus órgãos;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- e) Participar ao representante do Ministério Público competente as faltas injustificadas dadas pelos membros da câmara, para os efeitos legais;
- f) Aprovar projetos, programas de concurso, caderno de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba, nos termos da lei;
- g) Autorizar a realização de despesas orçamentadas até ao limite estipulado por lei ou por delegação da câmara municipal, com a exceção das referidas no n.º 2 do artigo 54.º;
- h) Autorizar o pagamento das despesas realizadas, nas condições legais;
- i) Comunicar anualmente, no prazo legal, o valor fixado da taxa de contribuição autárquica incidente sobre prédios urbanos, assim como, quando for o caso, a deliberação sobre o lançamento de derramas, às entidades competentes para a cobrança;
- j) Submeter a norma de controlo interno, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação, e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da câmara municipal e à apreciação e votação da assembleia municipal, com exceção da norma de controlo interno;
- l) Remeter, atempadamente, ao Tribunal de Contas os documentos que careçam da respectiva apreciação, sem prejuízo da alínea bb) do n.º 1 do artigo 64.º;
- m) Assinar ou visar a correspondência da câmara municipal com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;
- n) Convocar as reuniões ordinárias para o dia e hora que fixar, sem prejuízo do disposto no artigo 62.º, e enviar a ordem do dia a todos os membros;
- o) Convocar as reuniões extraordinárias;
- p) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
- q) Abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;

- r) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
 - s) Responder, no prazo de 10 dias, aos pedidos de informação apresentados pelos vereadores;
 - t) Representar a câmara nas sessões da assembleia municipal ou, havendo justo impedimento, fazer-se representar pelo seu substituto legal, sem prejuízo da faculdade de ser acompanhado por outros membros;
 - u) Responder, no prazo máximo de 15 dias, prorrogável por igual período, desde que fundamentado, aos pedidos de informação veiculados pela mesa da assembleia municipal;
 - v) Promover a publicação das decisões ou deliberações previstas no artigo 91.º;
 - x) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito da Oposição e a publicação do respectivo relatório de avaliação;
 - z) Dirigir, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Proteção Civil, o serviço municipal de proteção civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da proteção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas;
 - aa) Presidir ao conselho municipal de segurança;
 - bb) Remeter à assembleia municipal a minuta das atas e as atas das reuniões da câmara municipal, logo que aprovadas.
 - cc) Remeter à assembleia municipal, para os efeitos previstos na alínea e) do n.º 1 do artigo 53.º, toda a documentação, designadamente relatórios, pareceres, memorandos e documentos de igual natureza, incluindo os respeitantes às fundações e empresas municipais quando existam, indispensável para a compreensão e análise crítica e objectiva da informação aí referida.
- 2 - Compete ainda ao presidente da câmara municipal:
- a) Decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direcção dos recursos humanos afectos aos serviços municipais;
 - b) Designar o trabalhador que, nos termos da lei, serve de notário privativo do município para lavrar os atos notariais expressamente previstos pelo Código do Notariado;
 - c) Designar o trabalhador que serve de oficial público para lavrar todos os contratos em que a lei preveja ou não seja exigida escritura;
-

- d) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores ou agentes afectos aos serviços da câmara;
- e) Gerir os recursos humanos dos estabelecimentos de educação e ensino, nos casos e nos termos determinados por lei;
- f) Outorgar contratos necessários à execução das obras referidas na alínea j), assim como ao funcionamento dos serviços;
- g) Instaurar pleitos e defender-se neles, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver ofensa de direitos de terceiros;
- h) Promover todas as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- i) Proceder aos registos prediais do património imobiliário do município, ou outros;
- j) Promover a execução, por administração direta ou empreitada, das obras, assim como proceder à aquisição de bens e serviços, nos termos da lei;
- l) Conceder, nos casos e nos termos previstos na lei, licenças ou autorizações de utilização de edifícios;
- m) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações efectuadas por particulares ou pessoas colectivas, sem licença ou com inobservância das condições dela constantes, dos regulamentos, das posturas municipais ou de medidas preventivas, de normas provisórias, de áreas de construção prioritária, de áreas de desenvolvimento urbano prioritário e de planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes;
- n) Ordenar o despejo sumário dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido declarada ou cuja demolição ou beneficiação tenha sido deliberada, nos termos da alínea anterior e da alínea c) do n.º 5 do artigo 64.º, mas, nesta última hipótese, só quando na vistoria se verificar a existência de risco eminente de desmoronamento ou a impossibilidade de realização das obras sem grave prejuízo para os moradores dos prédios;
- o) Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;
- p) Determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas, nos termos da lei, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da câmara;
- q) Dar conhecimento aos restantes membros do órgão executivo e remeter ao órgão deliberativo cópias dos relatórios definitivos resultantes de ações

tutelares ou de auditorias sobre a atividade do órgão executivo e dos serviços, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos;

- r) Conceder terrenos, nos cemitérios propriedade do município, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas.

3 - Sempre que o exijam circunstâncias excepcionais e urgentes e não seja possível reunir extraordinariamente a câmara, o presidente pode praticar quaisquer atos da competência desta, mas tais atos ficam sujeitos a ratificação, na primeira reunião realizada após a sua prática, sob pena de anulabilidade.

4 - Da informação prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 53.º devem também constar obrigatoriamente as matérias referidas na alínea d) do n.º 1 do mesmo artigo, bem como o saldo e estado atual das dívidas a fornecedores, e as reclamações, recursos hierárquicos e processos judiciais pendentes e estado atualizado dos mesmos.

Artigo 69.º

Distribuição de funções

1 - O presidente da câmara é coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua competência e no da própria câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

2 - O presidente da câmara pode delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada.

3 - Nos casos previstos nos números anteriores os vereadores dão ao presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada.

Artigo 70.º

Delegação de competências no pessoal dirigente

1 - O presidente da câmara ou os vereadores podem delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respectiva unidade orgânica no que respeita às matérias previstas nas alíneas a), c), g), h), l), r), t), u) e v) do n.º 1 e e), f), h), i), o) e r) do n.º 2 do artigo 68.º.

2 - A gestão e direcção de recursos humanos também podem ser objecto da delegação e subdelegação referidas no número anterior, designadamente quanto às seguintes matérias:

- a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias com respeito pelo interesse do serviço;
 - b) Justificar ou injustificar faltas;
-

- c) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- d) Conceder licenças sem vencimento até 90 dias;
- e) Proceder à homologação da classificação de serviço dos trabalhadores, nos casos em que o delegado não tenha sido notador;
- f) Decidir, nos termos da lei, em matéria de duração e horário de trabalho, no âmbito da modalidade deste último superiormente fixada;
- g) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário;
- h) Assinar termos de aceitação;
- i) Determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva;
- j) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;
- l) Praticar todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- m) Exonerar os trabalhadores do quadro, a pedido dos interessados.

3 - Podem ainda ser objecto de delegação e subdelegação as seguintes matérias:

- a) Autorizar a realização e pagamento de despesa em cumprimento de contratos de adesão previamente autorizados pelos eleitos locais através de despacho ou deliberação, com correcto cabimento legal no orçamento em vigor;
 - b) Autorizar a realização de despesas nos outros casos, até ao limite estabelecido por lei;
 - c) Autorizar o registo de inscrição de técnicos;
 - d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;
 - e) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;
 - f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;
 - g) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados, e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais, com respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
 - h) Emitir alvarás exigidos por lei, na sequência da decisão ou deliberação que confirmam esse direito;
 - i) Conceder licenças de ocupação da via pública, por motivo de obras;
 - j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;
 - l) Emitir o cartão de feirante e o de vendedor ambulante;
-

- m) Determinar a instrução de processos de contra-ordenação e designar o respectivo instrutor;
- n) Praticar outros atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante.

