

ATA Nº 02/2012

**ATA DA REUNIÃO  
ORDINÁRIA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE VALENÇA  
REALIZADA NO DIA 18 DE  
JANEIRO DE 2012. -----**

- - - Aos dezoito dias do mês de Dezembro do ano dois mil e doze, nesta cidade de Valença e Sala das Reuniões da Câmara Municipal, reuniu a Câmara Municipal de Valença sob a presidência do Presidente da Câmara, Jorge Salgueiro Mendes, com a presença dos Vereadores Manuel Rodrigues Lopes, Elisabete Maria Lourenço de Araújo Domingues, José Manuel Temporão Monte, José Luís Serra Rodrigues, Fernando Pereira Rodrigues. Secretariou a Chefe de Divisão Administrativa, Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus. E, tendo tomado os lugares que lhes estavam destinados, verificou-se a falta da Vereadora Maria Ângela de Lima Evangelista, por motivos profissionais, tendo de seguida declarado aberta a reunião pelas nove horas e trinta minutos. -----

**PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA**

- - - O Sr. Presidente antes de dar a palavra aos membros para as suas intervenções e respondendo à questão suscitada pelo Vereador Dr. José Luís Serra na última reunião de Câmara acerca da realização dos trabalhos noturnos a decorrer na 3ª fase da empreitada de “Requalificação Urbana do Centro Histórico – Renovação das Infra-estruturas de Saneamento Básico – Zona 3” explicou que, se solicitou esse procedimento ao empreiteiro de forma a que os trabalhos não prejudicassem o comércio, não acarretando isso qualquer custo para a Câmara.-----  
Seguidamente, deu a palavra aos membros da Câmara para as suas intervenções, não se tendo tendo registado qualquer intervenção. -----

**PERÍODO DA ORDEM DO DIA**

**PONTO 1 - APROVAÇÃO DA ATA DA REUNIÃO DE CÂMARA DE 04 DE JANEIRO DE 2012:-** A Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 92º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redação dada pela Lei nº 5-

A/2002, de 11 de Janeiro, e sem prejuízo da sua prévia aprovação sob a forma de minuta, para os efeitos do disposto no n.º 4 do citado artigo, deliberou, por unanimidade, aprovar a ata da reunião realizada no dia 04 de Janeiro corrente, pelo que a mesma irá ser assinada pelo Presidente e pelo Secretário da respetiva reunião. -

**PONTO 2 - REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO:-** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o seguinte regulamento:

#### REGULAMENTO FUNDO DE MANEIO

#### **Nota Prévia**

Com o objetivo de regulamentar o âmbito e abrangência da constituição, reposição e anulação do fundo de maneiio, entendeu-se adequado elaborar um conjunto de regras e procedimentos a ter em consideração por parte serviços municipais.

Assim, nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei 84-A/2002, DR 80 Série I -A 1.º Suplemento de 5 de Abril, para efeitos de controlo de fundos de maneiio, se estabelece a seguinte regulamentação:

#### **Artigo 1.º**

##### **Definição**

- 1- Fundo de Maneio é um montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante.
- 2- Pela sua natureza, o fundo de maneiio considera-se uma caixa pequena, para pagamentos de baixo montante, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável pelo mesmo.

#### **Artigo 2.º**

##### **Enquadramento**

ATA Nº 02/2012

- 1- Para efeitos do presente regulamento, consideram-se despesas miúdas ou de baixo montante, as despesas de valor igual ou inferior a 150 euros. Para efeito de determinação deste valor, devemos considerar as despesas da mesma natureza, ou seja, com a mesma classificação económica, realizadas com o mesmo fornecedor num intervalo de 30 dias.
- 2- É vedado ao titular do Fundo de Maneio o pagamento de despesas de valor superior ao estipulado no ponto anterior.
- 3- Constitui exceção ao nº1 a Unidade Administrativa a qual é responsável pela publicação dos procedimentos concursais no Diário da Republica, bem como a realização de escrituras públicas e correspondentes registos prediais.
- 4- A realização de despesas através de fundos de maneio será sempre uma medida de exceção, devendo ser utilizado somente para pequenas aquisições, caso não seja possível seguir os trâmites legais a observar nos processos de aquisição de bens e serviços.
- 5- Os responsáveis pelos fundos de maneio respondem financeiramente nas situações de violação do presente regulamento interno.

