



**GRANDES
OPÇÕES
DO PLANO
E ORÇAMENTO
2020**



Handwritten signatures and initials:
M
H
P
Rentes
Jf
Jh
Pdo

Índice

Índice.....	2
Mensagem do Presidente da Câmara.....	3
Proposta - Grandes Opções do Plano e Orçamento 2020.....	7
Relatório - Apresentação e Fundamentação da Política Orçamental.....	12
Intervenções Setoriais.....	16
Funções Sociais.....	19
Habituação e Serviços Coletivos.....	26
Funções Económicas.....	37
Outras Funções.....	41
Estratégia de Consolidação Orçamental.....	42
Nota Final.....	46
Articulado - Normas de Execução Orçamental.....	47
Quadro Plurianual de Programação Orçamental.....	58
Equilíbrio Orçamental.....	59
Relação das Responsabilidades Contingentes.....	61
Compromissos Plurianuais.....	62
Entidades Participadas pelo Município.....	63
Organograma e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.....	65
Mapa de Pessoal.....	105
Mapas Financeiros.....	112
Resumo do Orçamento.....	113
Orçamento da Receita.....	116
Orçamento da Despesa.....	120
Plano de Atividades Municipal.....	126
Plano Plurianual de Investimentos.....	141
Mapa de Amortizações Médias.....	158
Mapa de Empréstimos.....	161



MENSAGEM DO PRESIDENTE DA CÂMARA



Um ano de investimento no concelho.

O decurso do quadro comunitário 2020, com atrasos significativos na aplicação dos fundos comunitários, e a preparação do novo quadro comunitário denominado 2030, que decorrerá nos anos 2021/2027, obrigam o município a adotar políticas alicerçadas em medidas competitivas apoiadas pelas linhas orientadoras dos eixos programáticos dos programas operacionais, regionais e nacionais, por forma a desenvolver de forma sustentável as políticas financeiras e económicas necessárias ao investimento no concelho, não descurando o apoio social essencial a uma política sustentável de igualdade de oportunidades e de condições de vida condignas num verdadeiro conceito de inclusão que se quer eficaz.

Continuamos empenhados no Investimento e na preservação do ambiente com forte pendor na problemática das alterações climáticas, promovendo uma melhoria das condições de acesso à serra do Roboredo, a sua reflorestação nomeadamente através da estabilização de emergência, no reforço da rede primária e melhoria da resiliência e do valor ambiental, conseguimos concretizar uma equipa de sapadores a que nos propusemos.

Apostamos na melhoria da qualidade de vida das pessoas, nomeadamente através da proposta a apresentar da criação de um regulamento que apoie a ajuda ao alojamento local arrendamento e realização de obras em casa própria de pessoas com manifesta necessidade económico-social, o direito à primeira habitação, havendo a perspetiva de aquisição a breve trecho de oito habitações e melhoria das mesmas para implementação do projeto, a continuação da realização de obras e melhorias nas habitações dos bairros sociais, a criação de valor e partilha de conhecimento, destacando a importância do apoio ao sucesso escolar, a promoção da inovação, realçando os protocolos com a UTAD, o IPB (sendo a parceria mais visível os cursos ministrados em Torre de Moncorvo), o combate ao insucesso escolar e as parcerias com as diversas associações do concelho, num envolvimento com a população que se quer contínuo e profícuo. Este é sem dúvida, como diversas vezes declarei, o principal foco de atuação em cada decisão do município, primeiro as pessoas, os moncorvenses, Torre de Moncorvo.



Acreditamos, como várias vezes referimos que um território é grande pela qualidade e resiliência das pessoas que nele habitam, e os moncorvenses, fazem o seu território imenso, como se constata ao longo da história. A participação e o envolvimento de todos farão do nosso concelho, um concelho ainda maior e melhor.

No âmbito da prossecução dos fins a que estamos legalmente adstritos e da legitimidade dos atos a praticar decorrentes do sufrágio direto e universal, alinhados com uma estratégia bem definida mas realista, continuaremos a pautar a nossa ação pela boa administração dos dinheiros públicos, pelo bom governo dos recursos disponíveis, que são de todos, sendo estes sempre escassos para as necessidades, o que obriga a um reforçado rigor, visão de planeamento e estratégia, disciplina e sentido de responsabilidade na gestão do município.

Continuaremos a desenvolver as linhas orientadoras, que traçamos para o quadriénio 2017/2021, as políticas de desenvolvimento económico, sociais, de juventude, de planeamento e ordenamento do território, políticas ambientais, de apoio e desenvolvimento agrícola, políticas de proximidade, políticas de cooperação, políticas culturais e patrimoniais e políticas de apoio ao desporto, estaremos atentos de uma forma cuidada com as novas regras que se perspetivam para o novo quadro comunitário, onde as indefinições são muitas, nomeadamente o valor a compartilhar pela União Europeia, cuja proposta de reduzir de 85% para 70% o valor das participações comunitárias penaliza obviamente os projetos concelhios sendo uma carga adicional na despesa a suportar.

Os documentos previsionais, orçamento e grandes opções do plano (PPI e PAM), no valor de € 19.844.565,00, refletem as linhas orientadoras da política concelhia e a vontade estratégica de implementação de ações e projetos que espelhem o investimento nessas áreas. Mas também a aposta em políticas diferenciadoras que permitam ao nosso concelho, apresentar-se como um concelho atrativo para viver, investir, regressar e visitar.

Podemos alicerçar esta escolha nos eixos: gestão, coesão social e aproximação dos cidadãos, educativo, competitividade, regeneração urbana, ambiental e saúde.

Gestão rigorosa na senda do equilíbrio desejado, destacando o pagamento de dois empréstimos no decorrer do presente ano, ambos do BPI (parque de estacionamento coberto e substituição da bulldozer);

Coesão social e aproximação dos cidadãos na construção de um concelho amigo das famílias com preocupações sociais, mais inclusivo e preparado para o apoio aos setores mais



frágeis da sociedade quer em termos sociais quer em termos económicos, combatendo a pobreza o isolamento e a discriminação destacando a luta pela inserção e pela integração, bem como o 112 social, protocolo com a Cruz Vermelha no projeto SOS – teleassistência , a partilha de bens doados, transporte gratuito para doentes oncológicos do concelho, transporte para doentes não urgentes em cooperação com os Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo, Associação Dignidade Programa Abem com o pagamento dos medicamentos a famílias carenciadas, tendo até à data sido entregues cerca de 100 cartões, projeto primeira habitação com a intenção de adquirir e recuperar oito habitações, protocolo com a Ultriplo para uma economia circular, criação do banco Local de Voluntariado e a Universidade Sénior e a implementação no terreno do balcão único móvel já adquirido e equipado para percorrer as freguesias do concelho de forma a evitar a deslocação à sede do concelho, o funcionamento do NIVV como apoio efetivo às vitimas de violência doméstica e de género;

Educativo com realce para a recuperação da Escola Secundária Dr. Ramiro Salgado, com aprovação de um apoio a rondar os € 3.000.000,00 e aposta no combate ao insucesso escolar, competitividade na procura de soluções e modelos que permitam ao concelho uma maior sustentabilidade territorial, com apoio à compra de terrenos na zona industrial e apoio aos empresários que invistam no concelho, eliminação da taxa de derrama, e a criação de uma área de acolhimento empresarial na Junqueira, junto aos dois eixos viários prioritários para o concelho, IP2 e IC5, bem como a realização do projeto do aproveitamento hidro-agrário de Maçores, Urros e Peredo dos Castelhanos com cerca de cinco mil hectares a candidatar a regadio, e intenção de dotar o concelho de um equipamento de natureza económica social e desportiva, centro cultural de artes e eventos Expo-Torre;

Regeneração urbana principalmente no centro histórico da vila e nas freguesias, que permitam fixar residentes, mas também recuperar edifícios emblemáticos adotando-os às necessidades de hoje, através dos programas PARU, PAMUS e + Acesso, que permitirão a mobilidade urbana sustentável, mobilidade pedonal e adaptação de passadeiras para pessoas com mobilidade condicionada, desenvolvendo eixos culturais e económicos a eles acoplados como são os casos da igreja matriz de Torre de Moncorvo através de um protocolo com a Direção Regional de Cultura do Norte, para o levantamento tridimensional e estudo geométrico-estrutural da igreja matriz que permita a requalificação e recuperação faseada de todo o edifício, sinagoga incluída no PROVERE Douro, a reabilitação do espaço publico do centro histórico, a requalificação do Largo da Corredoura e do Largo do Ferreiro, bem como a adaptação de um espaço cultural no antigo matadouro municipal em convergência com a



adaptação das escadas do Montesinho e o Parque Verde, e os núcleos urbanos das freguesias, dotando estas de um orçamento a transferir pela camara municipal para as juntas de freguesia dando-lhes competências e autonomia nos projetos a implementar;

Ambiental fomentando a educação responsável dos mais novos, mas também políticas interventivas em diversas áreas com enfoque na serra do Roboredo, a preocupação com as alterações climáticas adotando um plano de combate à vespa e ao percevejo asiático, a implementação de um plano de salvaguarda de espécies piscícolas tradicionais do Rio Sabor, a eficiência energética e a eliminação integral de fossas no concelho, sendo o fecho dos subsistemas, a requalificação de tratamento de águas residuais, a redução da poluição das massas de água e a construção de ETAR's num total de dezassete ações, marcante para este mandato e a implementação das hortas comunitárias;

Saúde melhorar as condições de acesso à saúde com diversos protocolos, colocação de quinze desfibriladores – protocolo com a Cruz Vermelha, continuação do projeto Unidade Móvel de Saúde, o cartão municipal de saúde, cartão Abem, e o transporte de doentes não urgentes e oncológicos, e a continuação do protocolo com o Hospital D. Estefânia para crianças a necessitar de internamento, entre outros que queremos implementar, nomeadamente na saúde pública implementando um incentivo à prevenção e controlo da reprodução de animais de companhia de detentores residentes no concelho de Torre de Moncorvo.

Acreditamos nos Moncorvenses, e, todos juntos supriremos as dificuldades e abraçaremos os novos desafios que se vislumbram, vencendo-os.

O Presidente da Câmara Municipal

Nuno Gonçalves



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M. Pedro' at the bottom.

PROPOSTA

Grandes Opções

do Plano e

Orçamento

ANO FINANCEIRO DE

2020



PROPOSTA

O presente documento apresenta uma estratégia de progresso alicerçada em vetores estruturantes como: gestão, coesão social e aproximação dos cidadãos, educativo, competitividade, regeneração urbana, ambiental e saúde.

As linhas de desenvolvimento sustentado do Município de Torre de Moncorvo que apresentamos, expressam de forma clara o nosso compromisso no sentido de canalizar todos os recursos e sinergias disponíveis para continuar a fazer de Torre de Moncorvo uma localidade moderna, atrativa e competitiva.

O nosso objetivo é colocar toda a nossa determinação ao serviço dos Moncorvenses e das suas Instituições.

Num quadro de grande exigência e rigor, mormente em matérias de natureza financeira, pretendemos ultrapassar as inúmeras dificuldades impostas do exterior, convictos de que o contributo de uma boa gestão, solidamente ancorada em processos de governação caracterizados pelo rigor e pela transparência, será determinante para permitir que o concelho de Torre de Moncorvo prossiga na senda do progresso, do desenvolvimento e do bem-estar geral da sua população.

O Município de Torre de Moncorvo atingiu um equilíbrio financeiro que queremos manter, sendo a face mais visível a suspensão do plano de saneamento financeiro e o cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso. Se por um lado pretendemos alocar os recursos para as pessoas, para a área social, para a educação e para a cultura, por outro lado, queremos dar prioridade a projetos que consideramos estruturantes para a estratégia de desenvolvimento municipal.

Sabemos que os recursos financeiros municipais são limitados. Por isso, tal como no passado, envidaremos todos os esforços na procura de financiamentos disponíveis no âmbito do Quadro Comunitário Portugal 2020 e no próximo Quadro Comunitário 2030 relacionados, mormente, com a eficiência energética quer nos edifícios quer a nível da iluminação pública e para a reabilitação urbana.

Iremos manter a aposta na área desportiva pelo impacto que ela tem na qualidade de vida dos nossos munícipes.



Contamos com as Juntas de Freguesia para continuarmos a promover o desenvolvimento integrado de todo o território municipal, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das nossas populações.

Apoiaremos o associativismo e empreendedorismo locais, como forma de garantir o apoio às nossas crianças, aos jovens e aos mais carenciados, e trabalharemos lado a lado com todos os que promovam o bem-estar social, a nossa cultura e o nosso património.

Continuaremos a promover um conjunto de eventos municipais como polos dinamizadores de uma região, como encontro e partilha de saberes da população, reforçando a estreita ligação à terra, às raízes, promovendo a atratividade turística e apoiando a divulgação e valorização dos produtos locais.

Continuaremos a apostar na manutenção e melhoria da rede viária, e lutaremos para que a finalização da construção do ip2 no nosso concelho, a linha do douro, a interseção do ip2 com ligação à sede do concelho e à Foz do Sabor, sejam uma realidade; na valorização dos nossos recursos naturais e paisagísticos, bem como na reabilitação urbana e urbanística.

Para que estes objetivos sejam alcançados, contamos com todos os Moncorvenses, todas as instituições e todas as empresas do concelho, e com todos os profissionais do Município que, ao serviço da população, darão certamente o seu melhor para responder com eficácia, e cada vez mais eficiência, às necessidades e anseios de todos.

O Orçamento para o ano de 2020, elaborado de acordo com as regras previsionais definidas no Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais e demais legislação aplicável e com base numa estratégia de racionalização de despesas e de consolidação orçamental, visa promover o desenvolvimento sustentado e alcançar reflexos positivos quer no que concerne à valorização do património da autarquia quer ao progresso económico e social que se preconiza para o Concelho.

As Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2020, integram os projetos, ações e investimentos a desenvolver pela autarquia, direta ou indiretamente, com financiamento assegurado no orçamento de exercício, correspondendo ao terceiro ano do mandato 2017-2021.

Tendo como base os Documentos Previsionais de gestão em anexo, elaborados nos termos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, fica a Câmara Municipal autorizada a cobrar, no ano



económico de 2020, os impostos diretos e indiretos, taxas, licenças, coimas e outras receitas previstas no Orçamento, para fazer face às despesas inscritas no mesmo.

Nos termos do artigo 28.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, acompanha a proposta de Orçamento o Mapa de Pessoal para 2020, o qual contem a indicação do número e a caracterização dos postos de trabalho nele contido de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, sendo a gestão dos recursos humanos efetuada em função dos postos de trabalho constantes no referido mapa de pessoal.

As previsões de receitas para o ano de 2020 estimam-se em **19.844.565,00€**, assim discriminadas:

Receitas Correntes: 10.825.984,00€

Receitas de Capital: 9.018.581,00€

As previsões das despesas para o ano de 2020 estimam-se em **19.844.565,00€**, assim discriminadas:

Despesas Correntes: 9.209.930,00€

Despesas de Capital: 10.634.635,00€

Na angariação das receitas e na realização das despesas deverá ser observado o articulado contendo as medidas para orientar a execução orçamental, em anexo.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 1, do artigo 45.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, proponho que o Executivo aprove e delibere submeter à aprovação da Assembleia Municipal, para efeitos do disposto nas alíneas a), m) e o), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as Grandes Opções do Plano e Orçamento para o ano de 2020 que a seguir se discriminam.



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

-
- 1- Orçamento Municipal (Receita e Despesa) para o ano de 2020;
 - 2- Grandes Opções do Plano (PPI e PAM) para o ano de 2020;
 - 3- Mapa de Pessoal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'TP', 'Jh.', and 'Pedro']



M. A. P.
JP
Jf.
Uell.
M. Pedro

RELATÓRIO

Apresentação e

Fundamentação da

Política Orçamental

ANO FINANCEIRO DE
2020



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





RELATÓRIO

1. DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL

- LINHAS ESTRATÉGICAS PARA O DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL

O planeamento estratégico assenta numa visão integrada do território e no cabal conhecimento das necessidades e das prioridades da população deste Município, razão pela qual deve ser definido numa base de proximidade.

A participação, as iniciativas em parceria, a desconcentração de serviços e a progressiva descentralização dos processos de decisão, relevam entre os pilares desta estratégia de desenvolvimento harmonioso do território concelhio.

Assim, continuaremos a estimular a capacidade de criar e de dinamizar processos de inovação, acrescentando valor e competitividade à economia e incentivando a criação de emprego, tornando o território mais atrativo a outros agentes económicos e promovendo o envolvimento de todos quantos participam no desenvolvimento do concelho.

As atuais conjeturas de desenvolvimento territorial interagem no território procurando um esforço concertado de projeção, para o exterior, de uma imagem de confiança e de credibilidade.

Propõe-se, assim o planeamento estratégico como uma ferramenta que aposta no desenvolvimento territorial sustentado e integrado, alicerçado nas suas vantagens competitivas e no desenvolvimento de políticas de proximidade centradas numa melhoria constante das condições de vida de todos os Moncorvenses.

Este projeto de desenvolvimento assenta fundamentalmente na concretização dos seguintes objetivos:

- Garantir a todas as crianças e jovens o acesso a um ensino de excelência que conduza a resultados de aprendizagem significativos e eficazes;
- Promover a prosperidade e o bem-estar de todos;
- Otimizar as potencialidades e fatores de atratividade do território;



- Maximizar o aproveitamento dos fundos comunitários;
- Mobilizar a autarquia e toda a sociedade civil (associações, instituições, sector empresarial e cidadãos em geral), em ordem à participação ativa na concretização de projetos de forte interesse local;
- Estimular o crescimento do empreendedorismo;
- Cativar novos investimentos privados;
- Continuar com o equilíbrio financeiro e o efetivo controlo das despesas;
- Fomentar o Turismo;
- Promover as potencialidades naturais e culturais do Município;
- Universalizar a atividade desportiva e de lazer;
- Continuação de políticas de desenvolvimento cultural;
- Apostar na permanente melhoria das vias de comunicação;
- Investir na requalificação urbanística dos espaços públicos e proteger, valorizar e promover os espaços naturais.

É com base no conhecimento próximo e direto de toda a realidade concelhia, nas suas múltiplas vertentes, e mercê de uma célere e ágil capacidade de resposta a todas as solicitações e às necessidades, que o Município de Torre de Moncorvo define e concretiza linhas de ação assentes em critérios de rigor e de pragmatismo indispensáveis, para consolidar o progresso local e para fazer do Concelho um território coeso e com elevados níveis de competitividade e atratividade.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JP', 'J.F.', 'L.S.', and 'L.H. P.S.W.']

INTERVENÇÕES SETORIAIS

1. FUNÇÕES GERAIS

1.1. Administração Geral

1.1.1. Modernização Administrativa

A prestação de um serviço de interesse público com elevados níveis de eficácia é um desiderato apenas alcançável com esta constante aposta no aumento da maturidade da organização através do planeamento e gestão de sistemas de informação e de diferentes metodologias de gestão, potenciando a excelencia.

O trabalho de proximidade da administração local tem que se pautar pelo reforço da capacidade para responder com celeridade e eficácia às múltiplas solicitações dos munícipes, dos empreendedores e de todos os agentes de dinamização da vida económica, social, cultural e desportiva, promovendo o Município a contínua formação especializada dos funcionários municipais para atingir esse desiderato.

Iremos assim dar continuidade a todas as diligências no sentido de proporcionar serviços cada vez mais funcionais e eficazes e de prestar um atendimento rápido e personalizado, tendo assim já iniciado este processo, com a criação do Balcão Único de Atendimento e do Espaço do Cidadão proporcionando desta forma a desconcentração dos serviços da Administração Central, aproximando-os das pessoas, das empresas e das demais entidades do concelho, que será mais aprofundada com a instalação do Balcão Único Móvel que percorrerá todas as freguesias num serviço de maior proximidade e comodidade para os munícipes, promovendo diversos serviços como a revalidação da carta de condução, a alteração da morada no Cartão de Cidadão, assuntos relacionados com a Caixa Geral de Aposentações, Autoridade Tributária e Aduaneira, Segurança Social, Instituto de Emprego e Formação Profissional, Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, permitindo ainda tratar de assuntos municipais como, licenciamento de obras particulares, licenças para ocupação de via pública, celebração de contratos de água e apoio a extratos sociais de pessoas desfavorecidas.



M
A
H
J
Lh.
Pedro

1.1.2. Instalações Municipais

Os serviços técnicos municipais continuam a disponibilizar equipas especializadas na realização de intervenções de reconhecido interesse local para, desta forma, poderem responder com eficácia e maior rapidez a todas as necessidades dos nossos municípios em geral. A constante modernização e acessibilidade de todas as instalações municipais, garantem melhores condições de segurança e comodidade dos trabalhadores municipais, contribuindo deste modo para um elevado grau de capacidade de resposta a todas as solicitações e necessidades da comunidade em geral.



1.2. Segurança e Ordem Pública

A segurança é um instrumento fundamental para o bem-estar da população em geral. Deste modo, o objetivo de consolidação da atratividade do território do concelho de Torre de Moncorvo é também importante para a valorização da segurança de pessoas e respetivos bens.

Viver em segurança e num ambiente em que a ordem pública é uma constante, constitui, sem dúvida um dos fatores para atrair novos residentes e até investidores. Preconizando-se, esta através da concretização do trabalho concertado entre vários parceiros sociais concelhios, de



forma a potenciar a inclusão social e colocar em prática princípios estruturantes como a solidariedade social e o apoio a pessoas em situação de maior vulnerabilidade social.

1.3. Proteção civil e luta contra incêndios

Salientamos o trabalho da Proteção Civil sendo este, encarado pelo Município como um serviço fundamental para a segurança bem-estar de pessoas e de bens e, concomitantemente, na defesa, proteção e valoração do património florestal concelhio.

Neste sentido, preconiza-se a implementação das seguintes medidas:

- Plano da Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- Plano de Emergência Municipal;
- Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;
- Acompanhar ações realizadas pelos Bombeiros Voluntários sempre que necessário (simulacros e/ou exercícios);
- Desenvolver tarefas no âmbito da proteção civil, desde o seu planeamento ao plano de Ação, de acordo com a necessidade de prevenção de riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de forma a minimizar os seus efeitos, proteger e socorrer pessoas e bens em perigo quando as situações ocorrem;
- Criação da equipa de Sapadores Florestais.

O papel da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo, enquanto membro da Proteção Civil Municipal, é muito importante para a segurança e bem-estar das pessoas, razão pela qual continuará a ser apoiada com vista à melhoria dos equipamentos e no tocante à continua aposta na formação dos bombeiros voluntários. Sendo este apoio concretizado através da celebração de protocolos entre o Município e a Associação dos Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo.



2. FUNÇÕES SOCIAIS

2.1. Educação

A Educação é a força motriz, transformadora de toda e qualquer sociedade que se propõe evoluir em todos os sentidos, sendo hoje indelével que o desenvolvimento económico é diretamente proporcional ao investimento feito neste setor estruturante.

O combate ao abandono escolar e a progressiva melhoria da qualificação da população concretizam-se ainda através de uma política de ação social escolar indutora da inclusão social, que inclui, entre outras, as seguintes medidas:

- Fornecimento de refeições, potenciando o acesso das crianças que frequentam o Pré-escolar e o 1.º CEB, a uma alimentação saudável e equilibrada;
- Forte investimento nos transportes escolares, assegurando uma eficaz resposta às múltiplas necessidades, assumindo mesmo encargos que estão para além do que compete ao Município, garantindo assim:
 - Total comparticipação dos passes escolares de todos os alunos do Agrupamento de Escolas Dr. Ramiro Salgado de Torre de Moncorvo;
 - Comparticipação da totalidade dos custos com Transporte Escolar aos alunos que, por inexistência de oferta educativa nos concelhos vizinhos, venham estudar para o Agrupamento de Escolas Dr. Ramiro Salgado de Torre de Moncorvo,
 - Auxílios económicos, para comparticipação de material escolar;
 - Oferta a todos os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos do "Diário do Estudante".

Investir na Educação, nas suas distintas vertentes, tendo em vista a formação integral das crianças e jovens Moncorvenses, é a primeira das prioridades no processo de transformação de Torre de Moncorvo num concelho moderno e competitivo.

A implementação de projetos no âmbito educativo, em parceria com o Agrupamento de Escolas, volta a emergir como estratégia de promoção da formação integral das crianças e jovens, mercê da continuidade das seguintes ações e programas:



Implementação do Programa “Heróis da Fruta” para as crianças da educação pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, como forma de sensibilização para a relevância de se praticar uma alimentação saudável;

- Promoção de ações de sensibilização em temáticas relativas à educação ambiental e à educação para a saúde;
- Comemoração do Dia Mundial da Criança, com a realização de múltiplas atividades lúdico-pedagógicas;
- Continuação da ministração de aulas de inglês, educação física e expressão plástica ao pré-escolar e 1º ciclo de ensino básico.
- Desenvolvimento do projeto integrador e inovador de combate ao abandono e insucesso escolar visando a promoção do sucesso educativo em contexto escolar e a diminuição do risco de abandono e insucesso no ensino regular, resultado de um trabalho colaborativo entre a CIMDouro, o Município e o Agrupamento de Escolas Dr. Ramiro Salgado de Torre de Moncorvo, em que a escola será o parceiro por excelência para a sua implementação, abrangendo alunos de todos os níveis de ensino;
- Disponibilização de viaturas municipais para propiciar a realização de visitas de estudo;
- Projeto “Aprende Brincando”, para os alunos dos jardins-de-infância do concelho, o qual se baseia no apoio gratuito às famílias durante as férias das crianças, ocupando-as de uma forma lúdica enquanto os pais trabalham.
- Projeto Biblioteca em Movimento – “os livros vão à escola”, o qual se destina aos alunos dos jardins-de-infância e escolas do 1º ciclo no intuito de criar e consolidar os hábitos de leitura.
- Lecionação dos Cursos de Viticultura e Enologia, Tecnologia do Território Agro-Florestal e Gerontologia em Torre de Moncorvo em parceria com o IPB.
- Curso de Carnaval.
- Festa de Natal para todas as crianças dos Jardins de Infância e 1º ciclo do concelho.



Par além destas atividades salienta-se ainda o grande investimento que o Município irá realizar no próximo ano e seguinte (2020 e 2021), com a Reabilitação da Escola Secundária Dr. Ramiro Salgado, sendo que a obra tem um custo aproximado de 3.000.000€, financiados em 85% pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional no âmbito do Programa Operacional Regional Norte 2020, 7,5% pelo Orçamento de Estado para a Educação e 7,5% pelo Município de Torre de Moncorvo.



2.2. Saúde

A saúde é um bem fundamental, constituindo um dos indicadores fundamentais de bem-estar da população. Assim, e apesar de estarmos em presença de uma responsabilidade e competência da Administração Central, o Município de Torre de Moncorvo estará particularmente atento e empenhado e dará o seu contributo para que todos os Moncorvenses acedam a cuidados de saúde de elevada qualidade.