4 - A delegação ou subdelegação da matéria prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 68.º é conferida caso a caso, obrigatoriamente.

5 - O ato de delegação ou de subdelegação pode conter directivas ou instruções vinculativas para o delegado ou subdelegado sobre o modo como devem ser exercidos os poderes conferidos.

6 - Às delegações ou subdelegações previstas no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 3 a 7 do artigo 65.º.

Artigo 71.º

Dever de informação

1 - O pessoal dirigente tem a obrigação de informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, relativamente a todos os processos que corram pelos serviços que dirigem e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais, assim como devem emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central.

2 - A exigência referida no número anterior é igualmente aplicável ao pessoal de chefia dos municípios cuja estrutura organizativa não comporte pessoal dirigente.

Artigo 72.º

Superintendência nos serviços

Sem prejuízo dos poderes de fiscalização específicos que competem aos membros da câmara municipal nas matérias que lhes sejam especialmente atribuídas, cabe ao presidente da câmara coordenar os serviços municipais no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

Artigo 73.º

Apoio aos membros da câmara

1 - Os presidentes das câmaras municipais podem constituir um gabinete de apoio pessoal, com a seguinte composição:

- a) Nos municípios com mais de 100 000 eleitores, um chefe do gabinete, dois adjuntos e dois secretários;

- b) Nos municípios com um número de eleitores entre os 50 000 e 100 000, um chefe de gabinete, um adjunto e dois secretários;
 - c) Nos restantes municípios, um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário.
- 2 - Os vereadores em regime de tempo inteiro podem igualmente constituir um gabinete de apoio pessoal, com a seguinte composição:
- a) Nos municípios com mais de 100 000 eleitores, um adjunto e um secretário;
 - b) Nos restantes municípios, um secretário.
- 3 - Para efeitos do disposto no número anterior, dois vereadores em regime de meio tempo correspondem a um vereador em regime de tempo inteiro.
- 4 - Os presidentes de câmara e os vereadores podem delegar a prática de atos de administração ordinária nos chefes do gabinete e adjuntos dos respectivos gabinetes de apoio pessoal.
- 5 - Os presidentes das câmaras devem disponibilizar a todos os vereadores o espaço físico, meios e apoio pessoal necessários ao exercício do respectivo mandato, através dos serviços que considere adequados.

Artigo 74.º

Estatuto dos membros dos gabinetes de apoio pessoal

- 1 - A remuneração do chefe do gabinete de apoio pessoal nos municípios de Lisboa e Porto corresponde ao vencimento dos chefes dos gabinetes dos membros do Governo e, nos restantes municípios, corresponde a 90% da remuneração que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro da câmara municipal em causa, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.
- 2 - A remuneração dos adjuntos e dos secretários corresponde a 80% e 60%, respectivamente, da que legalmente cabe aos vereadores em regime de tempo inteiro da câmara municipal em causa, com direito aos abonos genericamente atribuídos para a função pública.
- 3 - Os membros dos gabinetes de apoio pessoal são nomeados e exonerados pelo presidente da câmara municipal, sob proposta dos vereadores no caso do n.º 2 do artigo anterior, e o exercício das suas funções cessa igualmente com a cessação do mandato do presidente ou dos vereadores que apoiem.
- 4 - O pessoal referido, que for trabalhador da administração central ou local, é provido em regime de comissão de serviço, com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos lugares de origem.

5 - Os membros dos gabinetes de apoio pessoal não podem beneficiar de quaisquer gratificações ou abonos suplementares não previstos na presente disposição, nomeadamente a título de trabalho extraordinário.

6 - Aos membros dos gabinetes de apoio pessoal referidos nos números anteriores é aplicável, em matéria de recrutamento, competências, garantias, deveres e incompatibilidades, o regime relativo ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, com as adaptações constantes deste artigo e do artigo anterior e as inerentes às características do gabinete em que se integram.

CAPÍTULO V

Disposições comuns

Artigo 75.º

Duração e natureza do mandato

- 1 - Os membros dos órgãos das autarquias locais são titulares de um único mandato.
- 2 - O mandato dos titulares dos órgãos das autarquias locais é de quatro anos.
- 3 - Os vogais da junta de freguesia mantêm o direito a retomar o seu mandato na assembleia de freguesia, se deixarem de integrar o órgão executivo.

Artigo 76.º

Renúncia ao mandato

- 1 - Os titulares dos órgãos das autarquias locais gozam do direito de renúncia ao respectivo mandato a exercer mediante manifestação de vontade apresentada, quer antes quer depois da instalação dos órgãos respectivos.
 - 2 - A pretensão é apresentada por escrito e dirigida a quem deve proceder à instalação ou ao presidente do órgão, consoante o caso.
 - 3 - A substituição do renunciante processa-se de acordo com o disposto no número seguinte.
 - 4 - A convocação do membro substituto compete à entidade referida no n.º 2 e tem lugar no período que medeia entre a comunicação da renúncia e a primeira reunião que a seguir se realizar, salvo se a entrega do documento de renúncia coincidir com o ato de instalação ou reunião do órgão e estiver presente o respectivo substituto, situação em que, após a verificação da sua identidade e legitimidade, a substituição se opera de imediato, se o substituto a não recusar por escrito de acordo com o n.º 2.
-

5 - A falta de eleito local ao ato de instalação do órgão, não justificada por escrito no prazo de 30 dias ou considerada injustificada, equivale a renúncia, de pleno direito.

6 - O disposto no número anterior aplica-se igualmente, nos seus exatos termos, à falta de substituto, devidamente convocado, ao ato de assunção de funções.

7 - A apreciação e a decisão sobre a justificação referida nos números anteriores cabem ao próprio órgão e devem ter lugar na primeira reunião que se seguir à apresentação tempestiva da mesma.

Artigo 77.º

Suspensão do mandato

1 - Os membros dos órgãos das autarquias locais podem solicitar a suspensão do respectivo mandato.

2 - O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deve indicar o período de tempo abrangido e é enviado ao presidente e apreciado pelo plenário do órgão na reunião imediata à sua apresentação.

3 - São motivos de suspensão, designadamente:

- a) Doença comprovada;
- b) Exercício dos direitos de paternidade e maternidade;
- c) Afastamento temporário da área da autarquia por período superior a 30 dias.

4 - A suspensão que, por uma só vez ou cumulativamente, ultrapasse 365 dias no decurso do mandato constitui, de pleno direito, renúncia ao mesmo, salvo se no primeiro dia útil seguinte ao termo daquele prazo o interessado manifestar, por escrito, a vontade de retomar funções.

5 - A pedido do interessado, devidamente fundamentado, o plenário do órgão pode autorizar a alteração do prazo pelo qual inicialmente foi concedida a suspensão do mandato, até ao limite estabelecido no número anterior.

6 - Enquanto durar a suspensão, os membros dos órgãos autárquicos são substituídos nos termos do artigo 79.º

7 - A convocação do membro substituto faz-se nos termos do n.º 4 do artigo 76.º.

Artigo 78.º

Ausência inferior a 30 dias

1 - Os membros dos órgãos das autarquias locais podem fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até 30 dias.

2 - A substituição obedece ao disposto no artigo seguinte e opera-se mediante simples comunicação por escrito dirigida ao presidente do órgão respectivo, na qual são indicados os respectivos início e fim.

