

**Ata n.º 10, de 25 de novembro de 2021**

**Conselho Diretivo da  
Associação de Municípios das Terras de Santa Maria**

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano dois mil e vinte e um, na sala de reuniões da Associação de Municípios das Terras de Santa Maria, reuniu ordinariamente o Conselho Diretivo da AMTSM, sob a Presidência de José Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, com a presença do vogal, Jorge Vultos Sequeira, Presidente da Câmara Municipal de S. João da Madeira.-----

Assistiram à mesma, Margarida Belém, Presidente da Câmara Municipal de Arouca, Emídio Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, Adelino Miguel Lino Moreira Reis, Presidente da Câmara Municipal de Espinho, e Joaquim Manuel Santos Costa, Secretário-Geral da AMTSM, que secretariou a reunião. -----

Pelo Senhor Presidente foi dado início à reunião às quinze horas e trinta minutos, tendo-se passado de imediato à análise dos seguintes pontos da ordem do dia. -----

**1. Despachos proferidos ao abrigo de competências delegadas e subdelegadas**

**1.1. – Relação de Ordens de Pagamento por pagar**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

**1.2. – Lista de Ordens de Pagamento**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

**1.3. – Despachos Secretário-Geral**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

**2. Delegação de Competências no Presidente do Conselho Diretivo da AMTSM**

1. Na sequência da eleição do Presidente do Conselho Diretivo, José Alberto Freitas Soares Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, pela Assembleia Intermunicipal

de 25 de novembro de 2021 e de acordo com a possibilidade prevista no n.º 5 do artigo 25º dos estatutos da AMTSM e bem assim no Sistema de Controlo Interno, foram analisadas as competências que poderiam ser delegadas no Senhor Presidente do Conselho Diretivo. -----

Após análise e votação na forma legal, foi deliberado, por unanimidade, delegar no Presidente do Conselho Diretivo a competência para a prática dos seguintes atos: -----

a) Administrar os bens da Associação e dirigir a sua atividade podendo, para esse efeito, contratar pessoal e colaboradores, fixando as respetivas condições de trabalho e exercendo a respetiva disciplina, nomeadamente: -----

a) Assinar e visar expediente (avisos e publicações para o Diário da República) relativos a concursos de pessoal; -----

b) Autorizar tolerâncias de ponto; -----

c) Autorizar faltas do pessoal e sua justificação; -----

d) Autorizar pedidos de recuperação de vencimento; -----

e) Autorizar marcação de férias, entrada em período de gozo de férias, alteração do período de férias, transição de férias; -----

f) Autorizar a inscrição e participação em congressos, seminários, reuniões, colóquios e cursos/ações de formação; -----

g) Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos, subsídios de transporte e/ou ajudas de custo; -----

2. Autorizar a realização de despesas com locação ou aquisição de bens e serviços e obras de empreitadas, até ao limite de € 75.000,00; -----

3. Dirigir o serviço de expediente e tesouraria; -----

4. Assinar termos da contagem dos montantes em caixa sob responsabilidade do Chefe/Responsável pelo Sector de Contabilidade e Finanças; -----

5. Instruir as instituições de crédito, sempre que, no âmbito de ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes em caixa sob responsabilidade do Chefe/Responsável pelo Sector de Contabilidade e Finanças, para que forneçam diretamente ao inspetor ou inquiridor todos os

elementos de que necessite para o exercício das suas funções; -----

6. Autorizar quaisquer transferências entre as contas bancárias da Associação; -----

7. Autorizar previamente a utilização de viatura própria, utilização de automóvel de aluguer, ou outro tipo de transporte, nas deslocações em serviço dos funcionários. -----

Após análise e votação na forma legal, Conselho Diretivo deliberou por unanimidade, aprovar a delegação de Competências no Presidente do Conselho Diretivo da AMTSM. -----