**Artigo 3.º**

**Caracterização**

- 1- O fundo de maneio é nominal e só pode ser utilizado na realização de pequenas despesas enquadráveis na classificação económica para o qual foi constituído, até ao limite autorizado.
- 2- O fundo de maneio é autorizado pela Câmara Municipal, sob proposta da Divisão Financeira e constitui-se à ordem do responsável pelo mesmo.
- 3- A deliberação que nomeia o responsável pelo fundo de maneio estabelece o montante anual do mesmo e a rubrica de classificação económica a que fica afeto.
- 4- A cada rubrica de classificação económica corresponde um fundo de maneio, sendo que cada detentor pode ser responsável por vários fundos de maneio, tantas quantas as classificações económicas definidas.
- 5- Os montantes referidos no artigo 6.º, alínea a), têm como limite máximo o valor de 1.000 euros.

**Artigo 4.º**

**Fundo de Maneio Temporário**

1- Para ocorrer a circunstância de natureza temporária e transitória poderão ser constituídos outros Fundos de Maneio, os quais serão autorizados apenas para um período determinado, a indicar caso a caso.

2- Para efeitos da atribuição do Fundo de Maneio temporário deverão os interessados, através de impresso próprio (Anexo IV), apresentar junto da Divisão Financeira memorando justificativo da atribuição do Fundo de Maneio.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competência para autorizar a despesa**

A competência para a realização e pagamento das despesas em conta de fundo de maneio cabe ao responsável pelo mesmo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Procedimento**

Ao fundo de maneio estão subjacentes as seguintes fases:

a) **Constituição do fundo:** suportados em deliberação da Câmara Municipal, são criados os fundos de maneio nominais. Ao responsável pelo fundo de maneio é entregue inicialmente o montante correspondente a um duodécimo do mesmo (**Anexo I**). Este pagamento inicial é efetuado em dinheiro.

A Divisão Financeira poderá, se assim o entender, propor a anulação total ou parcialmente de fundos de maneio, nas situações em que se verifique excessivamente dotados.

b) **Reconstituição mensal:** mensalmente, o responsável pelo fundo de maneio entregará até ao último dia útil do mês os documentos de despesa na Divisão Financeira, para efeitos de contabilização do mesmo e emissão da Ordem de Pagamento, de montante igual ao da despesa apresentada por Fundo de Maneio/Classificação Económica (**Anexo II**).

Os documentos devem ser organizados pela ordem sequencial apresentada neste anexo.

Em circunstância alguma poderá existir despesa por contabilizar no final do último dia de cada mês.

A reposição do fundo de maneio não deverá incluir documentos com datas anteriores à última reposição.

Os documentos de suporte terão de ser obrigatoriamente vendas a dinheiro, faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo cumprindo todos os

ATA Nº 02/2012

requisitos legais definidos no artigo 36.º do CIVA.

Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais.

Todos os documentos devem estar devidamente assinados pelo responsável e conter a devida justificação para a sua realização.

c) **Reposição no final do ano:** no final do ano económico, o fundo de maneiio será anulado até ao último dia útil do mês.

Até ao dia 27 do mês de Dezembro, ou, tratando-se de dia não útil, ao dia útil imediatamente anterior, para efeitos de anulação do fundo de maneiio, os responsáveis pelo mesmo, devem remeter à Divisão Financeira simultaneamente com os documentos de despesa referidos na alínea b), os saldos existentes nas modalidades previstas (**Anexo III**).