Artigo 79.º

Preenchimento de vagas

1 - As vagas ocorridas nos órgãos autárquicos são preenchidas pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista ou, tratando-se de coligação, pelo cidadão imediatamente a seguir do partido pelo qual havia sido proposto o membro que deu origem à vaga.

2 - Quando, por aplicação da regra contida na parte final do número anterior, se torne impossível o preenchimento da vaga por cidadão proposto pelo mesmo partido, o mandato é conferido ao cidadão imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista apresentada pela coligação.

Artigo 80.º

Continuidade do mandato

Os titulares dos órgãos das autarquias locais servem pelo período do mandato e mantêm-se em funções até serem legalmente substituídos.

Artigo 81.º

Princípio da independência

Os órgãos das autarquias locais são independentes no âmbito da sua competência e as suas deliberações só podem ser suspensas, modificadas, revogadas ou anuladas pela forma prevista na lei.

Artigo 82.º

Princípio da especialidade

Os órgãos das autarquias locais só podem deliberar no âmbito da sua competência e para a realização das atribuições cometidas às autarquias locais.

Artigo 83.º

Objecto das deliberações

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião ou sessão, salvo se, tratando-se de reunião ou sessão ordinária, pelo menos

dois terços do número legal dos seus membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 84.º

Reuniões públicas

- 1 - As sessões dos órgãos deliberativos das autarquias locais são públicas.
- 2 - Os órgãos executivos colegiais realizam, pelo menos, uma reunião pública mensal.
- 3 - Às sessões e reuniões mencionadas nos números anteriores deve ser dada publicidade, com menção dos dias, horas e locais da sua realização, de forma a garantir o conhecimento dos interessados com uma antecedência de, pelo menos, dois dias úteis sobre a data das mesmas.
- 4 - A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de sujeição à aplicação de coima de 20 000\$00 até 100 000\$00 pelo juiz da comarca, sob participação do presidente do respectivo órgão e sem prejuízo da faculdade ao mesmo atribuída de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador, sob pena de desobediência nos termos da lei penal.
- 5 - Nas reuniões mencionadas no n.º 2, os órgãos executivos colegiais fixam um período para intervenção aberta ao público, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados.
- 6 - Nas reuniões dos órgãos deliberativos há um período para intervenção do público, durante o qual lhe serão prestados os esclarecimentos solicitados, nos termos definidos no regimento.
- 7 - As actas das sessões ou reuniões, terminada a menção aos assuntos incluídos na ordem do dia, fazem referência sumária às eventuais intervenções do público na solicitação de esclarecimentos e às respostas dadas.

Artigo 85.º

Convocação ilegal de reuniões

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

Artigo 86.º

Período de antes da ordem do dia

Em cada sessão ordinária dos órgãos autárquicos há um período de antes da ordem do dia, com a duração máxima de sessenta minutos, para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.

Artigo 87.º

Ordem do dia

1 - A ordem do dia deve incluir os assuntos que para esse fim forem indicados por qualquer membro do órgão, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:

- a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
- b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.

2 - A ordem do dia é entregue a todos os membros com a antecedência sobre a data do início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respectiva documentação.

Artigo 88.º

Aprovação especial dos instrumentos previsionais

1 - A aprovação das opções do plano e da proposta de orçamento para o ano imediato ao da realização de eleições gerais tem lugar, em sessão ordinária ou extraordinária do órgão deliberativo que resultar do ato eleitoral, até ao final do mês de Abril do referido ano.

2 - O disposto no número anterior é igualmente aplicável no caso de sucessão de órgãos autárquicos na sequência de eleições intercalares realizadas nos meses de Novembro e Dezembro.

Artigo 89.º

Quórum

1 - Os órgãos das autarquias locais só podem reunir e deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.

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

3 - Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o presidente designa outro dia para nova sessão ou reunião, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos nesta lei.

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

Artigo 90.º

Formas de votação

1 - A votação é nominal, salvo se o regimento estipular ou o órgão deliberar, por proposta de qualquer membro, outra forma de votação.

2 - O presidente vota em último lugar.

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

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

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

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

Artigo 91.º

Publicidade das deliberações

1 - Para além da publicação em *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos autárquicos bem como as decisões dos respectivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 - Os atos referidos no número anterior são ainda publicados em boletim da autarquia local e nos jornais regionais editados na área do respectivo município, nos 30 dias subsequentes à tomada de decisão, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam portugueses, na acepção do artigo 12.º da Lei n.º 2/99, de 13 de Janeiro;
- b) Sejam de informação geral;
- c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;
- d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1 500 exemplares nos últimos seis meses;
- e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

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

Artigo 92.º

Actas

- 1 - De cada reunião ou sessão é lavrada acta, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o fato de a ata ter sido lida e aprovada
- 2 - As actas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia designado para o efeito e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
- 3 - As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
- 4 - As deliberações dos órgãos só adquirem eficácia depois de aprovadas e assinadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.

Artigo 93.º

Registo na acta do voto de vencido

- 1 - Os membros do órgão podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

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

3 - O registo na acta do voto de vencido isenta o emissor deste da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.

Artigo 94.º

Alvarás

Salvo se a lei prescrever forma especial, o título dos direitos conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos autárquicos ou decisão dos seus titulares é um alvará expedido pelo respectivo presidente.

217

Artigo 95.º

Atos nulos

1 - São nulos os atos a que falte qualquer dos elementos essenciais ou para os quais a lei comine expressamente essa forma de invalidade, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

2 - São igualmente nulas:

- a) As deliberações de qualquer órgão dos municípios e freguesias que envolvam o exercício de poderes tributários ou determinem o lançamento de taxas ou mais-valias não previstas na lei;
- b) As deliberações de qualquer órgão dos municípios e freguesias que determinem ou autorizem a realização de despesas não permitidas por lei;
- c) Os atos que prorroguem ilegal ou irregularmente os prazos de pagamento voluntário dos impostos, taxas, derramas, mais-valias, tarifas e preços.

Artigo 96.º

Responsabilidade funcional

1 - As autarquias locais respondem civilmente perante terceiros por ofensa de direitos destes ou de disposições legais destinadas a proteger os seus interesses, resultante de atos ilícitos culposamente praticados pelos respectivos órgãos ou agentes no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.

2 - Quando satisfizerem qualquer indemnização nos termos do número anterior, as autarquias locais gozam do direito de regresso contra os titulares dos órgãos ou os agentes culpados, se estes houverem procedido com diligência e zelo manifestamente inferiores àqueles a que se achavam obrigados em razão do cargo.

Artigo 97.º

Responsabilidade pessoal

- 1 - Os titulares dos órgãos e os agentes das autarquias locais respondem civilmente perante terceiros pela prática de atos ilícitos que ofendam direitos destes ou disposições legais destinadas a proteger os interesses deles, se tiverem excedido os limites das suas funções ou se, no desempenho destas ou por causa delas, tiverem procedido dolosamente.
- 2 - Em caso de procedimento doloso, as autarquias locais são sempre solidariamente responsáveis com os titulares dos seus órgãos ou os seus agentes.

218

Artigo 98.º

Formalidades dos requerimentos de convocação de sessões extraordinárias

- 1 - Os requerimentos a que se reportam as alíneas c) do n.º 1 do artigo 14.º e c) do n.º 1 do artigo 50.º são acompanhados de certidões comprovativas da qualidade de cidadão recenseado na área da respectiva autarquia.
- 2 - As certidões referidas no número anterior são passadas no prazo de oito dias pela comissão recenseadora respectiva e estão isentas de quaisquer taxas, emolumentos e do imposto do selo.
- 3 - A apresentação do pedido das certidões deve ser acompanhada de uma lista contendo as assinaturas, bem como dos bilhetes de identidade, dos cidadãos que pretendem requerer a convocação da sessão extraordinária.