**3. Secretário-Geral da AMTSM - Delegação e Subdelegação de Competências** – O Conselho Diretivo da AMTSM deliberou, por unanimidade, delegar no Secretário-Geral, Joaquim Manuel Boavida Santos Costa, a competência para a prática dos seguintes atos: -----

a) Movimento das contas bancárias e assinatura dos cheques; -----

b) Verificar e analisar os documentos elaborados pelos serviços antes de serem remetidos para despacho/deliberação dos órgãos competentes; -----

c) As Áreas Técnicas dependem hierarquicamente do Secretário-Geral; -----

d) Designar o responsável pelas reconciliações bancárias; -----

e) Autorizar regularizações sempre que se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias; --

f) Visar pedidos/requisições para aquisição de bens e serviços; -----

g) Designar o(s) responsável (eis) pelas reconciliações dos bens do imobilizado.-----

h) Classificação de serviço dos funcionários da AMTSM.-----

Mais foi deliberado, por unanimidade, subdelegar também no Secretário-Geral as seguintes competências atribuídas ao Senhor Presidente do Conselho Diretivo: -----

i) Assinar e visar expediente; -----

j) Autorizar tolerâncias de ponto; -----

k) Autorizar faltas do pessoal e sua justificação; -----

l) Autorizar pedidos de recuperação de vencimento; -----

m) Autorizar marcação de férias, entrada em período de gozo de férias, alteração do período de férias, transição de férias; -----

n) Autorizar a inscrição e participação em congressos, seminários, reuniões, colóquios e cursos/ações de formação; -----

- o) Autorizar as deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos, subsídios de transporte e/ou ajudas de custo; -----
- p) Autorizar previamente a utilização de viatura própria, utilização de automóvel de aluguer, ou outro tipo de transporte, nas deslocações em serviço dos funcionários; -----
- q) Autorizar a realização de despesas com locação ou aquisição de bens e serviços e obras de empreitadas, até ao limite de € 25.000,00; -----
- r) Dirigir o serviço de expediente e tesouraria; -----

Após análise e votação na forma legal, Conselho Diretivo deliberou por unanimidade, aprovar a delegação e subdelegação de Competências no Secretário-Geral da AMTSM. -----

**4. Movimento de contas bancárias** – Após análise e votação na forma legal, foi deliberado, por unanimidade, que o movimento das contas bancárias da AMTSM será efetuado pelo Senhor Presidente do Conselho Diretivo, José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva (Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra,), pelos vogais Senhor Joaquim Jorge Ferreira (Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis) e Senhor Jorge Manuel Rodrigues Vultos Sequeira (Presidente da Câmara Municipal de S. João da Madeira), pela Senhora Presidente da Câmara Municipal de Arouca, Margarida Maria de Sousa Correia Belém, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Espinho, Adelino Miguel Lino Moreira Reis, pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, Senhor Emídio Ferreira dos Santos Sousa e pelo Secretário-Geral da AMTSM, Senhor Joaquim Manuel Boavida Santos Costa, sendo necessário para movimento das mesmas, a assinatura de dois titulares em conjunto. -----

**5. Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso – Fundos disponíveis** -----

**5.1. – Resumo de Contas AMTSM**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

**5.2 - Fundos disponíveis c/anos anteriores – Reporte novembro 2021**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**6. Sistema de Tratamento de Águas Residuais (STAR)**

### 6.1 – Licença Condicionada ETAR Salgueiro

Presente Informação nº 08/DT/2021, relativa a Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Salgueiro. -----

A atual Licença de Utilização dos Recursos Hídricos – Rejeição de Águas Residuais (Utilização nº L015558. 2016.RH4A) da ETAR do Salgueiro deixará de estar em vigor no próximo dia 30-11-2021. A respetiva renovação foi solicitada à ARH, a 21- 04-2021, através da plataforma SiliAmb.