**Artigo 7º**

**Reconstituição**

1- Até ao último dia de cada mês, o responsável pelo fundo de maneiio tem que enviar à Divisão Financeira – Subunidade de Contabilidade o Anexo II referido na alínea b) do número anterior, anexando os documentos de despesa.

2- Após a verificação da conformidade da documentação enviada, a Subunidade de Contabilidade emitirá para autorização superior as respetivas Ordens de Pagamento.

3- Na posse destas, a Tesoureiro efetuará o pagamento à ordem dos responsáveis pelos fundos de maneiio, até ao dia 10 do mês seguinte a que as despesas dizem respeito.

**Artigo 8º**

**Disposições Finais**

As dúvidas que ocorram na aplicação deste regulamento serão resolvidas por deliberação do da Câmara Municipal de Valença.

**Artigo 9º**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor após a aprovação da Câmara Municipal e subsequente afixação no edifício da Câmara Municipal de Valença

**ANEXOS**

**I, II, III e IV**

## FUNDO DE MANEIO Mapa de Constituição

**Proponho os valores indicados no mapa:**

Criação dos fundos de maneiio anuais:

Reforço/anulação de verba:

Transferência de valores entre rubricas:

**Divisão Financeira**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Despacho**

Autorizo a criação dos fundos de maneiio anuais abaixo indicados:

Autorizo o reforço/anulação proposto:

Autorizo a transferência entre rubricas:

**O Presidente**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Serviço:

Montante anual atribuído:

Responsável:

Reforço:

Documento nº:

Classificações orçamentais		Nº Lançamento Contabilidade	Montantes			
Códigos	Designações		Fundo Anual	Duodécimo	Reforço/Anulação	Atual/anual
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
<b>Totais</b>	<b>Totais</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Subunidade da Contabilidade**

As operações de atribuição/transferência dos montantes supra, têm cabimento no orçamento.

Data: \_\_\_\_\_ A responsável: \_\_\_\_\_

O Detentor do Fundo	A Tesouraria
Recebi em ___/___/___, o montante de€.  _____	Transferi para a conta do responsável acima indicado, o montante de euros, correspondente a um duodécimo dos fundos de maneiio supra, através de:  <p style="text-align: right;">NUMERÁRIO: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA: <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">Data: _____</p>



**FUNDO DE MANEIO**  
**Anulação e reposição do fundo de maneiio**

Documento nº.

Serviço:

Responsável:

Data	Operações	Valor
	Dotação Inicial	
<b>Total</b>		0,00

Classificações Orçamentais		Dotação Final	Despesa Acumulada	Saldo a Repor
Códigos	Designações			
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
				0,00
<b>Totais</b>		0,00	0,00	0,00

Nesta data, venho repor os saldos dos fundos de maneiio que me foram atribuídos.

Para tal efetuo o seguinte movimento:

Cheque nº. \_\_\_\_\_ no valor de: \_\_\_\_\_ sobre o banco: \_\_\_\_\_

Transferência bancária para a conta NIB: \_\_\_\_\_

Em dinheiro no montante de : \_\_\_\_\_ euros

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O responsável pelo fundo de maneiio

Recebi o montante reposto

Data:

O Tesoureiro

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ATA Nº 02/2012

### FUNDO DE MANEIO TEMPORÁRIO

#### Mapa de Constituição

**Memorando justificativo:**

Face ao exposto solicito a atribuição de um Fundo de Maneio temporário.

O Responsável

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Proponho os valores indicados no mapa:**

Criação dos fundos de maneo temporários:

Divisão Financeira

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Despacho**

Autorizo a criação dos fundos de maneo temporários abaixo indicados:

O Presidente

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Serviço:

Montante atribuído:

Responsável:

Reforço:

Documento nº:

Classificações orçamentais		Nº Lançamento Contabilidade	Montantes			
Códigos	Designações		Fundo Anual	Duodécimo	Reforço/Anulação	Atual/anual
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
				0,00 €		0,00 €
<b>Totais</b>	<b>Totais</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

**Subunidade da Contabilidade**

As operações de atribuição/transferência dos montantes supra, têm cabimento no orçamento.