Artigo 99.º

Impossibilidade de realização de eleições intercalares

- 1 - Não há lugar à realização de eleições intercalares nos seis meses anteriores ao termo do prazo em que legalmente se devem realizar eleições gerais para os órgãos autárquicos, nem nos seis meses posteriores à realização destas.
 - 2 - Nos casos previstos nos n.ºs 2 do artigo 29.º e 2 e 3 do artigo 59.º, quando não for possível a realização de eleições intercalares, a assembleia de freguesia ou a assembleia municipal designam uma comissão administrativa para substituição do órgão executivo da freguesia ou do órgão executivo do município, respectivamente.
 - 3 - Tratando-se de freguesia, a comissão administrativa referida é constituída por três membros e a sua composição deve reflectir a do órgão que visa substituir.
 - 4 - Tratando-se de município, aplica-se o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 59.º.
 - 5 - As comissões administrativas exercem funções até à instalação dos novos órgãos autárquicos constituídos por via eleitoral.
-

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 99.º-A.º

Prazos

Salvo disposição em contrário, os prazos previstos no presente diploma são contínuos.

Artigo 99.º-B.º

Regiões Autónomas

As competências atribuídas no presente diploma ao Governo são exercidas nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira pelo respectivo Governo Regional.

Artigo 100.º

Norma revogatória

- 1- São revogados o Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, a Lei n.º 23/97, de 2 de Julho, a Lei n.º 17/99, de 25 de Março, e a Lei n.º 96/99, de 17 de Julho.
- 2- São igualmente revogados o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 45 248, de 16 de Setembro de 1963, os artigos 1.º a 4.º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, os artigos 99.º, 102.º e 104.º do Código Administrativo, bem como todas as disposições legislativas contrárias ao disposto na presente lei.
- 3- As referências feitas na Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, a disposições agora revogadas entendem-se como feitas para as disposições correspondentes desta lei.

Artigo 101.º

Produção de efeitos

O disposto na alínea e) do n.º 4 do artigo 53.º e nas alíneas o) e p) do n.º 1 do artigo 64º produz efeitos relativamente às atribuições dos subsídios nelas previstos, realizadas no decurso da vigência do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março.

Artigo 102.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Lei n.º 11/96, de 18 de Abril⁴⁸

Regime aplicável ao exercício do mandato dos membros das juntas de freguesia

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d), 167.º, alínea l), e 169.º, n.º 3, da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

(Revogado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)

Artigo 2º

(Revogado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)

Artigo 3º

(Revogado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)

Artigo 4º

(Revogado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)

Artigo 5º

Remuneração

1 - O valor base da remuneração do presidente da junta de freguesia em regime de permanência é fixado por referência ao vencimento base atribuído ao Presidente da República, de acordo com os escalões seguintes:

- a) Freguesias com mais de 20 000 eleitores - 25%;
- b) Freguesias com mais de 10 000 e menos de 20 000 eleitores - 22%;
- c) Freguesias com mais de 5 000 e menos de 10 000 eleitores - 19%;
- d) Freguesias com menos de 5 000 eleitores - 16%;

2 - Nos casos previstos no artigo 4º, mantém-se o valor da remuneração do n.º 1 do presente artigo.

3 - A remuneração prevista no n.º 1 deste artigo não acumula com o abono previsto no artigo 7º.

⁴⁸ Insere-se, neste guia, a versão actualizada da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril, com as alterações da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro (na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro), Lei n.º 87/2001, de 10 de Agosto, bem como as alterações constantes da Lei n.º 36/2004, de 13 de Agosto.

Artigo 5º-A

Despesas de representação dos membros das juntas de freguesia em regime de permanência

Os membros das juntas de freguesia em regime de permanência têm direito a despesas de representação correspondentes a 30% das respectivas remunerações base, no caso do presidente, e a 20% no caso dos vogais, as quais serão pagas 12 vezes por ano.

Artigo 6º

Periodicidade da remuneração

A remuneração prevista no artigo 5º tem periodicidade mensal, acrescendo-lhe dois subsídios extraordinários de montante igual àquela, em Junho e em Novembro.

Artigo 7º

Abonos aos titulares das juntas de freguesia

1 - Os presidentes das juntas de freguesia que não exerçam o mandato em regime de permanência têm direito a uma compensação mensal para encargos, fixada por referência às remunerações atribuídas aos presidentes das câmaras municipais dos municípios com menos de 10 000 eleitores, de acordo com os índices seguintes:

- a) Freguesias com 20 000 ou mais eleitores - 12%;
- b) Freguesias com mais de 5 000 e menos de 20 000 eleitores - 10%;
- c) Restantes freguesias - 9%.

2 - Os tesoureiros e secretários das juntas de freguesia que não exerçam o mandato em regime de permanência têm direito a idêntica compensação no montante de 80% da atribuída ao presidente do respectivo órgão.

3 - A compensação mensal para encargos tem a natureza de ajuda de custo para todos os efeitos legais.

Artigo 8º

Senhas de presença

1 - Os vogais das juntas de freguesia que não sejam tesoureiros ou secretários têm direito a uma senha de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária correspondente a 7% do abono previsto no n.º 1 do artigo 7º.

2 - Os membros da assembleia de freguesia têm direito a uma senha de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária correspondente a 5% do abono previsto no n.º 1 do artigo 7º.

Artigo 9º

Dispensa parcial da atividade profissional

Os membros das juntas de freguesia que não exerçam o mandato em regime de permanência têm direito à dispensa do desempenho das suas atividades profissionais para o exercício das suas funções autárquicas, ficando obrigados a avisar a entidade patronal com vinte e quatro horas de antecedência, nas seguintes condições:

- a) Nas freguesias com 20 000 ou mais eleitores - o presidente da junta, até trinta e seis horas mensais, e dois membros, até vinte e sete horas;
- b) Nas freguesias com mais de 5 000 e até 20 000 eleitores - o presidente da junta, até trinta e seis horas mensais, e dois membros, até dezoito horas;
- c) Nas restantes freguesias - o presidente da junta, até trinta e seis horas mensais, e um membro, até dezoito horas.

222

Artigo 10º

Pagamentos ou encargos

1 - A verba necessária ao pagamento das remunerações e encargos com os membros da junta em regime de tempo inteiro ou de meio tempo será assegurada diretamente pelo Orçamento do Estado.

2 - O disposto no número anterior não se aplica aos casos a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 3º. (Deve entender-se que corresponde aos n.ºs 3 do artigo 27º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro).

Artigo 11º

Legislação aplicável

Aplicam-se subsidiariamente aos eleitos para órgãos das juntas de freguesia, com as adaptações, as normas da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.

Artigo 12º

Incompatibilidades

Aplica-se aos membros das juntas de freguesia que exerçam o seu mandato em regime de permanência a tempo inteiro o disposto nas normas da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 28/95, de 18 de Agosto.

Artigo 13º

Revogação

São revogados o artigo 9º e o n.º 3 do artigo 10º da Lei n.º 29/87, de 30 de Junho.

Artigo 14º

Entrada em vigor

O presente diploma produzirá os seus efeitos com a entrada em vigor da Lei do Orçamento do Estado para o presente ano económico.

223

Aprovada em 29 de Fevereiro de 1996.

O Presidente da Assembleia da República, António de Almeida Santos.