Este Município continuará a trabalhar esta área através de um protocolo em parceria com a Unidade Local de Saúde do Nordeste, Santa Casa da Misericórdia e todas as Juntas de Freguesia do concelho com o objetivo da prestação de cuidados primários de Saúde a toda a população. Visa também como objetivo a implementação do cartão de saúde intermunicipal do Douro Superior, o apoio ao internamento de crianças e alojamento e alimentação dos



progenitores sempre que os cuidados sejam prestados no hospital D. Estefânia e por último a comparticipação no transporte de doentes não urgentes e oncológicos através de um protocolo com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo.



2.3. Ação Social

A definição e implementação de uma sólida política de ação social tendente à consolidação da coesão social para que todos os Moncorvenses tenham acesso a condições de vida dignificantes, é um vetor estruturante de uma intervenção política centrada nas pessoas e no seu bem-estar.

A missão da ação social do Município de Torre de Moncorvo visa, assim, desde logo, colmatar situações de pobreza e exclusão social, minimizar desigualdades e disfunções sociais, centrando o trabalho na proximidade aos cidadãos e num profundo trabalho de articulação e cooperação com as instituições concelhias.

Dar-se-á continuidade ao Projeto de Luta pela Inserção (Projeto para a Proteção, conhecimento, integração e bem-estar), sendo este consolidado através de um Protocolo com a Fundação Francisco António Meireles, o qual se destina ao apoio à pessoa idosa e às crianças residentes no nosso concelho, bem como a todo aquele que possa estar sujeito à



violência doméstica e de género, e a promoção da sala de estimulação multissensorial Snozelen.

Continuar-se-á com o Projeto 112-Social-Pela Integração, o qual é levado a cabo através de um Contrato Programa com a Santa Casa da Misericórdia, tendo este como objetivo a resolução de pequenos e urgentes problemas da população idosa, isolada e com fracos recursos económicos e Banco Solidário.

Ao nível da acção social o Município tem também, vindo a Promover o Programa "SOS-Teleassistência" o qual se traduz num serviço telefónico de apoio, concebido para dar uma resposta personalizada e imediata em qualquer situação de emergência, segurança e solidão dos idosos (Protocolo com a Cruz Vermelha) e também a colocação de 15 desfibriladores no Concelho.

Este Município promoverá o sucesso educativo no combate ao abandono escolar, na reabilitação psicomotora e no reforço da qualificação jovem para a empregabilidade, nomeadamente no Programa Ocupacional de Capital Humano.

Irá ser também implementado o Plano de Erradicação da Pobreza, o qual terá como principal objetivo a ajuda ao arrendamento local e a obras em casa própria, para pessoas carenciada.

Continuação do Programa Abem, o qual se traduz num protocolo entre o Município de Torre de Moncorvo e a Associação Dignidade, e que permite ajudar os agregados familiares que têm muitas despesas com medicação, garantindo assim que nenhum munícipe deixa de tomar a medicação devido a dificuldades financeiras.

O cartão individual é válido pelo período de um ano, renovável, o qual, deverá ser apresentado no ato do levantamento da medicação, juntamente com a receita médica, em qualquer farmácia que também tenha aderido a este programa, em qualquer ponto do país.

Existe ainda, a **CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Torre de Moncorvo**, sendo uma entidade oficial não judiciária, com autonomia funcional e que tem como objetivo a promoção dos direitos e a proteção das crianças e jovens, prevenindo ou pondo termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação e educação, ou desenvolvimento integral.

O seu trabalho tem como epicentro a prevenção de situações de risco e perigo alicerçada no conhecimento que tem na realidade local, diagnosticando as necessidades específicas na área da infância e juventude, e articulando com todas as estruturas locais a sua solução.



Assim, compete-lhe encetar medidas concretas de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e jovem, entre as quais:

- > Informar e sensibilizar a comunidade sobre os direitos da criança e do jovem;
- > Promover ações, informar e colaborar com as demais entidades competentes;
- > Dinamizar e dar parecer sobre programas destinados às crianças e aos jovens em perigo;
- > Analisar a informação semestral relativa aos processos iniciados e ao andamento dos processos pendentes na comissão restrita.

Nas situações identificadas como perigo para a criança ou jovem, realiza o correspondente diagnóstico, instrui o processo de aplicação da medida de promoção e proteção da criança ou jovem em perigo, executa-o e atua ainda em matéria de acompanhamento e de revisão.

O funcionamento do NIIV e do alojamento de emergência social, bem como assinatura do protocolo de cooperação entre a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género e o Município de Torre de Moncorvo que visa a promoção, execução, monitorização e avaliação da implementação de medidas e ações que concorram para a territorialização da Estratégia Nacional para Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030 "Portugal + Igual".



Para o ano de 2020 apostamos em dois novo projetos, o Banco Local Voluntariado e Universidade Sénior sendo o primeiro, uma estrutura de proximidade, de âmbito concelhio, que promove o encontro entre a oferta e a procura de Voluntariado, prestando um Serviço à sua Comunidade, tendo este como objetivos, o acolhimento de candidaturas de pessoas interessadas em fazer voluntariado bem como as inscrições das organizações que pretendam



integrar voluntários e encaminhamento dos mesmos para as organizações promotoras, acompanhando o processo da sua integração. Já a Universidade Sénior tem como objetivos:

- Oferecer aos alunos, um espaço de vida socialmente organizado e adaptado às suas idades, para que possam viver de acordo com a sua personalidade e a sua relação social;
- Proporcionar aos alunos a frequência de aulas e cursos onde os seus conhecimentos possam ser divulgados, valorizados e ampliados;
- Desenvolver atividades promovidas para e pelos alunos;
- Criar espaços de encontro na comunidade que se tornem incentivos e estímulos a um sã espírito de convivência e de solidariedade humana e social;
- Divulgar e preservar a nossa história, cultura, tradições e valores;
- Fomentar e apoiar o voluntariado social:
- Desenvolver ações de formação social, pessoal e profissional para toda a comunidade.





2.4. HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS

2.4.1. Habitação e serviços coletivos

Na firme convicção de que todas as pessoas têm direito a uma habitação condigna, afigura-se prioritário dar um efetivo e conseqüente contributo para que este direito constitucionalmente consagrado (n.º 1, do artigo 65.º da CRP) e de reconhecida responsabilidade dos poderes públicos com competência nesta matéria seja integralmente assegurado.

Integradas nas medidas de Habitação Social do Estado e Poder Local, a habitação social, constitui-se como uma resposta destinada a uma franja da população com menores recursos económicos, permitindo-lhes o acesso a uma habitação que reúna as condições necessárias ao seu desenvolvimento e melhor qualidade de vida.

O Município de Torre de Moncorvo dispõe de dois bairros de habitação social, os quais mantêm ao longo dos anos através de reparações e conservações nas habitações.

De acordo com o Ficheiro de Procura de Habitação para arrendamento social do Município, vem-se verificando um elevado número de pedidos de habitação social em virtude de os valores de arrendamento no mercado normal ser inacessível a uma franja social residente do concelho, havendo necessidade de implementar medidas que façam face a esta situação, nomeadamente através do 'Programa 1.º Direito'.





[Handwritten signature]

2.4.2 Urbanismo e Planeamento

A questão do ordenamento do território é estruturante para o crescimento harmonioso do concelho e prende-se, essencialmente, com uma eficiente gestão da interação entre o Homem e o espaço natural onde este se insere.

A este nível, aposta-se no permanente planeamento das formas de ocupação do solo, na potenciação do criterioso e racional aproveitamento dos recursos e características naturais e das infraestruturas e equipamentos pré-existentes, tendo sempre em linha de conta a indeclinável preservação de recursos limitados.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

As propostas de ações e estratégias que se pretende implementar destinam-se a prosseguir no rumo de um desenvolvimento, ao mesmo tempo equilibrado e potenciador do crescimento económico, apenas possível mercê da criação de condições e incentivos ao investimento nos vários setores de atividade económica, indispensáveis para a elevação da competitividade e da atratividade.

A política de ordenamento do território continuará, assim, a propiciar:

- > A proteção/valorização do ambiente;
- > A reabilitação e a revitalização do edificado existente e dos elementos de património cultural classificados;
- > A rentabilidade das Infraestruturas;
- > A legalização de operações urbanísticas de génese ilegal e a desburocratização dos respetivos processos de regularização (Regulamento Municipal de Edificações Preexistentes e Legalizações bem como o Regulamento de Ocupação de Via Pública, Regulamento de Esplanadas e Publicidade, a elaborar);
- > A simplificação de procedimentos urbanísticos no quadro da legislação em vigor aplicável.

Neste âmbito o Município continuará com a elaboração da revisão do PDM (Plano Diretor Municipal) de Torre de Moncorvo e também com a aquisição de cartografia numérica vetorial à escala 1:10.000 para o concelho de Torre de Moncorvo e à escala 1:2.000 para a vila de Torre de Moncorvo. Levará a cabo também diversos investimentos, nomeadamente a expansões urbanísticas, novos alinhamentos e construção de muros, aquisição de terrenos,



arranjos urbanísticos no concelho, revalorização do parque urbano e casa de chá, projetos de regeneração urbana bem como o incremento de modos suaves no perímetro de Torre de Moncorvo e PAMUS – Mais Acesso sendo que estes assentam numa candidatura ao PAMUS-Promoção da Acessibilidade, Mobilidade Urbana Sustentável.

De salientar ainda o 'Programa 1º Direito' - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, que visa apoiar a promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada, prevendo-se a aquisição e reabilitação de 8 habitações, bem como a melhoria das condições habitacionais nos bairros sociais municipais, integrado na **Estratégia Local de Habitação**.

O Programa assenta numa dinâmica promocional predominantemente dirigida à reabilitação do edificado e ao arrendamento. Aposta também em abordagens integradas e participativas que promovam a inclusão social e territorial, mediante a cooperação entre políticas e organismos setoriais, entre as administrações central, regional e local e entre os setores público, privado e cooperativo.

2.4.3. Saneamento

Neste âmbito preconizamos uma melhoria nas redes de saneamento mediante um pacote de investimentos que possibilitará a realização de obras estratégicas que completam os sistemas atuais ou reforçam as coberturas já existentes, através de candidaturas no âmbito do POSEUR. Durante o ano de 2020 deparamo-nos com a continuidade dos investimentos candidatos ao POSEUR, respeitante à segunda fase, sendo eles contemplados na requalificação dos sistemas de tratamento de águas residuais.

Para além destes grandes investimentos executar-se-ão ramais de saneamento, drenagem de águas pluviais, a limpeza e diagnóstico de fossas sépticas no concelho e também o custo com o tratamento de efluentes em alta.

2.4.4. Abastecimento público de água

A água para consumo humano é uma riqueza inestimável à qual nem sempre é concedido o devido valor, mas impõe-se intensificar as ações no sentido de que este bem seja utilizado de uma forma criteriosa e equilibrada.



No que respeita à gestão deste serviço público, a ação municipal privilegiará também a necessidade de assegurar uma adequada gestão dos ativos, garantindo a manutenção e otimização das infraestruturas e a boa qualidade dos serviços de fornecimento de água para consumo humano.

Tendo em vista uma ainda mais eficiente gestão deste recurso precioso, serão encetadas as ações que se seguem:

- > Reparação/beneficiação dos sistemas de abastecimento de água;
- > Execução de ramais de água;
- > Plano de minimização de perdas de água;
- > Aquisição de produtos para tratamento e desinfeção de água destinada ao abastecimento público;
- > Serviços de recolha de amostras de água para análise;
- > Cadastro de infraestruturas de abastecimento de água;

2.4.5. Resíduos sólidos

O serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU), dada a sua importância para a garantia da higiene pública e para que a população beneficie do bem-estar e da qualidade de vida a que legitimamente aspira, tem que acompanhar permanentemente as necessidades e anseios das pessoas em todas as freguesias.

Assim sendo, a disponibilização de eficazes serviços de recolha de RSU, desde a lavagem de contentores, ampliação de mais pontos de recolha sempre que solicitados e justificados, bem como a colocação de papeleiras e de contentores e dispensadores de sacos para dejetos caninos, apostando cada vez mais na sensibilização para uma recolha mais seletiva, este é um imperativo e tudo vai continuar a ser feito para que os mesmos correspondam às reais necessidades, nomeadamente através da diversificação e melhoria dos circuitos, sempre que tal se afigura fundamental para que primem por uma elevada qualidade.



Handwritten notes in blue ink: 'y', 'A', 'P', 'RP', 'F.', 'ben.', 'h.', 'Bho'.

2.4.6. Proteção de Meio Ambiente e Conservação da Natureza

A principal finalidade da política ambiental é a salvaguarda do direito de todos a um ambiente humano sadio e ecologicamente equilibrado, condição essencial para o acesso a elevados índices de qualidade de vida, e sem dúvida que, a melhor política em prol do equilíbrio ambiental, é a aposta na prevenção.

Serão consideradas as seguintes medidas de promoção e prevenção da qualidade ambiental:

- > Comemoração do Dia Mundial da Árvore;
- > Ações de sensibilização ambiental;
- > Comemoração do Dia Mundial do Ambiente;
- > Plano de prevenção da vespa e percevejo asiático;
- > Plano de salvaguarda de espécies piscícolas no rio Sabor;

O Município irá também, à semelhança dos anos anteriores, realizar ações de desinfeção, desinsetização, desratização e desbaratização do concelho, implementar o plano nacional do nemátodo do pinheiro e também a estratégia municipal de adaptação às alterações climáticas.

2.5. Serviços Culturais e Recreativos

A cultura tem um papel fundamental no progresso social, porque ela é aquilo que nós somos, molda a nossa identidade e afirma-se também como vetor incontornável de todo e qualquer projeto de desenvolvimento sustentável.