Data:

A responsável

**O Detentor do Fundo**

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o montante de 0,00 €.

\_\_\_\_\_

**A Tesouraria**

Transferi para a conta do responsável acima indicado, o montante de 0,00 euros, correspondente a um duodécimo dos fundos de maneo supra, através de:

NUMERÁRIO:

TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA:

Data:

**PONTO 3 - ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA:-** Foi presente a informação nº DF005 datada de 13 de Janeiro corrente, prestada pelo Chefe de Divisão Financeira, referente a abertura de uma conta no Banco Popular. A Câmara municipal nos termos do disposto no ponto 2.9.10.1.2., do Dec-Lei 54º-A/99 deliberou, por unanimidade, autorizar a abertura de uma conta bancária de depósitos à ordem no Banco Popular, titulada Município de Valença e movimentada por um dos dois tesoureiros – Luís Filipe Francisco correia ou Maria Amélia Barroso de Castro, e pelo Presidente da Câmara, Jorge Manuel Salgueiro Mendes ou pelo Vice – Presidente, Manuel Rodrigues Lopes. -----

**PONTO 4 - POLÍTICA DA QUALIDADE:-** A Câmara Municipal aprovou, por unanimidade, a proposta apresentada pelo Sr. Presidente da Câmara para a implementação da política da qualidade que se segue:-----

#### **“POLÍTICA DA QUALIDADE**

A Câmara Municipal de Valença ambiciona ser um serviço orientado para a qualidade e inovação, com base em modelos de gestão eficazes e eficientes, colaboradores motivados e elevado sentido ético de serviço público, satisfazendo as necessidades e expectativas dos clientes.

A modernização administrativa dos serviços públicos é considerada fundamental para construir um modelo de excelência dos serviços municipais e considerar a Câmara Municipal de Valença uma referência de qualidade na região do Alto Minho. Esta modernização contínua dos serviços passa essencialmente pelo acompanhamento e introdução de novas formas de gestão e organização do trabalho, pela delegação mais alargada e conseqüentemente, pela maior responsabilização da sua estrutura de funcionamento, promovendo essencialmente uma aproximação entre o Executivo e os munícipes.

Assim, os sistemas de gestão presentemente adotados são as ferramentas que vão permitir atingir os patamares de qualidade desejados pela administração autárquica promovendo, continuamente, o desenvolvimento

ATA Nº 02/2012

do Município de Valença e a aumentando a qualidade de vida dos Valencianos, bem como prosseguindo o interesse público no respeito pelo direito dos cidadãos, observando o princípio da eficácia, da igualdade e desburocratização, o aproveitamento eficaz e racional dos meios disponíveis, melhorando a qualidade dos serviços prestados às populações.

As áreas abrangidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara Municipal de Valença, têm como Política da Qualidade assegurar:

A prestação aos munícipes/clientes, serviços que respondam às suas necessidades e expectativas;

Desenvolver a responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional e pessoal dos colaboradores através da formação, da partilha de experiências e de soluções de trabalho em equipa e de comunicação de forma a que estes se sintam parte integrante da qualidade da autarquia;

Melhorar a utilização dos recursos visando a satisfação do Munícipe;

Planificar, desenvolver e otimizar permanentemente os seus processos, atividades e serviços, de modo a assegurar melhorias contínuas na produtividade e qualidade com a correspondente redução de custos;

Cumprir os requisitos e a legislação aplicável aos processos, atividades e serviços desenvolvidos pela autarquia;

O Executivo da Câmara Municipal de Valença acredita que os colaboradores e o seu total envolvimento são fundamentais para o sucesso dos projetos empreendidos pela organização e para dinamizar os sistemas de gestão da qualidade.

Valença

O Presidente da Câmara Municipal de Valença, Jorge Salgueiro Mendes”.