No âmbito do processo de renovação da Licença, os técnicos da ARH, deslocaram-se à ETAR, no dia 26-10-2021. Com esta visita, pretendiam conhecer melhor o funcionamento da ETAR, quais as intervenções/melhorias realizadas, ver o estado do meio recetor, entre outros. -----

A 8-11-2021 a ARH enviou parecer sobre a renovação da Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR do Salgueiro em sede de audiência prévia. Para esse efeito a AMTSM dispõe do prazo máximo de 20 dias úteis para se pronunciar sobre o Projeto de Licença agora apresentado.-----

Conclusão: As condições impostas no Projeto de Licença de rejeição das águas residuais tratadas na ETAR do Salgueiro estão já em grande parte a ser implementadas pela AMTSM. Efetivamente, relativamente à instalação dos equipamentos, estes já se encontram aplicados e em funcionamento. Relativamente à questão do aumento de parâmetros imposto pela ARH, tendo em vista analisar o efluente rejeitado no domínio hídrico, será diligenciado junto do prestador de serviços a sua inclusão no programa de autocontrolo da ETAR. Em relação à monitorização da qualidade da água do Rio, a AMTSM recorrendo a um laboratório acreditado para o efeito, levará a cabo essa tarefa. -----

Presente Parecer da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Salgueiro – Audiência Prévia. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar Informação nº 08/DT/2021, relativa a Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR do Salgueiro. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

## **6.2 – Licença Condicionada ETAR Ossela**

Presente Informação nº 07/DT/2021, relativa a Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Ossela. -----

Presente Parecer da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Ossela – Audiência Prévia.-----

A atual Licença de Utilização dos Recursos Hídricos – Rejeição de Águas Residuais (Utilização nº L015557. 2016.RH4A) da ETAR de Ossela deixará de estar em vigor no próximo dia 30-11-2021. A respetiva renovação foi solicitada à ARH, através da plataforma SliAmb, a 21-04-2021.-----

No âmbito do processo de renovação da Licença, os técnicos da ARH, deslocaram-se à ETAR, no dia 26-10-2021. Com esta visita, pretendiam conhecer melhor o funcionamento da ETAR, quais as intervenções/melhorias realizadas, ver o estado do meio recetor, entre outros. No decorrer da visita, os técnicos da entidade licenciadora testemunharam a entrada, na ETAR, de efluente com características anómalas. -----

A 8-11-2021 a ARH enviou parecer sobre a renovação da Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Ossela em sede de audiência prévia. Para esse efeito a AMTSM dispõe do prazo máximo de 20 dias úteis para se pronunciar sobre o Projeto de Licença agora apresentado.-----

Conclusão: As condições impostas no Projeto de Licença de rejeição das águas residuais tratadas na ETAR de Ossela estão já em grande parte a ser implementadas pela AMTSM. Efetivamente, relativamente à instalação dos equipamentos, estes já se encontram aplicados e em funcionamento. Relativamente à questão do aumento de parâmetros imposto pela ARH, tendo em vista analisar o efluente rejeitado no domínio hídrico, será diligenciado junto do prestador de serviços a sua inclusão no programa de autocontrolo da ETAR. Em relação à monitorização da qualidade da água do Rio, a AMTSM recorrendo a um laboratório acreditado para o efeito, levará a cabo essa tarefa.-----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Informação nº 07/DT/2021, relativa a Licença de rejeição de águas Residuais da ETAR de Ossela. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **6.3 – Quadro ART (Acordo Revogação Transacional)**

Presente quadro denominado ART (Acordo Revogação Transacional), com a situação financeira (pagamentos/recebimentos/comparticipações) a 11/2021. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **6.4 - OFÍCIOS LUSÁGUA**

#### **6.4.1 - Ofício da Luságua (29/09/2021)**

Presente Ofício ref. CA.044/2021, de 29/09/2021, relativo a “Operação, Reabilitação e Manutenção do Sistema de Tratamento de Águas Residuais da AMTSM” – Acordo de Revogação Transacional e Suspensão dos Trabalhos de Empreitada. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

#### **6.4.2 - Resposta da AMTSM (25/11/2021)**

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar os termos propostos do Ofício a remeter à Luságua. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

#### **6.5 - Fatura Luságua 07/2021**

Presente fatura n.º 42004909277, de 11/11/2021, relativo ao mês de 07/2021 do contrato “Operação, Reabilitação e Manutenção do Sistema de Tratamento de Águas Residuais da AMTSM”. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