Promulgada em 25 de Março de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 1 de Abril de 1996.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres

Lei n.º 29/87, de 30 de Junho⁴⁹

Estatuto dos Eleitos Locais

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 164.º, alínea d), 167.º, alínea g), e 169.º, n.º 2, da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

- 1 - A presente lei define o Estatuto dos Eleitos Locais.
- 2 - Consideram-se eleitos locais, para efeitos da presente lei, os membros dos órgãos deliberativos e executivos dos municípios e das freguesias.

Artigo 2.º

Regime do desempenho de funções

- 1 - Desempenham as respectivas funções em regime de permanência os seguintes eleitos locais:
 - a) Presidentes das câmaras municipais;
 - b) Vereadores, em número e nas condições previstos na lei;
 - c) Membros das juntas de freguesia em regime de tempo inteiro.
- 2 - A câmara municipal poderá optar pela existência de vereadores em regime de meio tempo, correspondendo dois vereadores em regime de meio tempo a um vereador em regime de permanência.
- 3 - Os membros de órgãos executivos que não exerçam as respectivas funções em regime de permanência ou de meio tempo serão dispensados das suas atividades profissionais, mediante aviso antecipado à entidade empregadora, para o exercício de atividades no respectivo órgão, nas seguintes condições:
 - a) Nos municípios: os vereadores, até 32 horas mensais cada um;
 - b) (Revogada por força do artigo 9º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril)
 - c) (Revogada por força do artigo 9º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril)
 - d) (Revogada por força do artigo 9º da Lei n.º 11/96, de 18 de Abril)
- 4 - Os membros dos órgãos deliberativos e consultivos são dispensados das suas funções profissionais, mediante aviso antecipado à entidade empregadora, quando o exija a sua participação em atos relacionados com as suas funções de eleitos,

⁴⁹ Insere-se, neste guia a versão actualizada do Estatuto dos Eleitos Locais, com as alterações constantes das Leis n.º 97/89, de 15 de Dezembro, n.º 1/91, de 10 de Janeiro, n.º 11/91, de 17 de Maio, n.º 127/97, de 11 de Dezembro, n.º 50/99, de 24 de Junho, n.º 86/2001, de 10 de Agosto, n.º 22/2004, de 17 de Junho e 52-A/2005, de 10 de Outubro.

designadamente em reuniões dos órgãos e comissões a que pertencem ou em atos oficiais a que devem comparecer.

5 - As entidades empregadoras dos eleitos locais referidos nos n.os 2, 3 e 4 do presente artigo têm direito à compensação dos encargos resultantes das dispensas.

6 - Todas as entidades públicas e privadas estão sujeitas ao dever geral de cooperação para com os eleitos locais no exercício das suas funções.

Artigo 3.º

Exclusividade e Incompatibilidades

1 - Os presidentes e vereadores de câmaras municipais, mesmo em regime de permanência, podem exercer outras atividades, devendo comunicá-las, quando de exercício continuado, quanto à sua natureza e identificação, ao Tribunal Constitucional e à assembleia municipal, na primeira reunião desta a seguir ao início do mandato ou previamente à entrada em funções nas atividades não autárquicas.

2 - O disposto no número anterior não revoga os regimes de incompatibilidades e impedimentos previstos noutras leis para o exercício de cargos ou atividades profissionais.

3 - Não perdem o mandato os funcionários da administração central, regional e local que, durante o exercício de permanência, forem colocados, por motivos de admissão ou promoção, nas situações de inelegibilidade previstas na alínea h) do n.º 1 do artigo 6.º e nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de Agosto.

Artigo 4.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais estão vinculados ao cumprimento dos seguintes princípios:

1 - Em matéria de legalidade e direitos dos cidadãos:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados ou pelos órgãos a que pertencem;
- b) Cumprir e fazer cumprir as normas constitucionais e legais relativas à defesa dos interesses e direitos dos cidadãos no âmbito das suas competências;
- c) Actuar com justiça e imparcialidade.

2 - Em matéria de prossecução do interesse público:

- a) Salvar e defender os interesses públicos do Estado e da respectiva autarquia;
- b) Respeitar o fim público dos poderes em que se encontram investidos;
- c) Não patrocinar interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das suas funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão autárquico;
- d) (Derrogada por força do artigo 4º do Código do Procedimento Administrativo)
- e) Não celebrar com a autarquia qualquer contrato, salvo de adesão;
- f) Não usar, para fins de interesse próprio ou de terceiros, informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.

3 - Em matéria de funcionamento dos órgãos de que sejam titulares:

- a) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias dos órgãos autárquicos;
- b) Participar em todos os organismos onde estão em representação do município ou da freguesia.

Artigo 5.º

Direitos

1 - Os eleitos locais têm direito, nos termos definidos nas alíneas seguintes:

- a) A uma remuneração ou compensação mensal e a despesas de representação;
 - b) A dois subsídios extraordinários anuais;
 - c) A senhas de presença;
 - d) A ajudas de custo e subsídio de transporte;
 - e) À segurança social;
 - f) A férias;
 - g) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado, quando em exercício das respectivas funções;
 - h) A passaporte especial, quando em representação da autarquia;
 - i) A cartão especial de identificação;
 - j) A viatura municipal, quando em serviço da autarquia;
 - l) A protecção em caso de acidente;
 - m) A solicitar o auxílio de quaisquer autoridades, sempre que o exijam os interesses da respectiva autarquia local;
 - n) À protecção conferida pela lei penal aos titulares de cargos públicos;
-

- o) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções;
- p) A uso e porte de arma de defesa;
- q) Ao exercício de todos os direitos previstos na legislação sobre protecção à maternidade e à paternidade;
- r) A subsídio de refeição, a abonar nos termos e quantitativos fixados para a Administração Pública.

2 - Os direitos referidos nas alíneas a), b, e), f), p), q) e r) do número anterior apenas são concedidos aos eleitos em regime de permanência.

3 - O direito referido na alínea h) do n.º 1 é exclusivo dos presidentes das câmaras municipais e dos seus substitutos legais.

Artigo 6.º

Remunerações dos eleitos locais em regime de permanência

1 - Os eleitos locais em regime de permanência têm direito a remuneração mensal, bem como a dois subsídios extraordinários, de montante igual àquela, em Junho e Novembro.

2 - O valor base das remunerações dos presidentes das câmaras municipais é fixado por referência ao vencimento base atribuído ao Presidente da República, de acordo com os índices seguintes, arredondado para a unidade de euro imediatamente superior:

- a) Municípios de Lisboa e Porto - 55%;
- b) Municípios com 40 000 ou mais eleitores - 50%;
- c) Municípios com mais de 10 000 e menos de 40 000 eleitores - 45%;
- d) Restantes municípios - 40%.

3 - As remunerações e subsídios extraordinários dos vereadores em regime de permanência correspondem a 80 % do montante do valor base da remuneração a que tenham direito os presidentes dos respectivos órgãos.

4 - Os eleitos locais em regime de permanência nas câmaras municipais têm direito às despesas de representação correspondentes a 30% das respectivas remunerações no caso do presidente e 20% para os vereadores, as quais serão pagas 12 vezes por ano.