**PONTO 5 - MAR – IBÉRICA, S.A. - AMPLIAÇÃO DE ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL DE TRANSFORMAÇÃO E DE CONSERVAÇÃO DE PESCADOS E DE OUTROS ARTIGOS SIMILARES – REDUÇÃO DE TAXAS:-** Foi presente o requerimento da empresa Mar – Ibérica – Sociedade de

Produtos Alimentares, S.A., registado nesta Câmara Municipal sob o nº 175/2012, a solicitar a redução das taxas devidas pela emissão do alvará de licença para executar a obra de “Ampliação do Estabelecimento Industrial de Transformação e de Conservação de Pescados e de Outros Artigos Similares”. A Câmara Municipal atendendo à informação que acerca deste assunto foi prestada pelo Chefe de Divisão de Urbanismo e Planeamento deliberou, por unanimidade, autorizar a redução em 50% das taxas devidas pela emissão do alvará de licença de construção referente à obra acima citada. -----

**PONTO 6 - PROTOCOLO COM A ASSOCIAÇÃO SOCIAL E RECREATIVA DOS APOSENTADOS E REFORMADOS DE VALENÇA:-** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar e celebrar o protocolo que abaixo se transcreve:-----

**“PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO**

**ENTRE O**

**MUNICÍPIO DE VALENÇA**

**E**

**A ASSOCIAÇÃO SOCIAL E RECREATIVA DOS APOSENTADOS E REFORMADOS DO CONCELHO DE VALENÇA**

O Município de Valença, no âmbito do apoio à população sénior, tem implementado, nestes últimos anos, diversas iniciativas, das quais, se destaca o Projeto Vida Ativa.

Este projeto contempla diversas atividades junto da população sénior, designadamente, no domínio da atividade física e do lazer.

Uma das atividades a desenvolver no âmbito deste projeto prende-se com a prática das danças de salão, uma vez que ela desenvolve, em simultâneo, a atividade física e de lazer.

Por seu lado a Associação Social e Recreativa dos Aposentados e Reformados do Concelho de Valença, tem vindo a promover várias atividades no âmbito da atividade física e de lazer, entre as quais as aulas de dança de salão.

Nos termos da alínea b) do n.º 4 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro,

ATA Nº 02/2012

compete à Câmara Municipal apoiar ou participar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra.

Por outro lado, o artº 67º da dita Lei nº 169/99, prevê que as competências previstas nas alíneas l) do nº 1, j) e l) do nº 2 e b) e c) do nº 4 do artigo 64º podem ser objeto 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.

Assim, entre o

**MUNICÍPIO DE VALENÇA** entidade equiparada a pessoa coletiva n.º 506728897, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Jorge Manuel Salgueiro Mendes, adiante designado por CÂMARA, e a

**ASSOCIAÇÃO SOCIAL E RECREATIVA DOS APOSENTADOS E REFORMADOS DO CONCELHO DE VALENÇA**, pessoa coletiva nº 501180800, representado pelo Presidente da Direção, Luís Brandão Coelho, adiante designado por ASSOCIAÇÃO

é celebrado o seguinte protocolo de colaboração, que se rege pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1 – A ASSOCIAÇÃO compromete-se a desenvolver, na área do Município de Valença, a prática de danças de salão, com o apoio de um professor habilitado para o efeito, em conformidade coma calendarização a aprovar por ambas as entidades.

2 – A ASSOCIAÇÃO compromete-se a permitir a prática, gratuitamente, das danças de salão a todas a população sénior (com idade igual ou superior a 60 anos) do concelho, independentemente da sua qualidade, ou não, de sócio da ASSOCIAÇÃO.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

1 – A CÂMARA transferirá mensalmente para a ASSOCIAÇÃO uma verba, a qual

será fixada em função das atividades desenvolvidas e que não ultrapassará o valor anual de €2.415,00 (dois mil quatrocentos e quinze euros)

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

1 – O presente PROTOCOLO, tem efeitos retroativos a 1 de Janeiro do corrente e é válido até 31 de julho de 2012.