#### **6.6 - Fatura Luságua 08/2021**

Presente fatura n.º 42004909292, de 18/11/2021, relativo ao mês de 08/2021 do contrato “Operação, Reabilitação e Manutenção do Sistema de Tratamento de Águas Residuais da AMTSM”. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

#### **6.7 - Ofício das Águas de S. João Refª C21.2105.LC.DFM**

Presente Ofício das Águas de S. João Ref. C21.2105.LC.DFM, de 21/10/2021, procedendo à devolução do n/ DRI00/67 , relativo ao STAR de 06/2021 no valor de € 12.480,33. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

#### **6.8 - Relatório de Acompanhamento**

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **7. Canil Intermunicipal da AMTSM (CIAMTSM)**

#### **7.1 – Procedimento Concursal**

Presente Ata n.º 7, Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Assistente Operacional, aberto através do Aviso n.º 6251/2021, publicado no Diário da República, 2.ª série, N.º 65 de 5 de abril de 2021

Decorrido o prazo de audiência de interessados, e de acordo com os artigos n.ºs 23.º, 25.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo n.º 121.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, o Júri constatou que não foi apresentada qualquer alegação, pelo que se convertem em



definitivas as deliberações da ata anterior, tornando-se assim, definitiva a Lista de Ordenação Final, anexa à presente ata e da qual faz parte integrante. -----

Candidatos Aprovados	RJEP	Métodos de seleção				Classificação final (valores)	Ordenação final
		PC		EPS	AP		
		PCP	PCE				
Ana Paula Aguiar da Silva	S/RJEP	18,00	18,58	15,00	16,00	16,73	1.º
Diogo Filipe Brandão Costa Neves	S/RJEP	18,00	10,92	12,00	16,00	14,11	2.º

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Lista de Ordenação Final. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **7.2 - Abertura de Concurso Público “Aumento da Capacidade do CIAMTSM – Construção de Edifício para Esterilização e Gatil”**

Presente Abertura do procedimento de Concurso Público, (nos termos da alínea a), do art.º 19º, do artº 19º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro), na sua versão atualizada. -----

Presente minuta de Caderno de Encargos e minuta de Aviso para publicação no Diário da República. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade a Abertura do procedimento de Concurso Público “Aumento da Capacidade do CIAMTSM – Construção de Edifício para Esterilização e Gatil”, bem como a minuta de Caderno de Encargos e minuta de Aviso para publicação no Diário da República.

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **7.3 - Dossier CIAMTSM 2021**

Presente Dossier relativo ao CIAMTSM. -----

O Conselho Diretivo tomou conhecimento. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**8 - Procedimento Consulta Prévia - “Prestação de serviços de monitorização e fiscalização do STAR e de procedimentos de Contratação Pública da AMTSM”**

Presente Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de serviços de monitorização e fiscalização do STAR e de procedimentos de Contratação Pública da AMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de serviços de monitorização e fiscalização do STAR e de procedimentos de Contratação Pública da AMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**9 - Procedimento Consulta Prévia – “Prestação de Serviços na área de Medicina Veterinária”**

Presente Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de Serviços na área de Medicina Veterinária”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de Serviços na área de Medicina Veterinária”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**10 - Procedimento Consulta Prévia – “Prestação de Serviços de Consultoria ao STAR - Sistema de Tratamento de Águas Residuais”**

Foi feita uma avaliação dos serviços que têm vindo a ser prestados no âmbito da Consultoria ao STAR, tendo os presentes manifestado interesse em manter a mesma. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**11 - Procedimento Consulta Prévia – “Fornecimento de Fármacos e Material Veterinário para o Canil Intermunicipal da Associação de Municípios das Terras de Santa Maria (CIAMTSM)”**

Este ponto foi retirado da ordem de trabalhos.