Propomo-nos, pois, continuar a colocar a cultura no centro de uma política de valorização das potencialidades locais e de afirmação de Torre de Moncorvo como um concelho que procura uma conjugação equilibrada entre o investimento a inovação e a revitalização de valores e tradições fundamentais da sua identidade cultural, nesta justa medida, a salvaguarda, divulgação e promoção dos eventos é essencial.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P', 'A', 'H.', 'Pedro', and 'Jh. Pedro']



2.5.1. Cultura

Para alcançar uma consistente política de desenvolvimento cultural, continuaremos a apostar nas seguintes atividades:

- Apoiar o Museu do Ferro, através de um protocolo de colaboração;
- Apoiar as Bandas Filarmónicas do concelho;
- Apoiar o Encontro de Bandas Filarmónicas;
- Apoiar a realização das atividades referentes à Semana Santa;
- Organizar e Apoiar as atividades referente ao Feriado Municipal;
- Apoiar o “Grupo de Teatro Alma do Ferro”;
- Apoiar o Festival Carviçais Rock, o qual se tem vindo a afirmar-se como um dos festivais de verão do Douro Superior com grande representatividade e capacidade de atração turística. A seleção de artistas nacionais e internacionais que abrilhantam as noites no recinto da aldeia de Carviçais são, durante estes dias, aliados não só da excelente gastronomia e vinhos, como também do vasto património natural e cultural que a região oferece.



- Apoiar o Festival das Migas e do Peixe do Rio, que pretende promover os pratos típicos confeccionados com as migas e os peixes do rio, ao mesmo tempo que se promove a última aldeia Piscatória de Trás-os-Montes e o idílico espaço de lazer da Praia Fluvial da Foz do Sabor, em colaboração com a ACIM (Associação de Comerciantes e Industriais do Concelho de Moncorvo) e a Junta de Freguesia de Cabeça Boa;
- Apoiar o Fim-de-Semana Gastronómico do Borrego da Churra da Terra Quente, que pretende promover os pratos confeccionados com borrego os quais, podem ser apreciados nos vários restaurantes aderentes. A organização é da ACIM (Associação dos Comerciantes e Industriais do Concelho de Moncorvo) com o apoio da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.
- Apoiar o Festival de Vinhos –Vinhos Sabor Douro, inserida no Douro Superior, Torre de Moncorvo, é terra de vinhos de excelência. No decorrer dos meses de setembro e outubro decorrem as vindimas, altura em que as uvas são colhidas e transformadas no belo néctar, que vos convidamos a degustar. É assim que nasce o Vinho Sabor Douro, uma festa que assinala o final do Verão e dá a conhecer os maravilhosos vinhos que se produzem no concelho. O Festival, com um conceito bastante diferente do que é habitual, contempla desporto e lazer, música e degustação de vinhos num local idílico do concelho, a Foz do Sabor.
- Apoiar o Festival do Solstício, que pretende celebrar o fenómeno astronómico e pagão que marca e celebra o início do Verão, estando o festival inserido no mês do Ambiente e da Ciência, promovido pelo Município de Torre de Moncorvo. O Festival tem várias perspetivas, uma lúdica e uma de aprendizagem, em que se ensinam boas práticas ambientais às crianças. É dirigido aos mais novos com oficinas de ciência e criativas, desfile do fantástico, performances, mas também aos adultos porque tem aulas de yoga, reiki, de como conviver com o stress de forma mais saudável e astronomia”. Destaque para o Desfile do Fantástico com a participação das crianças dos Jardins de Infância e do 1º ciclo do concelho transformando-se em fadas, duendes e magos. Realçamos as oficinas científicas, do Projeto Mais Ciência, onde a eletricidade será explorada com a criação de sabres de luz e a sessão de astronomia, onde os mais novos ficam a conhecer melhor o Universo através do telescópio e sessões contínuas em planetário portátil.



De salientar a grande aposta deste Município que é a Feira Medieval de Torre de Moncorvo a realizar-se nos dias 24, 25 e 26 de abril de 2020, com o tema "Trovas de D. Dinis na Terra do Ferro".

D. Dinis não só apreciava literatura, como foi ele próprio um poeta notabilíssimo e um dos maiores e mais fecundos trovadores do seu tempo. Aos nossos dias chegaram cento e trinta e sete textos da sua autoria, distribuídas por todos os géneros (cantigas de Amor, cantigas de Amigo e cantigas de Escárnio e Maldizer). A cultura foi um dos seus interesses pessoais.

Assim, no decorrer dos três dias são várias as recriações históricas e cantigas de amigo, escárnio e maldizer que serão interpretadas na terra do ferro.

Este Município irá também continuar com a atividade referente às Festas da Boa Nova, onde se criará um local destinado aos mais novos, para as crianças poderem vivenciar várias experiências como visitar o Pai-Natal, escrever-lhe uma carta, divertir-se nos carrosséis e roda gigante e participar num atelier de pinturas faciais.

O espaço criança está situado na Praça Francisco Meireles juntamente com o mercado de natal. Os visitantes podem adquirir neste mercado vários produtos endógenos, presentes de natal elaborados com materiais reciclados e doçaria tradicional de Torre de Moncorvo.

Em 2020 será realizado o levantamento tridimensional e estudo geométrico-estrutural da igreja matriz que permita a requalificação e recuperação faseada de todo o edifício, através de um protocolo com a Direção Regional de Cultura do Norte.

Em relação aos Investimentos destacam-se obras importantes e com relevo municipal, sendo uma delas o Museu do Castelo e a Valorização do Património Judaico e Marrano/Centro de Interpretação Judaico Marrano, esta última a iniciar em 2020 e terminar em 2021 (Obras Comparticipadas).



Não poderíamos deixar de salientar aqui a importância de alguns serviços do Município que também contribuem para o enriquecimento cultural de todos os Moncorvenses, destacando entre outros:

- Biblioteca Municipal de Torre de Moncorvo que tal como refere o Manifesto da UNESCO é o centro local de informação, tornando de imediato acessível aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros. Os seus serviços devem ser oferecidos com base na igualdade de acesso a todos, sem distinções. Todos os grupos etários deverão encontrar os documentos adequados às suas necessidades, e acima de tudo os serviços devem incluir todos os tipos de suporte e tecnologias modernas apropriadas. É essencial que sejam de elevada qualidade e adequadas às necessidades e condições locais e que, permitam acompanhar as tendências atuais e a evolução da sociedade, mesa interativa de informação geral com perspetiva de apoio à biblioteca e consulta digital de livros.

A estreita colaboração com o Agrupamento de Escolas e com todas as entidades e instituições culturais e educativas concelhias é uma vertente a otimizar na estratégia de confluência de sinergias locais para a alavancagem da atividade cultural.

- A Escola Municipal Sabor Artes a qual tem como objetivo principal o ensino da música, da dança e de outras áreas artísticas, bem como a prática de trabalho de grupo e intervenção construtiva na comunidade em que se insere.



Handwritten notes and signatures in blue ink, including the letters 'p1' at the top right, a signature 'J.P.', and the name 'M. Ledes' at the bottom right.

2.5.2. Desporto, recreio e lazer

A atividade física é consensualmente assumida como uma importante faceta da adoção de estilos de vida salubres. A própria Organização Mundial de Saúde (OMS) reconhece a importância da atividade física para a saúde física, mental e social, capacidade funcional e bem-estar dos indivíduos e das sociedades. Este prestigiado organismo internacional defende a necessidade de implementação de políticas e de programas ajustados às características e efetivas necessidades dos indivíduos em função, por exemplo, da idade e da ocupação profissional.

A prática desportiva é hoje transversal a todas as comunidades e a todas as faixas etárias, assistindo-se a uma tendência generalizada para as pessoas valorizarem esta vertente da atividade humana.

Reconhecendo esta realidade e vincando as vantagens da prática, nas suas diversas vertentes, os poderes públicos atribuem-lhe uma crescente importância, investindo em equipamentos desportivos, desenvolvendo e apoiando projetos de formação desportiva, nomeadamente no âmbito do desporto escolar e nas camadas jovens dos clubes e associações desportivas e promovendo também relevantes eventos desportivos. Tanto no desporto como no lazer, adquire foros de primazia a concretização de parcerias entre a autarquia e as associações concelhias desenvolvendo esforços, dedicação e devoção ao



Handwritten signatures and initials in blue ink:
A large signature at the top right.
Below it, the initials 'AP'.
Further down, the initials 'Jf'.
At the bottom right, the name 'Luis Pedro' written vertically.

desenvolvimento desportivo e ao enraizamento de hábitos de vida saudáveis no quotidiano da população.

Assim neste capítulo, propõe-se a concretização das seguintes medidas/iniciativas:

- ✓ Beneficiação e manutenção de diversos edifícios/parques desportivos nomeadamente, Pavilhão Municipal, Complexo Desportivo das Piscinas Municipais, Piscinas Municipais Cobertas, Complexo Desportivo, Pavilhão do Estádio Municipal Eng.º José Aires e o Parque Desportivo do São Paulo;
- ✓ Manutenção dos troços da Ecopista já existentes;
- ✓ Apoio às associações e clubes desportivos, com a finalidade de poderem concretizar os seus planos anuais de atividades;
- ✓ Prática desportiva de Natação Acompanhada, na Piscina Municipal Coberta;
- ✓ Organização e/ou apoio nos vários tipos de caminhadas;
- ✓ Programa de Férias Desportivas para todas as crianças do 1.º CEB em parceria com a Junta de Freguesia de Torre de Moncorvo;
- ✓ Promover e apoiar a realização de eventos desportivos;
- ✓ Contrato de cooperação desportiva (Dragon Force).





Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JP', 'JF', 'Pedro', and 'Pedro'.

1. Funções Económicas

Em 2020 vai manter-se a preocupação dominante de assegurar o desenvolvimento sustentável do concelho, incentivando e incrementando o turismo, estimulando a produtividade das empresas, salvaguardando os interesses e as necessidades das atividades artesanais, estimulando o comércio tradicional, a restauração, a hotelaria e o fomento do empreendedorismo.

1.1. Agricultura

A defesa do mundo rural é uma prioridade num território com grandes potencialidades naturais e onde ainda muitas famílias se dedicam à atividade agrícola, tirando o seu sustento da terra.

Nesta funcionalidade damos continuidade à ação “Replantação, repovoamento, proteção e limpeza de áreas florestais”, na qual se inclui a empreitada de intervenção nas áreas prioritárias para proteção dos recursos hídricos após incêndios do ano de 2017, e a implementação do regadio tradicional na freguesia de Felgueiras.

A candidatura do projeto do Aproveitamento Hidro-Agrário de Maçores, Urros e Peredo dos Castelhanos, com cerca de cinco mil hectares a candidatar a regadio.

A implementação de um sistema de charcas a desenvolver no planalto da União de Freguesias de Adeganha e Cardanha.

1.2. Indústria e Energia

A atividade industrial é outra mola impulsionadora da economia local, pois produz riqueza e cria postos de trabalho, catalisando ainda as demais atividades económicas em virtude de aquisição, em alguns casos, de matérias-primas oriundas das atividades rurais e da elevação do poder aquisitivo da mão-de-obra local.

Dar-se-á continuidade às necessidades das extensões da rede e pontos de luz no concelho e expansão de rede Wi-Fi na zona industrial.

Para 2020 propomos a construção da Área de Acolhimento Empresarial da Junqueira, a qual se irá realizar através da submissão de candidatura ao Portugal 2020 (Norte 2020).

A eliminação da taxa de derrama para os empresários estabelecidos no Concelho.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the name 'H. Pedro' at the bottom.

1.3. Comunicações e Transportes

A modernização das infraestruturas de comunicações e de transportes é estruturante em qualquer estratégia de desenvolvimento local que vise o incremento da atratividade e da competitividade do território.

A existência de vias de comunicação propiciadoras de uma fácil, segura e cómoda mobilidade, representam um importante fator de atratividade de novos investimentos empresariais, sendo, pois, crucial, o contínuo investimento na construção de acessibilidades amplas e modernas que facilitem a circulação de pessoas e mercadorias e assim impulsionarem o melhor escoamento dos produtos e ajudem a dinamizar o turismo, fomentando a produção de riqueza e a criação de emprego.

Sublinha-se, pois a necessidade de continuar a investir na modernização e na melhoria da rede viária concelhia, pelo que continuaremos a investir na requalificação de algumas vias e também através da melhoria significativa da respetiva sinalização horizontal, de modo a tornar as nossas estradas mais cómodas e seguras.

Manter-se-á, também a colaboração com as Juntas de Freguesia, uma política de contínua execução de obras de beneficiação e de requalificação da rede viária local, através de contratos interadministrativos, celebrados com estas.

1.4. Comércio e Turismo

3.4.1. Mercados e Feiras

A globalização económica e a proliferação das grandes áreas comerciais introduziram novas lógicas na atividade comercial e suscitaram crescentes e constantes desafios, que o comércio tradicional está a enfrentar, com a introdução de dinâmicas que contribuem para o carácter diferenciador da sua atividade.

Reconhecendo-se o papel insubstituível do comércio tradicional na economia do município, torna-se necessário unir vontades e fazer convergir sinergias para que prospere e se afirme como um dos motores da economia local.

Neste sentido, continuará o grande investimento (obra participada) que é a Reparação e Conservação do Mercado Municipal, prevendo-se o início de uma 2ª fase a partir de Janeiro de 2020 com a substituição de todas as caixilharias existentes e equipamento.



Para além destes investimentos realçamos o apoio à Associação de Comerciantes de Torre de Moncorvo em diversos eventos a realizar ao longo do ano.