2 – Se não for denunciado por nenhuma das partes renova-se automaticamente, no período de realização do Programa “Vida Ativa”.

Valença, de de 2012. O PRESIDENTE DA CÂMARA , Jorge Manuel Salgueiro Mendes e o PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO, Luís Brandão Coelho.”-----

**PONTO 7 - PROTOCOLO COM A FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE VOLEIBOL – PROJETO GIRA – VOLEI:-** Antes de se proceder à votação deste ponto o Vereador Dr. José Luís Serra questionou sobre os custos que este protocolo acarretará para a autarquia, tendo o Sr. Presidente referido que a autarquia não irá ter quaisquer encargos. Seguidamente procedeu – se à votação deste ponto, tendo a Câmara Municipal deliberado, por unanimidade, aprovar e mandar celebrar o protocolo que abaixo se transcreve:-----

### **Protocolo**

#### **Entre a:**

FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE VOLEIBOL, instituição de Utilidade Pública Desportiva, Contribuinte nº 501982060, com sede na Avenida de França 549, 4050-729 Porto, aqui representada pelo Presidente, Vicente Henrique Gonçalves de Araújo, como Primeira Contraente e a CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, Contribuinte nº 506729997 e sede na Praça da Republica, 4930-702 Valença, representada na qualidade de poderes para o ato pelo Presidente, Jorge Manuel Salgueiro Mendes, como Segunda Contraente.

É livremente celebrado e reciprocamente aceite o presente protocolo, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas:

ATA Nº 02/2012

**Cláusula 1ª**

Nos termos do presente Protocolo, a Primeira Contraente, na qualidade de Organizadora do Projeto Gira-Volei, compromete-se a entregar à Segunda Contraente o seguinte material:

- a) 10 a 15 bolas (dependendo do número de participantes);
- b) 1 ou mais Kit(s) de Voleibol ao ar Livre (dependendo do número de participantes);

**Cláusula 2ª**

A Primeira Contraente compromete-se ainda a fazer, gratuitamente, o Seguro Desportivo para todos os participantes do Centro Gira-Volei, assim como a dar o suficiente apoio pedagógico e a facultar toda a documentação de apoio aos animadores de cada Centro.

**Cláusula 3ª**

Nos termos do presente Protocolo, a Segunda Contraente compromete-se a:

- a) Inscrever na FPV o Centro Gira-Volei e/ou Nível II;
- b) Inscrever os participantes do centro na FPV;
- c) Funcionar no mínimo 1 ou 2 dias por semana durante a época de 2011/2012;
- d) Participar nas várias competições e eventos realizados pela FPV para os diversos centros Gira-Volei.
- e) Devolver o material mencionada na Cláusula 1ª no final do contrato ou de qualquer uma das suas renovações.

**Cláusula 4ª**

O incumprimento do Clausulado do presente Protocolo por parte da Segunda Contraente, implica, desde logo, a devolução imediata do material entregue.

**Cláusula 5ª**

1 - O presente Protocolo tem a duração de um ano, renovando-se por igual período de tempo, apenas e só mediante declaração escrita e assinada por ambas as partes, manifestando tal propósito, até 15 dias antes do termo da vigência do anteriormente celebrado.

2 – A declaração mencionada no número anterior, poderá ser requisitada aos serviços

competentes da FPV, que dispõem de uma declaração tipo para o efeito.

3 – Todos os aditamentos e alterações ao presente Protocolo, só serão válidas se realizados por escrito, com expressa indicação da ou das cláusulas aditadas ou modificadas.

O presente Protocolo encontra-se impresso, em duas folhas de papel com os logótipos do Município de Valença e da Federação Portuguesa de Voleibol, apenas escritas pela frente, sendo todos rubricadas pelos contraentes.