**12 - Procedimento Ajuste Direto – Regime simplificado - “Aquisição de Serviços de Upgrade da Plataforma de Gestão existente, do Canil Intermunicipal da AMTSM (CIAMTSM)”**

Presente Abertura do procedimento Regime simplificado - “Aquisição de Serviços de Upgrade da Plataforma de Gestão existente, do Canil Intermunicipal da AMTSM (CIAMTSM)”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Aquisição de Serviços de Upgrade da Plataforma de Gestão existente, do Canil Intermunicipal da AMTSM (CIAMTSM)”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **13 - Procedimento Ajuste Direto – Regime simplificado - “Prestação de Serviços de Desratização das Instalações do CIAMTSM”**

Presente Abertura do procedimento Regime simplificado - “Prestação de Serviços de Desratização das Instalações do CIAMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de Serviços de Desratização das Instalações do CIAMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

### **14 - Procedimento Ajuste Direto – Regime simplificado - “Prestação de Serviços de Recolha e Tratamento de Resíduos Hospitalares do Grupo III e IV produzidas no CIAMTSM”**

Presente Abertura do procedimento Regime simplificado - “Prestação de Serviços de Recolha e Tratamento de Resíduos Hospitalares do Grupo III e IV produzidas no CIAMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do procedimento Consulta Prévia - “Prestação de Serviços de Recolha e Tratamento de Resíduos Hospitalares do Grupo III e IV produzidas no CIAMTSM”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Convite. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**15 - Procedimento Concurso Público: Prestação de Serviços “À Volta do Vale das Voltas – Programa Integrado Intermunicipal de Dinamização Cultural – Parte A Promoção e Divulgação; Parte B – Organização de Eventos Culturais; Parte C – Memória Futura”**

Presente Abertura do Procedimento Concurso Público: Prestação de Serviços “À Volta do Vale das Voltas – Programa Integrado Intermunicipal de Dinamização Cultural – Parte A Promoção e Divulgação; Parte B – Organização de Eventos Culturais; Parte C – Memória Futura”, minuta do Caderno de Encargos e minuta do Aviso para publicação em Diário da República. -----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade aprovar a Abertura do Procedimento Concurso Público: Prestação de Serviços “À Volta do Vale das Voltas – Programa Integrado Intermunicipal de Dinamização Cultural – Parte A Promoção e Divulgação; Parte B – Organização de Eventos Culturais; Parte C – Memória Futura” minuta do Caderno de Encargos e minuta do Aviso para publicação em Diário da República. -----

Estes documentos encontram-se arquivados em pasta anexa a este livro de atas. -----

**16 - Outros Assuntos**

**16.1 Documentos Previsionais 2022-2026**

No uso da palavra o Senhor Secretário Geral informou os presentes de que foram já remetidos para os Municípios PAM (Plano das Atividades Mais Relevantes), PPI (Plano Plurianual de Investimento) e Comparticipações Municípios Associados, estando Documentos Previsionais 2022-2026 final na última fase de revisão, devendo o mesmo ser remetido aos Municípios até ao próximo dia 7 de dezembro. -----

Uma vez que a última quinta-feira do mês de dezembro é o dia 30, o Senhor Secretário-Geral propôs o próximo dia 16 para a realização da reunião do Conselho Diretivo.-----

Após análise e votação na forma legal, o Conselho Diretivo deliberou por unanimidade realizar a reunião do mês de dezembro no dia 16, por vídeo conferência. -----

**16.2 Informação n.º 10/CONTAB/2021 – Compromissos Plurianuais – ratificação**

Presente Informação/Proposta N.º 10/CONTAB/2021, de 23 de novembro, relativa a “*Repartição Plurianual de Encargos*”, que mereceu o seguinte despacho do Senhor Presidente



do Conselho Diretivo: *“Concordo. À próxima reunião da Assembleia Intermunicipal.”*, a 24 de novembro. -----

Após análise e votação na forma legal, a Conselho Diretivo deliberou por unanimidade ratificou o despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo. -----

Finalmente foi deliberado por unanimidade aprovar a presente ata, nos termos do número 4, do artigo 34.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro e do número 3, do artigo 16º, dos Estatutos desta Associação, sendo distribuída por todos os membros presentes e assinada pelo Presidente do Conselho Diretivo e pelo Secretário da reunião.-----

E não havendo outros assuntos a tratar, foi encerrada a reunião às dezassete horas e trinta minutos, da qual para constar se lavrou a presente ata. -----