Artigo 7.º

Regime de remunerações dos eleitos locais em regime de permanência

1 - As remunerações fixadas no artigo anterior são atribuídas do seguinte modo:

- a) Aqueles que exerçam exclusivamente funções autárquicas, ou em acumulação com o desempenho não remunerado de funções privadas, recebem a totalidade das remunerações previstas no artigo anterior;
- b) Aqueles que exerçam funções remuneradas de natureza privada percebem 50% do valor de base da remuneração, sem prejuízo da totalidade das regalias sociais a que tenham direito;
- c) Aqueles que, nos termos da lei, exerçam funções em entidades do sector público empresarial participadas pelo respectivo município não podem acrescentar à sua remuneração de autarca, a título daquelas funções, e seja qual for a natureza das prestações, um montante superior a um terço do valor de base da remuneração fixada no artigo anterior;
- d) Aqueles que, nos termos da lei, exerçam outras atividades em entidades públicas ou em entidades do sector público empresarial não participadas pelo respectivo município apenas podem perceber as remunerações previstas no artigo anterior.

2- Para efeitos do número anterior, não se considera acumulação o desempenho de atividades de que resulte a percepção de rendimentos provenientes de direitos de autor.

3- Para determinação do montante da remuneração, sempre que ocorra a opção legalmente prevista, são considerados os vencimentos, diuturnidades, subsídios, prémios, emolumentos, gratificações e outros abonos, desde que sejam permanentes, de quantitativo certo e atribuídos genericamente aos trabalhadores da categoria optante.

4- Os presidentes de câmaras municipais e os vereadores em regime de permanência que não optem pelo exclusivo exercício das suas funções terão de assegurar a resolução dos assuntos da sua competência no decurso do período de expediente público.

Artigo 8.º

Remunerações dos eleitos locais em regime de meio tempo

Os eleitos locais em regime de meio tempo têm direito a metade das remunerações e subsídios fixados para os respectivos cargos em regime de tempo inteiro, sendo-lhes aplicável o limite constante da alínea c) do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 9.º

(Revogado pela Lei n.º11/96, de 19 de Abril)

Artigo 10.º

Senhas de presença

1 - Os eleitos locais que não se encontrem em regime de permanência ou de meio tempo têm direito a uma senha de presença por cada reunião ordinária ou extraordinária do respectivo órgão e das comissões a que compareçam e participem.

2 - O quantitativo de cada senha de presença a que se refere o número anterior é fixado em 3%, 2,5% e 2% do valor base da remuneração do presidente da câmara municipal, respectivamente, para o presidente, secretários, restantes membros da assembleia municipal e vereadores.

229

Artigo 11.º

Ajudas de custo

1 - Os membros das câmaras municipais e das assembleias municipais têm direito a ajudas de custo a abonar nos termos e no quantitativo fixado para a letra A da escala geral do funcionalismo público quando se desloquem, por motivo de serviço, para fora da área do município.

2 - Os vereadores em regime de não permanência e os membros da assembleia municipal têm direito a ajudas de custo quando se desloquem do seu domicílio para assistir às reuniões ordinárias e extraordinárias e das comissões dos respectivos órgãos.

Artigo 12.º

Subsídio de transporte

1 - Os membros das câmaras municipais e das assembleias municipais têm direito ao subsídio de transporte, nos termos e segundo a tabela em vigor para a função pública quando se desloquem por motivo de serviço e não utilizem viaturas municipais.

2 - Os vereadores em regime de não permanência e os membros da assembleia municipal têm direito a subsídio de transporte quando se desloquem do seu domicílio para assistirem às reuniões ordinárias e extraordinárias e das comissões dos respectivos órgãos.

Artigo 13.º

Segurança social

Aos eleitos locais em regime de permanência é aplicável o regime geral de segurança social.

Artigo 13º-A

**Exercício do direito de opção
(revogado)**

Artigo 14.º

Férias

Os eleitos locais em regime de permanência ou de meio tempo têm direito a 30 dias de férias anuais.

Artigo 15.º

Livre trânsito

Os eleitos locais têm direito à livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado na área da sua autarquia, quando necessária ao efectivo exercício das respectivas funções autárquicas ou por causa delas, mediante a apresentação do cartão de identificação a que se refere o artigo seguinte.

Artigo 16.º

Cartão especial de identificação

- 1 - Os eleitos locais têm direito a cartão especial de identificação de modelo a aprovar por diploma do Ministério do Plano e da Administração do Território no prazo de 60 dias a contar da publicação da presente lei.
- 2 - O cartão especial de identificação será emitido pelo presidente da assembleia municipal para os órgãos deliberativos e pelo presidente da câmara municipal para os órgãos executivos.

Artigo 17.º

Seguro de acidentes

- 1 - Os membros de órgãos autárquicos têm direito a um seguro de acidentes pessoais mediante deliberação do respectivo órgão, que fixará o seu valor.
- 2 - Para os membros dos órgãos executivos em regime de permanência o valor do seguro não pode ser inferior a 50 vezes a respectiva remuneração mensal.

Artigo 18.º

**Contagem de tempo de serviço
(revogado)**

Artigo 18º-A

**Suspensão da reforma antecipada
(revogado)**

Artigo 18º-B

**Termos da bonificação do tempo de serviço
(revogado)**

Artigo 18º-C

**Aumento para efeitos de aposentação
(revogado)**

Artigo 18º-D

**Bonificação de pensões
(revogado)**

Artigo 19º

**Subsídio de reintegração
(revogado)**

Artigo 20.º

Protecção penal

Os eleitos locais gozam da protecção conferida aos titulares dos cargos públicos pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 65/84, de 24 de Fevereiro.

Artigo 21.º

Apoio em processos judiciais

Constituem encargos a suportar pelas autarquias respectivas as despesas provenientes de processos judiciais em que os eleitos locais sejam parte, desde que tais processos tenham tido como causa o exercício das respectivas funções e não se prove dolo ou negligência por parte dos eleitos.

Artigo 22.º

Garantia dos direitos adquiridos

- 1 - Os eleitos locais não podem ser prejudicados na respectiva colocação ou emprego permanente por virtude do desempenho dos seus mandatos.
- 2 - Os funcionários e agentes do Estado, de quaisquer pessoas colectivas de direito público e de empresas públicas ou nacionalizadas que exerçam as funções de presidente de câmara municipal ou de vereador em regime de permanência ou de meio tempo consideram-se em comissão extraordinária de serviço público.
- 3 - Durante o exercício do respectivo mandato não podem os eleitos locais ser prejudicados no que respeita a promoções, concursos, regalias, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de carácter não pecuniário.
- 4 - O tempo de serviço prestado nas condições previstas na presente lei é contado como se tivesse sido prestado à entidade empregadora, salvo, no que respeita a remunerações, aquele que, seja prestado por presidentes de câmara municipal e vereadores em regime de permanência ou de meio tempo.

Artigo 23.º

Regime fiscal

As remunerações, compensações e quaisquer subsídios percebidos pelos eleitos locais no exercício das suas funções estão sujeitos ao regime fiscal aplicável aos titulares dos cargos políticos.

Artigo 24.º

Encargos

- 1 - As remunerações, compensações, subsídios e demais encargos previstos na presente lei são suportados pelo orçamento da respectiva autarquia local.
- 2 - Os encargos derivados da participação dos presidentes das juntas de freguesia nas reuniões das assembleias municipais são suportados pelo orçamento dos municípios respectivos.
- 3 - A suspensão do exercício dos mandatos dos eleitos locais faz cessar o processamento das remunerações e compensações, salvo quando aquela se fundamente em doença devidamente comprovada ou em licença por maternidade ou paternidade.

Artigo 25.º

Comissões administrativas

As normas da presente lei aplicam-se aos membros das comissões administrativas nomeados na sequência de dissolução de órgãos autárquicos.

Artigo 26.º

Revogação

1 - São revogadas as Leis n.º 9/81 de 26 de Junho, salvo o n.º 2 do artigo 3.º, e 7/87, de 28 de Janeiro.