Valença, 10 de Janeiro de 2012

PELA FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE VOLEIBOL, Presidente Vicente Araújo e PELA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, Presidente Jorge Mendes”. -----

**PONTO 8 - MERCADO MUNICIPAL – CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE ESPAÇO A COLETIVIDADES:-** Através da informação interna registada sob o nº 192/2012, o Técnico Superior de Desporto refere que atendendo a que se encontram a decorrer trabalhos de remodelação no Pavilhão Municipal e que as coletividades sem fins lucrativos que se encontravam a usufruir da cedência desse espaço, propõe a cedência temporária do espaço do Mercado Municipal. A Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, ceder temporariamente o espaço do mercado municipal às coletividades que se encontravam a utilizar as instalações do mesmo, de acordo com o proposto informação acima mencionada.-----

**PONTO 9 - PAGAMENTO DE RENDAS EM ATRASO EM PRESTAÇÕES:-** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, autorizar o pagamento da rendas em atraso referentes às casas nº 13 e 16 dos Bairros Sociais de Bogim e S. Pedro da Torre, respetivamente, conforme a seguir se indica: -----

- A Fernando Esteves da Torre (Bairro Social de Bogim, casa nº 13) o pagamento da dívida em 36 prestações iguais mensais e sucessivas, para além da renda mensal a que está sujeito (registo nº 7498/2011); -----
- José Carlos Correia de Castro (Bairro Social de S. Pedro da Torre, casa nº 16) o pagamento da dívida em 5 prestações iguais mensais e sucessivas, para além da renda mensal a que está sujeito (registo nº 8380/2011). -----

## ATA Nº 02/2012

**PONTO 10 - TRANSPORTE ESCOLAR:-** A Câmara Municipal deliberou, por maioria, com votos contra dos membros eleitos pelo Partido Socialista, autorizar o pedido de transporte escolar requerido por José António Teixeira Vaz para o seu educando Pedro Miguel Andrez Vaz (registo nº 8081/2011). Relativamente a esta deliberação, o Vereador Dr. Fernando Rodrigues referiu não existir necessidade de os alunos se deslocarem para outros concelhos por motivos de estudo e que se está a abrir um precedente. O Vereador Dr. José Luís Serra partilhou da mesma opinião. -----

**PONTO 11 - PISCINA MUNICIPAL – ISENÇÃO DE TAXAS:-** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o pedido de isenção do pagamento de taxas de utilização da Piscina Municipal solicitado através do registo de entrada que a coberto do nº 8180/2011 deu entrada nesta Câmara Municipal.-----

**PONTO 12 – DELIBERAÇÕES DIVERSAS - RESUMO DIÁRIO DE TESOOURARIA:-** Foi presente o Resumo Diário de Tesouraria do dia 17 de Janeiro corrente, que apresenta o total de disponibilidades de €444.328,43 (quatrocentos e quarenta e quatro mil trezentos e vinte e oito euros e quarenta e três cêntimos). “Ciente”.

**DESPACHOS PROFERIDOS PELO PRESIDENTE E PELOS VEREADORES MEDIANTE DELEGAÇÃO E SUBDELEGAÇÃO DE PODERES DA CÂMARA MUNICIPAL:-** Foi presente a relação dos despachos proferidos pela Presidência da Câmara Municipal por delegação desta, no período de 05 a 17 de Janeiro corrente. “Ciente”.

**CEDÊNCIAS DE TRANSPORTE:-** A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, ratificar e autorizar a cedência de transporte que a coberto do nº 128; 129; 179; 258/2012 deram entrada nesta Câmara Municipal.

**PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO:-** Encerrada a ordem de trabalhos, o Presidente da Câmara fixou um período de intervenção aberto ao público, não se registou qualquer intervenção.

**APROVAÇÃO DA ATA EM MINUTA:-** Nos termos das pertinentes disposições do artigo 92º da Lei nº. 169/99, de 18 de Setembro, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a ata desta reunião, em minuta, para surtir efeitos imediatos, para o que foi a mesma lida e achada conforme e seguidamente assinada pelo Presidente da Câmara e pelo

Secretário da presente reunião. E, nada mais havendo a tratar, o Presidente da Câmara, pelas dez horas, declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente ata. -----