3.4.2. Turismo

O turismo é um dos setores com maior ritmo de crescimento em Portugal e no mundo e Torre de Moncorvo não foge a esta regra de reconhecimento e valorização das vantagens que este pode trazer à economia local e regional.

A beleza e a diversidade paisagística do território concelhio, as praias fluviais, o rico património edificado, a excelente qualidade da gastronomia e a subsistência de genuínas atividades artesanais são grandes potenciadores para a prática turística.

Assim continuar-se-á a envidar todos os esforços que promovam o crescimento sustentado do Turismo, na certeza de que os ganhos para a economia e, mesmo, em termos de crescimento do mercado de trabalho e de inclusão, serão ainda melhores.

Neste sentido este Município propõe desenvolver as seguintes ações:

- Moncorvo 365 dias à sua espera-Festival das Migas e do Peixe do Rio, do barco rabelo e da pesca tradicional (em parceria com a Associação de Comerciantes e Industriais de Torre de Moncorvo e Junta de Freguesia da Cabeça Boa);



- Promoção da Economia Local;
- III Exposição de Empresas, Emprego e Empreendedorismo, a qual conta com mais de 70 expositores, entre artesãos, produtores de produtos regionais, restauração, expositores de máquinas e equipamentos, armeiros, produtores agrícolas e pecuários que estarão situados no Pavilhão Municipal e no Largo da Corredoura. Destaque para a realização de concursos de pesca ao Achigã, da Raça Churra, Cabra Serrana, Cão de Gado Transmontano e concurso de matilhas. É organizada pelo CLDS sendo parceira a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.
- Promoção Territorial-Marketing e Marca de Torre de Moncorvo;
- Ao nível do Investimento a aposta na Rede Regional de Percursos Pedestres do Douro Superior (obra comparticipada).

Handwritten notes in blue ink:
g ↓ p!
HP
JF
Ksed.
li.
Pedro





2. Outras funções

O Município destaca para o ano de 2020, as seguintes ações:

- Parque infantil e incluso do Olival das Bolas;
- Serviços de Revisão Oficial de Contas;
- Gabinete de Empreendedorismo e Investimento em parceria com a Associação de Comerciantes e Industriais de Torre de Moncorvo;

➤ FAM-Fundo de Apoio Municipal;

Orçamento Participativo;

- Recuperação de Capelas e Igrejas;
- Apoio à Associação dos Amigos do Divino Santo Cristo;
- Participação na Empresa Intermunicipal de Águas de Interior Norte;
- Implementação e acompanhamento do SNC-AP;
- Serviços realizados no enquadramento do IVA;
- Apoio à luta na erradicação da brucelose no concelho;
- Gestão de conteúdos;
- Cobertura da fibra ótica na Zona Industrial;
- Investimentos Turísticos em parceria com privados-Gesturdouro;
- Incentivo e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia de detentores residentes no Município de Torre Moncorvo;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and the initials 'Jh. Pedro' at the bottom right.



5. Estratégia de consolidação orçamental

A situação financeira do Município, em resultado de uma gestão de rigor no sentido do equilíbrio das contas, tem permitido a realização de investimentos criteriosos e de reconhecido interesse para o desenvolvimento do concelho, augurando um futuro de investimentos em obras estruturantes que irão contemplar todo o território concelhio, propiciando a modernização e o desenvolvimento de todas as freguesias.

Tal não invalida, no entanto, que não se continue a defender uma ajustada gestão dos recursos do Município, enveredando por uma política marcada pelo pragmatismo e pela moderação na realização das despesas, tendo sempre em linha de conta uma realista previsão das receitas e o contínuo estabelecimento de critérios objetivos e rigorosos que garantam a continuidade do caminho sustentado do território.

Assim sendo, terá continuidade a orientação estratégica assente na consolidação orçamental, mantendo as finanças municipais numa trajetória sustentável e de reforço da estabilidade financeira. Esta estabilidade é fundamental para se prosseguir numa lógica de máximo aproveitamento dos fundos comunitários e para se realizar um investimento planeado na modernização e na criação de condições para o aumento da competitividade local, condição fundamental para potenciar o crescimento da economia e criação de empregos.



5.1 Portugal 2020 – Fundos Comunitários

A criação de condições para a otimização do aproveitamento dos Fundos Comunitários passou pela consolidação das finanças municipais e pelo intenso trabalho de elaboração de projetos de candidatura para a realização de obras que se afiguram estruturantes para o amplo desenvolvimento concelhio.

Uma gestão baseada numa visão de futuro, condimentada com realismo e rigor, mas também com ambição e com uma vontade indómita de se abalançar em projetos incontornáveis para a modernização do território, tem que fazer tudo o que estiver ao seu alcance para não dispersar fundos estruturais que se destinam a acrescentar valor e competitividade económica.

Damos conta das seguintes candidaturas para 2020:

- ✓ Museu do Castelo, realidade virtual, livro aumentado e time-line (NORTE 2020);
- ✓ PARU 4- Reabilitação do Mercado Municipal (NORTE 2020) a iniciar a 2ª fase no ano de 2020;
- ✓ PARU 2- Reabilitação do Espaço Público do Centro Histórico (NORTE 2020);
- ✓ PARU 8- Reabilitação de um Edifício existente no Parque Verde Quinta da Judith-Casa de Chá (NORTE 2020);
- ✓ PARU 6- Reabilitação do Espaço Público do Bairro de Montesinho (NORTE 2020);
- ✓ PARU 7- Antigo Matadouro e Carpintaria Municipal (NORTE 2020);
- ✓ ETAR Cabanas de Baixo e Foz do Sabor (POSEUR);
- ✓ ETAR da Lousa (POSEUR);
- ✓ D2Gov_Torre de Moncorvo – Modernização Administrativa (NORTE 2020);
- ✓ Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária Dr. Ramiro Salgado de Torre de Moncorvo (NORTE 2020) a terminar em 2021;



- ✓ Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar e seus projetos de Torre de Moncorvo (NORTE 2020), a terminar no ano 2021;
- ✓ Fundo de Emergência Municipal (Incêndios de 2017);
- ✓ Obras de Beneficiação e Conservação das Piscinas Municipais Descobertas (Beneficiação de Equipamentos Municipais);
- ✓ Restabelecimento da floresta afetada por agentes bióticos e abióticos ou acontecimentos catastróficos – 8.1.4- PDR2020;
- ✓ Melhoria da resiliência e do valor ambiental das florestas – 8.1.5 – PDR2020;
- ✓ Eficiência Energética dos Edifícios Municipais;
- ✓ Reabilitação do Espaço Público do Centro Histórico;
- ✓ Reabilitação do Largo da Corredoura e do Largo do Ferreiro;
- ✓ Área de Acolhimento Empresarial da Junqueira;
- ✓ Aproveitamento Hidro-Agrário de Maçores, Urros e Peredo dos Castelhanos;
- ✓ PAMUS;
- ✓ PAMUS + ACESSO;
- ✓ 'Programa 1.º Direito'.

5.2 Transferência de competências para as freguesias

As juntas de freguesia são parceiros insubstituíveis do Município, porque primam pela elevada capacidade de responder, em tempo útil e com eficácia, às solicitações dos cidadãos.

Assim, a transferência de competências, como objetivo de melhorar a qualidade dos serviços direta e celeremente prestados às pessoas, nomeadamente o reforço dos meios nas áreas de higiene e limpeza, constituem um importante salto qualitativo em ordem de uma administração mais descentralizada e eficiente.



Este princípio concretiza-se, sobretudo, através do cumprimento dos contratos interadministrativos a celebrar com as freguesias, bem como, a descentralização de competências, viabilizadores da transferência de importantes atribuições e correspondentes recursos financeiros, em setores de intervenção fundamentais para a elevação do bem-estar dos munícipes e para o reforço da coesão territorial e social, propiciando o exercício das seguintes competências:

- a) Assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros.
- b) Pavimentação de vias;
- c) Outras reparações e intervenções.

Handwritten initials and marks in the top right corner, including a large 'P' and 'M'.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



Nota Final

Este documento previsional é a principal ferramenta de planeamento da atividade a realizar para alavancar o território do concelho, promovendo o seu desenvolvimento harmonioso e oferecendo a todos os Moncorvenses apreciáveis níveis de bem-estar.

Este desejo será concretizado com o esforço do Executivo Municipal, mas também mercê da mobilização dos vários protagonistas do desenvolvimento local. Autarquia, instituições, associações e demais organizações, assim como os Moncorvenses em geral, são chamados a darem o seu contributo nas mais diversas áreas de intervenção.

A superior defesa dos interesses do concelho e dos moncorvenses sobrepõe-se a tudo o mais, no trabalho diário de criação de sinergias e união de vontades para se conseguir concretizar o grande desígnio da modernização do concelho e da sua preparação para enfrentar com sucesso os desafios que tem pela frente.

Conciliar uma gestão equilibrada dos recursos com audácia e ambição para o lançamento de novos projetos e para o investimento em obras estruturantes é um desafio exigente, mas constitui também uma grande oportunidade que saberemos aproveitar, trabalhando com afinco e determinação, numa logica de proximidade e de atenção permanente às necessidades e aos anseios das pessoas.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
Top right: A large signature and some scribbles.
Middle right: A signature that looks like "J. f."
Below that: A signature that looks like "Pedro".
Bottom right: A signature that looks like "h. Pedro".



ARTICULADO

Normas de

Execução

Orçamental

ANO FINANCEIRO DE
2020

Handwritten signatures and initials in black, purple, and blue ink.



ARTICULADO

O Orçamento Municipal deve incluir de acordo com o artigo 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro um **Articulado** com as Normas de Execução do Orçamento para 2019.

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2020

Capítulo I

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

(Objeto)

1.As presentes Normas contêm as regras e procedimentos complementares necessárias ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei nº 60-A/2015 de 30 de dezembro, da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro, alterada pela Lei 42/2016 de 28 de dezembro, da Lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro, alterada pela Lei nº 22/2015 de 17 de março e do Decreto-Lei nº 127/2012 de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 99/2015 de 2 de junho, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Torre de Moncorvo no ano de 2019.

2. A Norma de Controlo Interno aprovada pela Câmara Municipal, em reunião de 29 de julho de 2011, é de aplicação obrigatória, por força do ponto 2.9 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) por todos os Serviços Municipais.

Capítulo II

GESTÃO DE DOTAÇÕES GERAIS

Artigo 2º

(Execução Orçamental)

1.Na execução do Orçamento serão respeitados os princípios e regras constantes do POCAL, da Lei dos Compromissos, Pagamentos em Atraso e respetiva regulamentação e as regras de contratação pública, entre outros normativos específicos.



2.A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção da despesa, de rigor e permanente avaliação, pelo que as cabimentações e a assunção de compromissos deverão ser sempre subordinados à execução da receita.

3.Os serviços municipais responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas definidas pelo Executivo Municipal, bem como proceder ao registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

4.A adequação dos fluxos de caixa das receitas e despesas realizadas, visa preservar o equilíbrio financeiro, obrigando ao estabelecimento das seguintes regras:

a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano de 2019, que tenham fatura ou documento equivalente associado, e não pago (divida transitada);

b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2019, sem fatura associada;

c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2020.

5.As dotações orçamentais são afetadas, em primeira instância, aos compromissos e à divida transitados do ano anterior.

6.As dotações orçamentais, referidas no número anterior, são alocadas, na 1ª alteração orçamental, com os ajustamentos em termos de classificações económicas e de classificações orgânicas que se mostrem necessários, de acordo com os compromissos e a divida transitada, após o fecho da execução orçamental de 2019.

Artigo 3º

(Modificações Orçamentais)

1.As modificações orçamentais são instrumentos de correção e reafectação de verbas alocadas às diferentes funções e classificações económicas, sendo subordinadas aos seguintes princípios:



- a) As modificações orçamentais que reduzam rubricas respeitantes a despesas certas e permanentes, devem ser devidamente justificadas;
- b) A anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente, fica sujeita a prévia avaliação do equilíbrio corrente orçamental municipal;
- c) A anulação ou reforço de despesa afeta ao plano PAM ou ao PPI, deve ter como contrapartida, preferencialmente, despesa afeta ao respetivo plano.
2. As modificações ao PPI visam conformar este instrumento ao perfil temporal e ao valor dos investimentos, não substituindo os requisitos legais de repartição de encargos e de autorização de compromissos plurianuais, sendo da responsabilidade da Sub-Unidade Orgânica Financeira assegurar estes procedimentos, preferencialmente antes de solicitar a alteração orçamental que os deve tratar.
3. As modificações orçamentais feitas pela Sub-Unidade Orgânica Financeira, são enviados para a Unidade Orgânica Administrativa Geral para efeitos de agendamento.
5. Os pedidos mencionados no número anterior são enviados ao Presidente da Câmara para indicar as rúbricas a anular para compensar os reforços necessários ao equilíbrio da modificação.
6. A proposta de modificação orçamental que constituía uma alteração, poderá ser delegada no Presidente da Câmara.
7. As propostas de revisões orçamentais, a submeter aos órgãos Municipais serão elaboradas pela Sub-Unidade Orgânica Financeira mediante instruções do Presidente da Câmara Municipal e submetidas à aprovação do Órgão executivo e do Órgão deliberativo.
8. Após aprovação das modificações orçamentais pelos órgãos competentes e efetuado o lançamento no sistema contabilístico, os serviços financeiros dão conhecimento desse facto às diferentes Unidades Orgânicas, para o desenvolvimento dos procedimentos que motivaram as modificações.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AP', 'Jf', 'Jesús', 'H.', and 'Edo'.



Capítulo III

RECEITA

Artigo 4°

(Cobranças pelos serviços municipais)

1. As receitas cobradas pelo Balcão Único, darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até às 16:00 horas.
2. Quando se trate de cobranças efetuadas em postos de cobrança externos, a receita deverá ser entregue no dia útil imediato ao da cobrança até às 10:00 horas.