2 - O n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 9/81, de 26 de Junho, fica revogado com a realização das próximas eleições gerais autárquicas.

Artigo 27.º

Disposições finais

(revogado)

Artigo 28.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 10 de Abril de 1987.

O Presidente da Assembleia da República, Fernando Monteiro do Amaral.

Promulgada em 29 de Maio de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendada em 2 de Junho de 1987.

O Primeiro-ministro, Aníbal António Cavaco Silva.

Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março

Certificação de Fotocópias

Um dos objectivos consignados no Programa do XIV Governo Constitucional consiste em introduzir mecanismos de simplificação na certificação de atos, admitindo formas alternativas de atribuição de valor probatório a documentos.

A celeridade que caracteriza a vida moderna exige que se encontrem soluções inovadoras para os problemas do acesso ao serviço de conferência de fotocópias, bem como ao problema da rapidez na prestação desse mesmo serviço.

Neste quadro, é atribuída a competência para a conferência de fotocópias a entidades que reúnem condições para facilitar o acesso dos particulares ao serviço, o qual pode ser prestado com maior rapidez, ficando contudo garantidos simultaneamente o rigor e a certeza dos atos praticados.

Foram ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores dos registos e do notariado, bem como as entidades representativas das associações profissionais, de consumidores, das câmaras de comércio e indústria, subscritoras do Protocolo de Ação celebrado com o Governo com o objectivo de simplificar e desburocratizar a prática de atos notariais.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo 1.º

- 1— Podem certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados para esse fim as juntas de freguesia e o operador de serviço público de correios, CTT-Correios de Portugal, S. A.
- 2— Podem ainda as entidades referidas no número anterior proceder à extração de fotocópias dos originais que lhes sejam presentes para certificação.
- 3— Querendo, podem as câmaras de comércio e indústria reconhecidas nos termos do Decreto-Lei n.º 244/92, de 29 de Dezembro, os advogados e os solicitadores praticar os atos previstos nos números anteriores.
- 4— Em concretização das faculdades previstas nos números anteriores, é aposta ou inscrita no documento fotocopiado a declaração de conformidade com o original, o local e a data de realização do ato, o nome e assinatura do autor da certificação,

bem como o carimbo profissional ou qualquer outra marca identificativa da entidade que procede à certificação.

5— As fotocópias conferidas nos termos dos números anteriores têm o valor probatório dos originais.

Artigo 2.º

1— As entidades referidas no artigo anterior fixam o preço que cobram pelos serviços de certificação de fotocópias que, constituindo sua receita própria, não pode exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais.

2— Nos locais de acolhimento e atendimento deve estar afixada, por forma bem visível, a tabela dos preços dos serviços de extração e certificação de fotocópias.

Artigo 3.º

O presente diploma entra em vigor a 1 de Maio de 2000.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Janeiro de 2000.—António Manuel de Oliveira Guterres— Fernando Manuel dos Santos Gomes—Joaquim Augusto Nunes Pina Moura—Joaquim Augusto Nunes Pina Moura—António Luís Santos Costa—Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 28 de Fevereiro de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 2 de Março de 2000.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro

Aprova o regime geral das taxas das autarquias locais

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1—A presente lei regula as relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais.

2—Para efeitos da presente lei, consideram-se relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais as estabelecidas entre as áreas metropolitanas, os municípios e as freguesias e as pessoas singulares ou colectivas e outras entidades legalmente equiparadas.

Artigo 2.º

Legislação subsidiária

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais aplicam-se, sucessivamente:

- a) A Lei das Finanças Locais;
- b) A lei geral tributária;
- c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;
- d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- g) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Taxas das autarquias locais

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado

das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Artigo 4.º

Princípio da equivalência jurídica

1—O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

2—O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

237

Artigo 5.º

Princípio da justa repartição dos encargos públicos

1— A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

2— As autarquias locais podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

Artigo 6.º

Incidência objectiva

1— As taxas municipais incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos municípios, designadamente:

- a) Pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas primárias e secundárias;
 - b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
 - c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
 - d) Pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;
 - e) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização colectiva;
 - f) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da protecção civil;
-

- g) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
- h) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional.

2— As taxas municipais podem também incidir sobre a realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

3— As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- b) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado das freguesias;
- c) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
- d) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

Artigo 7.º

Incidência subjectiva

1—O sujeito activo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas na presente lei é a autarquia local titular do direito de exigir aquela prestação.

2—O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da presente lei e dos regulamentos aprovados pelas autarquias locais, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

3—Estão sujeitos ao pagamento de taxas das autarquias locais o Estado, as Regiões Autónomas, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais.

CAPÍTULO II

Criação de taxas e modificação da relação jurídico-tributária

Artigo 8.º

Criação de taxas

1—As taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respectivo.

2—O regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade:

- a) A indicação da base de incidência objectiva e subjectiva;
- b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;
- c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos directos e indirectos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local;
- d) As isenções e sua fundamentação;
- e) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;
- f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

Artigo 9.º

Actualização de valores

1—Os orçamentos anuais das autarquias locais podem actualizar o valor das taxas estabelecidas nos regulamentos de criação respectivos, de acordo com a taxa de inflação.

2—A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior efectua-se mediante alteração ao regulamento de criação respectivo e deve conter a fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

Artigo 10.º

Liquidação e cobrança

1—Os regulamentos de criação de taxas das autarquias locais estabelecem as regras relativas à liquidação e cobrança daqueles tributos.

2—As autarquias locais não podem negar a prestação de serviços, a emissão de autorizações ou a continuação da utilização de bens do domínio público e privado autárquico em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada, nos termos da lei, garantia idónea.

Artigo 11.º

Pagamento

1—As taxas das autarquias locais extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária.

2—As taxas das autarquias locais podem ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação, quando tal seja compatível com o interesse público.

Artigo 12.º

Incumprimento

1—São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas das autarquias locais.

2—As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objecto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 13.º

Publicidade

As autarquias locais devem disponibilizar, quer em formato papel em local visível nos edifícios das sedes e assembleias respectivas, quer na sua página electrónica, os regulamentos que criam as taxas previstas nesta lei.

Artigo 14.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o fato tributário ocorreu.

Artigo 15.º

Prescrição

1—As dívidas por taxas às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o fato tributário ocorreu.

2—A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3—A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por fato não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 16.º

Garantias

- 1—Os sujeitos passivos das taxas para as autarquias locais podem reclamar ou impugnar a respectiva liquidação.
- 2—A reclamação é deduzida perante o órgão que efectuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.
- 3—A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.
- 4—Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área do município ou da junta de freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.
- 5—A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

241

Artigo 17.º

Regime transitório

As taxas para as autarquias locais actualmente existentes são revogadas no início do segundo ano financeiro subsequente à entrada em vigor da presente lei, salvo se, até esta data:

- a) Os regulamentos vigentes forem conformes ao regime jurídico aqui disposto;
- b) Os regulamentos vigentes forem alterados de acordo com o regime jurídico aqui previsto.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor em 1 de Janeiro de 2007.

Aprovada em 16 de Novembro de 2006.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama*.

Promulgada em 28 de Dezembro de 2006.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 28 de Dezembro de 2006.