Artigo 5°

(Anulação de Receita)

Os pedidos de Anulação de qualquer ato de liquidação serão comunicados à Unidade Orgânica Administrativa Geral, pelos serviços instrutores, com a devida fundamentação e anulado mediante despacho exarado, pelo respetivo dirigente responsável.

Artigo 6°

(Pagamentos em prestações)

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e autorizados mediante despacho, nos termos da legislação e regulamentação.
2. O previsto no número anterior não se aplica aos pedidos de pagamento em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais têm natureza judicial.

Artigo 7°

(Cauções)

1. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a processos de empreitadas de obras públicas, processos de aquisições de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o



original do documento, de imediato, para a Sub-Unidade Orgânica Financeira que procederá ao seu registo e tratamento contabilístico.

2. As cauções referidas no número anterior, ficarão à guarda da Sub-Unidade Orgânica Financeira.

3. Cabe à Sub-Unidade Orgânica Financeira, registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a libertação/devolução das cauções.

4. Para efeitos de libertação da caução prestada, os serviços responsáveis devem enviar à Sub-Unidade Orgânica Financeira uma informação onde constem as condições que determinam a libertação da caução, a qual deverá conter o despacho do responsável pelo Pelouro em causa.

5. Sempre que a devolução de caução (garantia bancária) à entidade bancária, implique a devolução do original da garantia bancária, terá de ser assegurada cópia autenticada da mesma para constar no processo administrativo.

Artigo 8º

(Empréstimos a curto prazo)

Considerando que as receitas correspondentes aos impostos diretos, são arrecadadas de forma irregular, facto que cria dificuldades acrescidas, no planeamento de tesouraria, com maior incidência no 1º quadrimestre, para satisfazer eventuais necessidades transitórias de tesouraria, fica o executivo autorizado a contrair um empréstimo de curto prazo, até ao montante de € 500.000,00 (quinhentos mil euros), a ser amortizado no decurso do exercício económico de 2019, nos termos do art.º 50º, da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, com as alterações da Lei nº 42/2016 de 28 de dezembro.

Capítulo IV

DESPESA

Artigo 9º

(Processos de despesa)

1. Os processos de despesa, devidamente conferidos pelos serviços financeiros e unidades orgânicas responsáveis, não pagos até final do ano transato são automaticamente



cabimentados e comprometidos em 2020, até à concorrência da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.

2. Os processos de despesa terão de respeitar as regras inscritas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;

b) Registado previamente à realização da despesa no sistema contabilístico de apoio à execução orçamental;

c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda.

4. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure previamente a existência de Fundos Disponíveis.

5. O registo do compromisso deve ocorrer com a maior antecedência possível, em regra, pelo menos 3 (três) meses antes da data prevista de pagamento.

Artigo 10º

(Autorizações assumidas)

1. Consideram-se automaticamente autorizadas na data do seu vencimento as seguintes despesas:

a) Vencimentos, abonos e encargos sociais;

b) Segurança Social;

c) Encargos com empréstimos;

d) Rendas;

e) Contribuições e impostos, retenções, encargos de cobrança dos impostos e reembolsos e quotas ao Estado ou Organismos seus dependentes;

f) Água, energia elétrica, gás, comunicações telefónicas e postais, prémios de seguros;



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

g) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Artigo 11º

(Processamento da Despesa)

1. As faturas ou documentos equivalentes justificativos da despesa realizada, deverão ser emitidas em nome do Município de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos Monteiro, 5160-303 Torre de Moncorvo, NIF 501 121 536.

2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a morada constante no número anterior.

3. As faturas ou documentos equivalentes rececionadas deverão ser registadas na aplicação Atendimento - Gestão Documental, apondo-se, no caso de suporte papel, um carimbo, do qual constará o número e a data de entrada e de imediato remetida para os serviços de contabilidade.

4. As faturas ou documentos equivalentes rececionadas indevidamente noutros Serviços Municipais terão de ser reencaminhadas para a Sub-Unidade Orgânica Financeira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para registo na aplicação referida no número anterior.

Artigo 12º

(Despesas urgentes e inadiáveis)

1. Nas despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 (cinco mil euros) por mês, devem os respetivos documentos ser enviados à Sub-Unidade Orgânica Financeira no prazo de 24 horas, de modo a permitir efetuar o respetivo compromisso até 48 horas posteriores à realização da despesa.

2. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Sub-Unidade Orgânica Financeira, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de modo a permitir efetuar o respetivo compromisso no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização da despesa.



Artigo 13º

(Autorização Genérica para Assunção de Compromissos Plurianuais no Quadro das Opções do Plano e Orçamento)

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do número 1 do artigo 6º e número 4º do artigo 16º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, e do artigo 12º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromisso plurianuais, nos casos seguintes:

- a) Resultem de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano (PPI/PAM);
- b) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamento, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas;
- c) Despesas com aquisição de bens e serviços em fornecimentos contínuos de bens e serviços destinados à utilização nos equipamentos e edifícios municipais, e materiais a incorporar nas obras por administração direta a executar pela autarquia no âmbito das suas despesas próprias;

2. Os encargos com cada uma destas despesas não podem exceder o limite de 99.759,58 euros em cada um dos anos da sua contratação e o prazo de execução de 3 anos.

3. A autorização genérica constante dos pontos anteriores não prejudica a delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no nº 3 do artigo 6º da Lei 8/2012 de 21 de fevereiro na sua redação atual.

4. Deve ser presente às sessões ordinárias da Assembleia Municipal uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo desta autorização prévia genérica concedida.

Capítulo V

MAPA DE PESSOAL

Artigo 14º

(Mapa de Pessoal)

1. A Lei 35/2014 de 20 de junho na redação em vigor estabelece que o Município, aquando da preparação da proposta de Orçamento deve planear as atividades de natureza permanente e temporária a desenvolver durante a sua execução, bem como o respetivo mapa de pessoal,



tendo em consideração as atribuições do Município, os projetos e as ações a levar acabo, as competências da Unidades Orgânicas e os Recursos Financeiros Disponíveis.

2.Tendo em conta as regras estabelecidas nos artigos 28º e 29º da Lei 35/2014 de 20 de junho e o disposto na Lei 49/2012 de 29 de agosto, foi elaborado o mapa de pessoal para 2020 que se anexa, bem como, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais que fazem parte integrante dos instrumentos previsionais.

3.O mapa de pessoal que se propõe para 2020 identifica o número e o perfil de recursos humanos necessários para assegurar a missão e as atividades do Município.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15.º

(Apoios a entidades terceiras)

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou Unidade Orgânica competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para aprovação, à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 16.º

(Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias)

1. Durante o exercício de 2020, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das populações:

- a) Em numerário até ao limite constante das Grandes Opções do Plano;
- b) Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.



2. A concessão dos apoios referidos no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da Unidade responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 17.º

(Alteração à Norma de Controlo Interno)

O art.º 4.º da Norma de Controlo Interno, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 4.º

A importância em numerário existente em caixa no momento do fecho diário não deve ultrapassar o montante máximo de € 4 000 (quatro mil euros).

a) O montante referido pode ser ultrapassado: por pagamentos efetuados em numerário depois das 15:00 horas e por cheque.”

Artigo 18.º

(Lei dos compromissos e Pagamentos em Atraso)

Em 2020, as alusões a normas, procedimentos e autorizações previstas nos artigos anteriores, decorrentes da aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, serão inaplicáveis caso o Município esteja excluído do âmbito da aplicação do referido diploma.

Artigo 19º

(Dúvidas sobre a execução do orçamento)

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação do seu Regulamento são esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 20º

(Vigência)

As presentes normas entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2020 com a aprovação pela Assembleia Municipal da proposta das grandes opções do plano e orçamento para 2020, e no dia seguinte à afixação do edital previsto no artigo 4º do Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro, com as alterações da Lei nº 60-A/2005 de 30 de dezembro.



QUADRO PLURIANUAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL

Nos termos do artigo 44.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, o órgão executivo apresenta ao órgão deliberativo municipal uma proposta de quadro plurianual de programação orçamental, em simultâneo com a proposta de orçamento municipal, em articulação com as Grandes Opções do Plano, quadro este que define os limites para a despesa do município, bem como para as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município, numa base móvel que abranja os quatro exercícios seguintes. Ainda de acordo com o n.º 3 desse mesmo artigo, os limites são vinculativos “para o ano seguinte ao do exercício económico do orçamento e indicativos para os restantes”.

O referido “Quadro Plurianual Municipal” carece da regulamentação estabelecida no artigo 47.º deste mesmo diploma, o qual dispõe que “Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”. Assim, o decreto-lei a que se refere o artigo 47.º deveria ter sido aprovado até 3 de janeiro de 2014.

Não tendo sido este decreto-lei aprovado até à presente data, consideramos não estarem criadas as condições legais para o cumprimento do artigo 44.º da lei n.º 73/2013, por omissão legislativa do Governo desde 3 de janeiro de 2014.



Equilíbrio Orçamental (Artigo 40.º do RFALEI)

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais) veio reforçar as regras aplicadas ao princípio do equilíbrio orçamental, consagrado no ponto 3.1.1 do POCAL.

O POCAL consagra no ponto 3.1.1 o princípio do equilíbrio orçamental, ao estabelecer que o orçamento deve prever os recursos necessários para cobrir todas as despesas e ainda que as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes (a formação de poupança corrente para financiar as despesas de capital).

O artigo 40.º do RFALEI, determina que a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo. O n.º 4 do mesmo artigo, define que as amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo correspondem ao montante correspondente à divisão do capital contraído, pelo número de anos do contrato, independentemente do seu pagamento efetivo.

O cumprimento da regra do equilíbrio deve ser garantido, relativamente a cada ano económico, no momento da elaboração do orçamento, das respetivas modificações e em termos de execução orçamental. O controlo e a demonstração do cumprimento da referida regra não decorre, atendendo aos seus pressupostos, diretamente dos documentos consagrados no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) ao nível da contabilidade orçamental, pelo que, o SATAPOCAL sugere que a demonstração da regra do equilíbrio, pelas entidades do setor local, seja efetuada no momento da elaboração do orçamento, em mapa, com um conteúdo que permita aferir o cumprimento da regra, a integrar o documento previsto no artigo 46.º, n.º 1, alínea a) do RFALEI.



Resumo Orçamento 2020

Descritivo	2020
Receitas Correntes	10 825 984,00
Receitas Capital	9 018 581,00
Total Receitas	19 844 565,00
Despesas Correntes	9 209 930,00
Despesas Capital	10 634 635,00
Total Despesas	19 844 565,00

Equilíbrio Orçamental corrente

Descrição	2020
(1) Receitas correntes previstas	10 825 984,00
(2) Amortização média dos empréstimo MLP	829 784,75
(3) Montante máximo das despesas a considerar (1-2)	9 996 199,25
(4) Despesas correntes previstas	9 209 930,00
Prvisão de poupança corrente	786 269,25

Para o ano de 2020, a receita corrente bruta prevista cobrar pelo município é de 10.825.984,00€, menos o valor total da média das amortizações anuais de 829.784,75€, determina um limite ao pagamento das despesas correntes, em 9.996.199,25€, que previsivelmente cobrirá o valor da despesa corrente prevista pagar, no montante de 9.209.930,00€. Assim, de acordo com o orçamento proposto, estima-se que o saldo corrente seja de + 786.269,25€, estando assim cumprido o princípio do equilíbrio corrente.



RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

De acordo com o artigo 5º da Lei 73/2013 de 3 de setembro, na aprovação e execução dos seus orçamentos os municípios estão sujeitos ao princípio da estabilidade orçamental, o qual pressupõe a sustentabilidade financeira e uma gestão orçamental equilibrada por parte do Município, incluindo as responsabilidades contingentes por si assumidas.

A alínea i) do artigo 2º da Lei 73/2013 de 3 de setembro, define as responsabilidades contingentes como possíveis obrigações que resultem de fatos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados não são reconhecidas porque:

- a) Não é provável que um ex-fluxo de recursos, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou
- b) O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.

Assim para do cumprimento à alínea a) do nº1 do artigo 46º da Lei nº73/2013 de 3 de setembro, o Município de Torre de Moncorvo deve identificar e descrever as responsabilidades contingentes:

- Processo: 340/18.2 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 160/18.4 T8TMC, a correr termos no Tribunal Judicial da Comarca de Bragança – Juízo de Competência Genérica de Torre de Moncorvo;
- Processo: 157/17.1T8TMC, a correr termos no Tribunal Judicial da Comarca de Bragança – Juízo de Competência Genérica de Torre de Moncorvo.
- Processo: 119/06.4 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 360/18.7 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 377/19.4 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;

**COMPROMISSOS PLURIANUAIS**

O número 3 do artigo 42º da Lei nº73/2013 de 3 de setembro refere que os orçamentos municipais apresentam o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total no ano em que os compromissos são assumidos.

Desta forma e para dar cumprimento à referida norma, apresenta-se o mapa infra com os valores escalonados para exercícios futuros referentes a compromissos plurianuais assumidos para o exercício de 2019 e seguintes.

(em euros)

Anos	Total de Compromissos por anos
2020	1 998 610,62
2021	976 907,18
2022	893 922,42
2023 e seguintes	4 447 943,29



ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO

Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, apresentamos o Mapa das Entidades Participadas pelo Município de Torre de Moncorvo, designadas ora pelo tipo de Entidades Societárias e Entidades Não Societárias, fazendo estas partes da relação constante no Grupo Autárquico, a enviar à DGAL.

Exemplificando:

Entidades societárias participadas:

- Águas do Norte;
- Laboratório Regional de Trás-os-Montes, Ld.ª;
- Gesturdouro-Gestão de empreendimentos hoteleiros do douro superior, Ld.ª;

Entidades não societárias participadas

- AREDOURO – Agência Regional de Energia do Douro.
- Associação de Desenvolvimento do Douro Superior;
- Associação de Municípios do Baixo Sabor;
- Associação de Municípios do Douro Superior;
- Associação de Municípios do Vale do Côa;
- Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico;
- Entidade Regional de Turismo do Norte "PORTOENORTE-Turismo do Porto e Norte de Portugal;
- Fundação Museu do Douro;
- Territórios do Côa - Associação de Desenvolvimento Regional;
- Turismo do Douro;
- Comunidade Intermunicipal do Douro
- Rede de Judiarias de Portugal
- Agrupación Europea de Cooperacion Territorial Duero-Douro;
- EFI- DUERO ENERGY, S.CE.L.

A integração nas Águas do Interior Norte por parte do Município de Torre de Moncorvo, já aprovada em sede de executivo e Assembleia Municipais, cuja escritura pública está agendada para o dia 15 de novembro de 2019.



De acordo com a alínea a) e b) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, deverão fazer parte do Orçamento Municipal, como anexos os Orçamentos dos órgãos e serviços do Município, com autonomia financeira, bem como, orçamentos de outras entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção do controlo pelo Município, de acordo com o artigo 75.º da supra citada Lei.

Do Orçamento Municipal apresentado para o ano de 2020, não fazem parte integrante os documentos anteriormente referidos, dado que a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo não se enquadra na disposição legal citada, pois apenas dispõe de participações sem que se verifique o controlo ou presunção do controlo por parte do Município.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P. A.', 'J. F.', 'A. S.', 'M.', and 'Pedro'.

ORGANOGRAMA

e

REGULAMENTO

da Organização

dos Serviços

Municipais

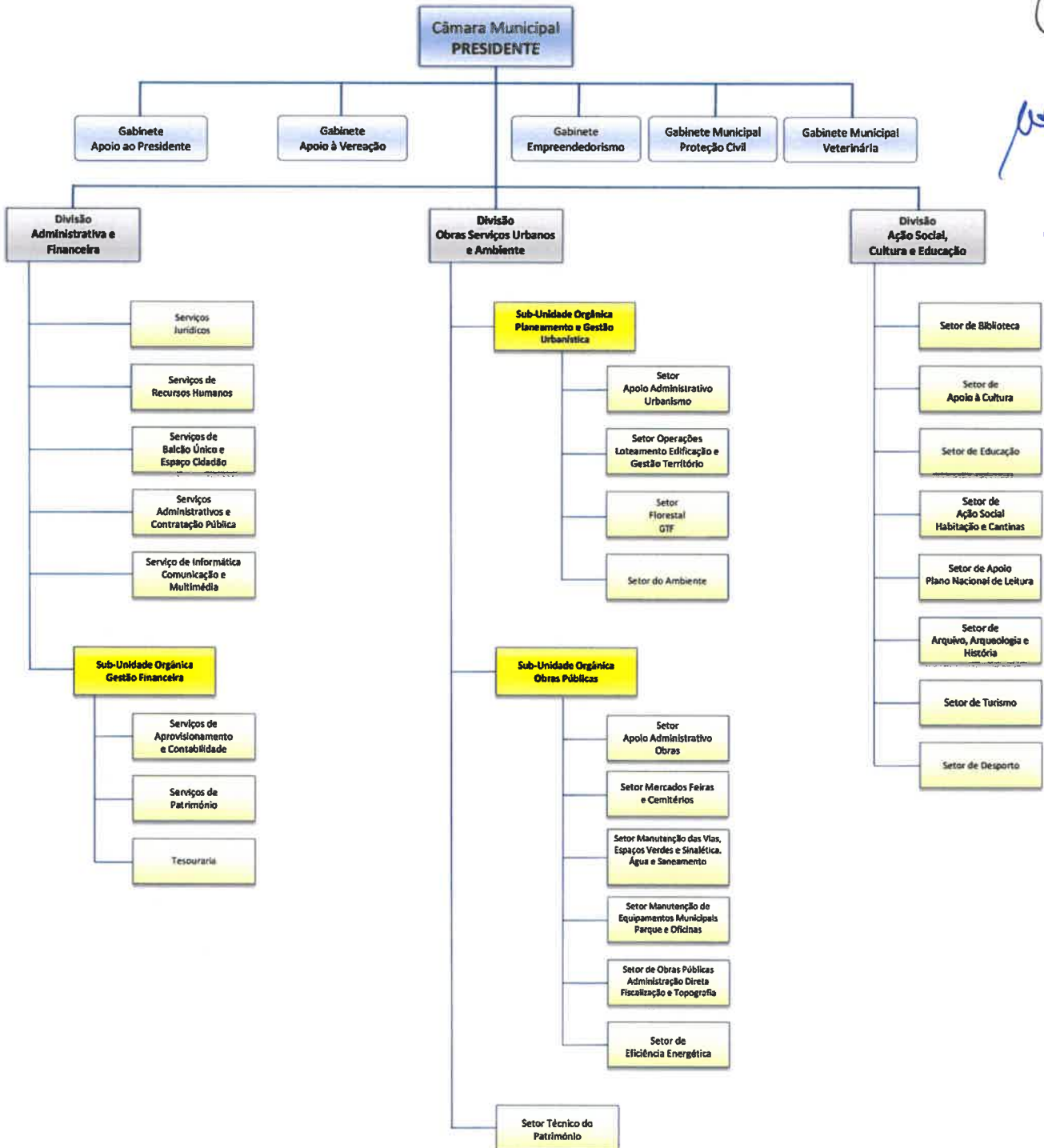
ANO FINANCEIRO DE
2020



Handwritten signature and initials in the top right corner.

ORGANOGRAMA Município de Torre de Moncorvo

Handwritten notes on the right side of the chart, including the name 'Pedro' and other illegible markings.





Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

Para cumprir o objetivo da prossecução do interesse público ao nível local, os municípios deverão dispor de serviços municipais organizados em moldes que lhes permitam dar resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições. Neste contexto, revela-se sobremaneira relevante o processo de descentralização de atribuições, em diversos domínios, da administração central para as autarquias locais. Este processo vem exigir modelos de funcionamento e repartição de competências que sejam capazes de, num contexto de autêntico estrangulamento financeiro, responder de forma económica, eficiente e eficaz ao catálogo de atribuições que perfazem o âmbito de intervenção municipal. As autarquias locais devem, portanto, ser dotadas de modelos organizacionais capazes de alcançar uma administração eficaz e eficiente no desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços e de procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

Em 2009, foi publicado o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, garantindo uma maior operacionalidade dos serviços autárquicos. Posteriormente, e tendo em vista a melhoria dos níveis de eficiência da Administração Pública, nomeadamente por via da eliminação de redundâncias, simplificação de procedimentos e reorganização dos serviços, foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, através da qual se procedeu à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de abril, 64 -A/2008, de 31 de dezembro, 3 -B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Central, Regional e Local do Estado. Neste diploma foram estabelecidos os limites ao provimento de cargos dirigentes nas câmaras municipais em função do número da «População» do território do Município, de acordo com os dados do último recenseamento geral da população, impondo-se a necessidade de adequar as suas estruturas orgânicas aos critérios fixados neste novo diploma. O Município de Torre de Moncorvo assume como uma das suas prioridades estratégicas a promoção da modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada. Com o presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, pretende-se reforçar o contributo da



Administração Municipal para o desenvolvimento do concelho, promovendo uma administração mais eficaz, eficiente e modernizada na prossecução das suas atribuições. Na sua elaboração foram tidos em consideração os princípios e critérios definidos no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

O presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 6.º do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente regulamento tem como objetivo delimitar a estrutura orgânica dos serviços municipais do Município de Torre de Moncorvo definindo as principais competências, atribuições e princípios que devem nortear o funcionamento dos mesmos.

Artigo 2.º

Atribuições gerais

No âmbito das suas atribuições e competências, os serviços do Município de Torre de Moncorvo, nos termos da lei, prosseguem fins de interesse público municipal, nomeadamente:

- a) Dinamizar o desenvolvimento socioeconómico do Município, através da realização de ações e tarefas necessárias ao cumprimento dos objetivos do Orçamento Municipal e das Grandes Opções do Plano aprovadas pelos Órgãos Autárquicos;
- b) Atingir elevados padrões de qualidade e capacidade de resposta nos serviços prestados à população, garantindo a eficácia e eficiência dos mesmos;
- c) Gerir com eficiência os recursos disponíveis tendo em vista uma gestão racionalizada e moderna;
- d) Promover a participação dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão;
- e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores que fazem parte dos serviços municipais.



Artigo 3.º

Superintendência, coordenação e desconcentração

- a) A Superintendência e coordenação geral dos serviços compete ao Presidente da Câmara, nos termos da lei em vigor.
- b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser privilegiada a delegação de competências como fomento à desconcentração de poderes, devendo tais ações serem conduzidas por instrumentos elaborados nos termos admitidos pela lei e nas formas nela prevista.

CAPÍTULO II

Organização e estrutura orgânica

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Estrutura geral

Na persecução das suas atribuições legais, o Município de Torre de Moncorvo organiza os seus serviços municipais de acordo com uma estrutura hierarquizada através das seguintes unidades:

- a) Divisões – Constituem-se, nomeadamente, como unidades técnicas de execução dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º Grau;
- b) Por razões estruturais foram consideradas duas unidades ou núcleo com dependência direta das divisões dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º Grau, que pela sua dimensão e complementaridade engloba várias secções tornando -se necessário nomear dois dirigentes intermédio de 3.º Grau para a sua coordenação;
- c) Por razões estruturais e de dependência foram consideradas duas subunidades tornando-se necessário nomear um coordenador
- d) Serviços – constituem- se como unidades orgânicas de carácter predominantemente técnico constituídos por pessoal técnico superior, técnico, por operários especializados e ou pessoal auxiliar;
- e) Gabinetes constituem -se com unidades orgânicas de natureza operacional, técnica e administrativa, de assessoria e apoio ao Município, à presidência da Câmara e aos órgãos Municipais.



Artigo 5.º

Organização interna dos serviços

1 — A organização dos serviços obedece à Estrutura Hierarquizada, sendo constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas, prevendo -se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara.

2 — Estrutura Flexível — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal) , por dirigentes de 3.º grau e por coordenadores, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

3 — Subunidades Orgânicas — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal subunidades orgânicas, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, sendo coordenadas por um coordenador técnico.

Artigo 6.º

Tipo de organização

O Município de Torre de Moncorvo adota o modelo de estrutura hierarquizada, tendo em conta a simplicidade de níveis hierárquicos a flexibilidade e a boa articulação/colaboração entre todos os serviços.

Artigo 7.º

Composição das Unidades Orgânicas

1 – Unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão) O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, ou Divisões, do Município de Torre de Moncorvo é fixado em 3 (três) cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal por proposta do Presidente da Câmara.

2 – Unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (coordenador de unidade funcional) O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau, ou Núcleo, do Município de Torre de Moncorvo é fixado em



2 (dois) cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal por proposta do Presidente da Câmara.

3 – Subunidades orgânicas, o número máximo de subunidades orgânicas, ou Secções, do Município de Torre de Moncorvo é fixado em 2 (dois), cabendo a sua organização e denominação, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara.

4 – Gabinete, incluem-se ainda no Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara denominados de Gabinetes, que pela sua estrutura e determinação legal devem depender hierarquicamente e de forma direta do Presidente da Câmara. O número máximo de Gabinetes é fixado em 5 (cinco).

Artigo 8.º

Estrutura hierarquizada

A organização dos serviços municipais rege -se segundo a seguinte estrutura hierárquica:

- 1.1 — Gabinete de Apoio ao Presidente;
- 1.2 — Gabinete de Apoio à Vereação;
- 1.3 — Gabinete do Empreendedorismo;
- 1.4 — Gabinete de Proteção Civil;
- 1.5 – Gabinete Municipal de Veterinária;
- 2— Divisão Administrativa e Financeira;
 - 2.1.1 – Serviço Jurídico;
 - 2.1.2 – Serviço de Recursos Humanos;
 - 2.1.3 – Serviço de Balcão único e Espaço de Cidadão;
 - 2.1.4 – Serviços Administrativos e Contratação Pública;
 - 2.1.5 – Serviço de Informática, Comunicação e Multimédia;
- 2.2 – Subunidade de Gestão Financeira;
 - 2.2.1 – Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade;
 - 2.2.2 – Serviço de Património;
 - 2.2.3 – Tesouraria;
- 3 – Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente
 - 3.1 – Subunidade de Planeamento e Gestão Urbanística
 - 3.1.1 – Setor de Apoio Administrativo
 - 3.1.2 – Setor de Operações de Loteamento, Edificação e Gestão do Território
 - 3.1.3 – Setor Florestal



[Handwritten signature]

- 3.1.4 – Setor do Ambiente
- 3.2 – Subunidade de Obras Públicas por Administração Direta
 - 3.2.1 – Setor de Apoio Administrativo
 - 3.2.2 – Setor de Mercado, Feiras e Cemitérios
 - 3.2.3 – Setor de Manutenção das vias, espaços verdes e sinalética, água e saneamento
 - 3.2.4 – Setor de manutenção de equipamentos municipais, parque e oficinas
 - 3.2.5 – Setor de Obras Públicas por administração direta, Fiscalização e Topografia
 - 3.2.6 – Setor de Eficiência Energética
- 3.3 – Setor Técnico do Património
- 4 – Divisão de Ação Social, Cultura e Educação
 - 4.1 – Setor de Biblioteca
 - 4.2 – Setor de Apoio à Cultura
 - 4.3 – Setor de Educação
 - 4.4 – Setor de Ação Social, Habitação e Cantinas
 - 4.5 – Setor de Apoio ao Plano Nacional de Leitura
 - 4.6 – Setor de Arquivo, Arqueologia e História
 - 4.7 – Setor de Turismo
 - 4.8 – Setor de Desporto

[Handwritten initials: VEP, J.F., Alad., M. Pedro]

SECÇÃO II

Atribuições comuns às Unidades Orgânicas flexíveis e aos respetivos responsáveis

Artigo 9.º

Atribuições comuns das unidades orgânicas flexíveis

Competem em comum às diversas unidades orgânicas flexíveis nas respetivas áreas:

- a) Proceder à distribuição e mobilidade do pessoal afeto;
- b) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequada no âmbito de cada serviço;
- c) Colaborar na elaboração do orçamento, plano plurianual de investimentos e documentos de prestação de contas;
- d) Emitir requisições internas, tendo em vista a aquisição de bens e serviços e, bem assim, a execução de empreitadas de obras públicas;
- e) Coordenar a atividade dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;



[Handwritten signature]

- f) Promover o arquivo dos documentos e processos, após a sua conclusão;
- g) Zelar pela conservação do património afeto;
- h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos funcionários e demais pessoal afeto;
- i) Preparar, quando disto incumbidos, estudos e análises acerca de assuntos que careçam de tratamento ulterior;
- j) Assegurar que a informação necessária circule entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- k) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente ou dos Vereadores com competências delegadas, no âmbito das suas competências e nas áreas dos respetivos serviços;
- l) Executar outras funções que no âmbito das suas competências lhe sejam superiormente solicitadas.