Pelo Primeiro-Ministro, *Luís Filipe Marques Amado*, Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

Lei n.º 24/98, de 26 de Maio

Aprova o Estatuto do Direito de Oposição

A Assembleia da República decreta, nos termos dos artigos 114.º, 161.º, alínea c), 164.º, alínea h), e 166.º, n.º 3, e do artigo 112.º, n.º 5, da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo 1.º

Direito de oposição

É assegurado às minorias o direito de constituir e exercer uma oposição democrática ao Governo e aos órgãos executivos das Regiões Autónomas e das autarquias locais de natureza representativa, nos termos da Constituição e da lei.

Artigo 2.º

Conteúdo

- 1 — Entende-se por oposição a atividade de acompanhamento, fiscalização e crítica das orientações políticas do Governo ou dos órgãos executivos das Regiões Autónomas e das autarquias locais de natureza representativa.
- 2 — O direito de oposição integra os direitos, poderes e prerrogativas previstos na Constituição e na lei.
- 3 — Os partidos políticos representados na Assembleia da República, nas assembleias legislativas regionais ou em quaisquer outras assembleias designadas por eleição direta relativamente aos correspondentes executivos de que não façam parte exercem ainda o seu direito de oposição através dos direitos, poderes e prerrogativas concedidos pela Constituição, pela lei ou pelo respectivo regimento interno aos seus deputados e representações.

Artigo 3.º

Titularidade

- 1 — São titulares do direito de oposição os partidos políticos representados na Assembleia da República e que não façam parte do Governo, bem como os partidos políticos representados nas assembleias legislativas regionais e nos órgãos deliberativos das autarquias locais e que não estejam representados no correspondente órgão executivo.

2 – São também titulares do direito de oposição os partidos políticos representados nas câmaras municipais, desde que nenhum dos seus representantes assuma pelouros, poderes delegados ou outras formas de responsabilidade direta e imediata pelo exercício de funções executivas.

3 – A titularidade do direito de oposição é ainda reconhecida aos grupos de cidadãos eleitores que como tal estejam representados em qualquer órgão autárquico, nos termos dos números anteriores.

4 – O disposto na presente lei não prejudica o direito geral de oposição democrática dos partidos políticos ou de outras minorias sem representação em qualquer dos órgãos referidos nos números anteriores, nos termos da Constituição.

Artigo 4.º

Direito à informação

1 – Os titulares do direito de oposição têm o direito de ser informados regular e diretamente pelos correspondentes órgãos executivos sobre o andamento dos principais assuntos de interesse público relacionados com a sua atividade.

2 – As informações devem ser prestadas diretamente e em prazo razoável aos órgãos ou estruturas representativos dos partidos políticos e demais titulares do direito de oposição.

Artigo 5.º

Direito de consulta prévia

1 – Os partidos políticos representados na Assembleia da República e que não façam parte do Governo têm o direito de ser previamente consultados por este em relação às seguintes questões:

- a) Marcação da data das eleições para as autarquias locais;
- b) Orientação geral da política externa;
- c) Orientação geral das políticas de defesa nacional e de segurança interna;
- d) Propostas de lei das grandes opções dos planos nacionais e do Orçamento do Estado;
- e) Demais questões previstas na Constituição e na lei.

2 – Os partidos políticos representados nas assembleias legislativas regionais e que não façam parte do correspondente governo regional têm o direito de ser ouvidos sobre as seguintes questões:

- a) Propostas de plano de desenvolvimento económico e social e de orçamento regional;

- b) Negociações de tratados e acordos internacionais que diretamente digam respeito à Região Autónoma e acompanhamento da respectiva execução;
- c) Pronúncia, por iniciativa do respectivo governo regional, ou sob consulta dos órgãos de soberania, relativamente às questões da competência destes respeitantes à respectiva Região Autónoma;
- d) Outras questões previstas na Constituição, no respectivo estatuto político-administrativo e na lei.

3 – Os partidos políticos representados nos órgãos deliberativos das autarquias locais e que não façam parte dos correspondentes órgãos executivos, ou que neles não assumam pelouros, poderes delegados ou outras formas de responsabilidade direta e imediata pelo exercício de funções executivas, têm o direito de ser ouvidos sobre as propostas dos respectivos orçamentos e planos de atividade.

4 – Ao dever de consulta prévia aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 2 do artigo 4.º

Artigo 6.º

Direito de participação

Os partidos políticos da oposição têm o direito de se pronunciar e intervir pelos meios constitucionais e legais sobre quaisquer questões de interesse público relevante, bem como o direito de presença e participação em todos os atos e atividades oficiais que, pela sua natureza, o justifiquem.

Artigo 7.º

Direito de participação legislativa

Os partidos políticos representados na Assembleia da República e que não façam parte do Governo têm o direito de se pronunciar no decurso dos trabalhos preparatórios de iniciativas legislativas do Governo relativamente às seguintes matérias:

- a) Eleições;
- b) Associações e partidos políticos.

Artigo 8.º

Direito de depor

Os partidos políticos da oposição têm o direito de, através de representantes por si livremente designados, depor perante quaisquer comissões constituídas para a realização de livros brancos, relatórios, inquéritos, inspecções, sindicâncias ou outras

formas de averiguação de fatos sobre matérias de relevante interesse nacional, regional ou local.

Artigo 9.º

Garantias de liberdade e independência dos meios de comunicação social

1 — Os partidos representados na Assembleia da República e que não façam parte do Governo têm o direito de inquirir o Governo, e de obter deste informação adequada e em prazo razoável, sobre as medidas tomadas para efectivar as garantias constitucionais de liberdade e independência dos órgãos de comunicação social perante o poder político e o poder económico, de imposição dos princípios da especialidade e da não concentração das empresas titulares de órgãos de informação geral, de tratamento não discriminatório e de divulgação da titularidade e dos meios de financiamento dos mesmos órgãos.

2 — Os mesmos partidos têm ainda o direito de inquirir o Governo, e de obter deste informação adequada e em prazo razoável, sobre as medidas tomadas para assegurar uma estrutura e um funcionamento dos meios de comunicação social do sector público que salvaguardem a sua independência perante o governo, a Administração Pública e os demais poderes públicos, bem como sobre a garantia constitucional da possibilidade de expressão e confronto das diversas correntes de opinião.

3 — De iguais direitos gozam os partidos representados nas assembleias legislativas regionais e que não façam parte dos correspondentes governos regionais relativamente aos órgãos de comunicação social da respectiva Região.

Artigo 10.º

Relatórios de avaliação

1 — O Governo e os órgãos executivos das Regiões Autónomas e das autarquias locais elaboram, até ao fim de Março do ano subsequente àquele a que se refiram, relatórios de avaliação do grau de observância do respeito pelos direitos e garantias constantes da presente lei.

2 — Esses relatórios são enviados aos titulares do direito de oposição a fim de que sobre eles se pronunciem.

3 — Ao pedido de qualquer dos titulares mencionados no número anterior podem os respectivos relatório e resposta ser objecto de discussão pública na correspondente assembleia.

4 — A fim de facilitar o sistema de avaliação previsto nos números anteriores, os concessionários dos serviços públicos de radiotelevisão e radiodifusão elaboram e remetem à Assembleia da República relatórios periódicos sobre a forma como foram

ou deixaram de ser efectivados, no âmbito da respectiva atividade, os direitos e as garantias de objectividade, rigor, independência e pluralismo da informação assegurados pela Constituição e pela lei.

5 — Os relatórios referidos nos números anteriores são publicados no *Diário da República*, nos jornais oficiais de ambas as Regiões Autónomas ou no diário ou boletim municipal respectivo, conforme os casos.

Artigo 11.º

Norma revogatória

É revogada a Lei n.º 59/77, de 5 de Agosto.

Aprovada em 2 de Abril de 1998.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 6 de Maio de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 14 de Maio de 1998.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.