[Handwritten initials: HEP, G.F., P. B. L., h. Pedro]

Artigo 10.º

Atribuições comuns dos responsáveis das unidades orgânicas flexíveis (chefes de divisão)

São competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão) nomeadamente:

- a) Dirigir os serviços compreendidos na respetiva divisão, definindo objetivos de atuação da mesma, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência da divisão e a regulamentação interna;
- b) Distribuir pelos trabalhadores as diversas tarefas que lhe forem cometidas;
- c) Assegurar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos e processos de trabalho da divisão;
- d) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;
- e) Assegurar a elaboração dos relatórios de atividade da divisão;
- f) Emitir, através de ordens de serviço, as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;
- g) Coordenar as relações entre secções;
- h) Superintender, fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços;
- i) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, comunicando ao Presidente da Câmara as infrações de que tenha conhecimento,
- j) Participar da classificação de serviço dos funcionários;
- k) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do Município, com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho da respetiva divisão;



- l) Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração do plano de atividades, orçamento, relatório de atividades e contas de gerência da Câmara em todas as matérias que corram na respetiva divisão;
- m) Remeter aos serviços respetivos os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao seu conhecimento, registo e arquivo;
- n) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimentos do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- o) Executar outras funções que as leis, regulamentos, deliberações ou despachos lhes impuserem.

Artigo 11.º

Atribuições comuns dos responsáveis das unidades orgânicas flexíveis (coordenador de unidade)

São Competências do dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador de Unidade Funcional) nomeadamente:

- a) Coadjuvar o titular da direção intermédia de 2.º grau de que dependa hierarquicamente se existir;
- b) Exercer as competências da unidade orgânica (Unidade Funcional) que se encontra a dirigir;
- c) Orientar, controlar e avaliar a unidade orgânica que se encontra a dirigir;
- d) Gerir os equipamentos e materiais bem como os recursos técnicos e humanos que constitui a respetiva unidade;
- e) Gerir de forma eficiente e eficaz a qualidade técnica dos serviços prestados bem como a execução dos programas e atividades no cumprimento dos objetivos;
- f) Exercer as demais tarefas que lhe forem superiormente atribuídas de acordo com a competência e função que desempenha.

Artigo 12.º

Atribuições comuns dos responsáveis das subunidades orgânicas flexíveis (coordenadores técnicos responsáveis por subunidade)

Compete aos coordenadores técnicos responsáveis por uma ou mais subunidades nomeadamente:

- a) Dirigir e orientar o pessoal da subunidade orgânica a seu cargo, bem como manter a ordem e disciplina na unidade de trabalho que coordena, advertindo os trabalhadores que se



mostrem pouco zelosos ou menos assíduos ao serviço e ainda participar as faltas ou infrações disciplinares do pessoal que coordena;

- b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo contribuindo para a eficiência e eficácia do serviço;
- c) Entregar ao superior hierárquico os documentos, devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto ou assinatura ou mereçam decisão superior;
- d) Apresentar, ao superior hierárquico, sugestões consideradas por este, pertinentes com vista ao aperfeiçoamento dos serviços;
- e) Fomentar uma boa articulação com outras secções através da troca de informação considerada pertinente para o bom funcionamento dos serviços;
- f) Informar acerca do pedido de faltas e licenças do pessoal da secção;
- g) Informar regularmente o superior hierárquico sobre a operacionalidade da sua subunidade;
- h) Conferir todos os documentos de receita e despesa emitidos pelo serviço a seu cargo;
- i) Resolver as dúvidas em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores da subunidade que tem a seu cargo, expondo-as ao seu superior hierárquico quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
- j) Cumprir e fazer cumprir as regras internas da subunidade;
- k) Elaborar informação sobre assuntos da competência da secção;
- l) Zelar pelas instalações matérias ou equipamentos adstritos à subunidade, pugnando pela sua limpeza, organização e asseio;
- m) Executar outras tarefas que no âmbito das suas competências lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências das Unidades e subunidades orgânicas flexíveis

SECÇÃO I

Unidades não integradas em Divisões

Artigo 13.º

Competências e Atribuições dos Gabinetes

Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação:

- a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da sua atuação política e administrativa, coligindo e tratando os elementos necessários para a rentabilização das



propostas por si subscritas a submeter aos órgãos do município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

- b) Promover os contactos necessários e convenientes para um correto funcionamento dos serviços e uma cabal prossecução das atividades a implementar;
- c) Organizar a agenda das audiências e do atendimento às populações;
- d) Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais de informação geral;
- e) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- f) Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara Municipal;
- g) Divulgar as atividades prosseguidas e promovidas pela Câmara Municipal, junto da comunicação social;
- h) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do município;
- i) Organizar receções e outros eventos promocionais análogos;
- j) Fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Serviço Municipal de Proteção Civil e por outras comissões que sejam legalmente constituídas;
- k) Exercer as demais funções e ou poderes funcionais que lhe forem cometidos por lei ou por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Gabinete do Empreendedorismo

Ao Gabinete do Empreendedorismo compete, designadamente:

- a) Assegurar a promoção interna e externa do município, propondo o estabelecimento relações de cooperação, diálogo e informação com outras entidades;
- b) Promover o levantamento de programas e projetos preconizando o desenvolvimento junto das unidades orgânicas competentes;
- c) Garantir, através da realização de candidaturas, a análise de programas e fontes de financiamento que apoiem projetos locais;
- d) Propor medidas para dinamizar a economia local, qualquer que seja a área de investimento, com a missão de dar informação, orientação e aconselhamento aos munícipes que pretendam investir no concelho;
- e) Promover informação concreta de como criar uma empresa, como licenciar a atividade, onde e como aceder aos apoios disponíveis, de forma a disponibilizar toda a informação necessária à concretização do investimento;
- f) Promover a agilização dos processos de apoio às atividades económicas;



- g) Prestar aconselhamento às empresas já existentes e às que se pretendam instalar no concelho;
- h) Facilitar o relacionamento das empresas com o município, nos processos de instalação e licenciamento das atividades económicas;
- i) Garantir as devidas articulações com as diversas unidades e subunidades orgânicas do Município, no âmbito das suas competências;
- j) Prestar o apoio especializado ao empreendedor no âmbito da criação de negócios por forma a facilitar o relacionamento com a autarquia;
- k) Promover iniciativas que visem contribuir para o fomento de uma cultura empreendedora no Município nomeadamente promover encontros regulares com especialistas em desenvolvimento empresarial e criação de negócios, bem como, promover eventos temáticos dedicados aos problemas das jovens empresas;
- l) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do município, com vista a dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadores de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;
- m) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do município, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e com a estratégia política municipal;
- n) Dar parecer prévio sobre projetos cuja concretização é suscetível de causar um impacto relevante na estrutura territorial e económica do município;
- o) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para a dinamização e captação do investimento, bem como apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no concelho;
- p) Desenvolver redes digitais globais e ações de cooperação nacional e internacional entre empresas e unidades de base tecnológica;
- q) Acompanhar programas de pré incubação - desenvolvimento do plano de negócios através de tutorias com profissionais especializados, formação específica e eventos de *networking*;
- r) Captar novas empresas e novos investimentos para o Concelho através de programas de empreendedorismo, destinados a apoiar a criação e a sustentabilidade de *startups* tendo em vista o desenvolvimento socioeconómico;

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



- s) Promover o desenvolvimento de concursos de ideias e projetos, onde as ideias podem ser pensadas, experimentadas e transformadas em soluções inovadoras, permitindo a incubação de organizações e empresas de diferentes áreas de negócio;
- t) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 15.º

Gabinete de Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Proteção Civil, designadamente:

- a) Apoiar o Presidente da Câmara na elaboração e implementação dos planos e programas a desenvolver no domínio da Prevenção e da Proteção Civil, designadamente em operações de socorro e assistência, especialmente em situações de catástrofe e calamidades públicas;
- b) Prevenir a ocorrência de riscos coletivos resultantes de acidente grave, de catástrofe ou de calamidade pública;
- c) Apoiar, e, quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial por efeitos de catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afetada;
- e) Colaborar com o Serviço Regional e Nacional de Proteção Civil e Bombeiros no estado e preparação de planos de defesa da população do concelho, em caso de emergência;
- f) Colaborar com a Associação Humanitário dos Bombeiros Voluntários do Concelho e demais instituições sempre que necessário;
- g) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos, e outros recintos públicos, relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral nos termos da lei e dos regulamentos;
- h) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos, no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- i) Socorrer e assistir as pessoas em perigo;
- j) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;
- k) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza;



l) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilidade em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

m) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações; n) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional;

n) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 16.º

Gabinete Municipal de Veterinária

Compete ao Gabinete Municipal de Veterinária assegurar as ações, que sejam da responsabilidade do Município, nos domínios da inspeção hígiosanitária, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal e da saúde e bem-estar animal, designadamente:

a) Fiscalizar e controlar a higiene dos estabelecimentos de comercialização e armazenamento de produtos alimentares, incluindo os equipamentos, os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias, em colaboração com outras unidades ou subunidades orgânicas, bem como com os organismos oficiais com responsabilidade nesse domínio;

b) Colaborar com a Divisão de Obras Planeamento Ambiente e Urbanismo no licenciamento dos estabelecimentos de comercialização e armazenamento de produtos alimentares;

c) Assegurar a articulação do Município com o canil intermunicipal;

d) Colaborar nas ações de inspeção hígiosanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem ou armazenem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

e) Assegurar a inspeção hígiosanitária de circos, feiras e mercados, bem como de recintos improvisados e de venda ambulante de restauração e bebidas;

f) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos



estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

g) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;

h) Inspeccionar e fiscalizar os aviários e os estábulos, e demais explorações de natureza pecuária, no âmbito do regime de exercício da atividade pecuária, em vigor, em articulação com as restantes unidades orgânicas flexíveis, quando necessário;

i) Inspeccionar e fiscalizar os matadouros e os veículos de transporte de animais vivos;

j) Assegurar, em articulação com a Divisão de Obras Planeamento Ambiente e Urbanismo, a fiscalização de canis e gatis de propriedade particular;

k) Notificar de imediato as entidades competentes das doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico;

l) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;

m) Assegurar a vacinação, desparasitação e identificação eletrónica de canídeos e felídeos;

n) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais vadios ou errantes;

o) Colaborar nas campanhas de adoção de animais de companhia;

p) Promover campanhas de informação e sensibilização dos munícipes, sobre matérias da sua competência;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Secção II

Divisão Administrativa e financeira

Artigo 17.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 – A Divisão Administrativa e Financeira, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), compreende as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

a) Serviço Jurídico

b) Serviço de Recursos Humanos

c) Serviços de Balção Único e Espaço do Cidadão

d) Serviços Administrativos e Contratação Pública

e) Serviço de Informática, Comunicação e Multimédia



f) Subunidade de Gestão Financeira, Contabilidade e Tesouraria

2 – Compete à Divisão Administrativa e Financeira, prestar o apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município e às atividades desenvolvidas pelos serviços que não disponham de apoio instrumental próprios, organizar e coordenar a atividade administrativa, assegurar o expediente geral, o apoio jurídico, a gestão da tesouraria, a gestão administrativa dos recursos humanos.

Artigo 18.º

Serviço Jurídico

Compete ao Serviço Jurídico:

- a) Prestar assessoria jurídica aos membros dos órgãos e serviços municipais;
- b) Elaborar os estudos e pareceres que lhe forem solicitados;
- c) Fazer o acompanhamento de todos os processos de contencioso e gracioso de que seja incumbido;
- d) Proceder à investigação e instrução dos processos de contraordenação e elaborar as propostas de decisão;
- e) Assegurar a cobrança coerciva no âmbito dos processos de execução fiscal;
- f) Proceder à instrução, acompanhamento e conclusão dos processos de expropriação de bens imóveis e direitos a eles inerentes, por utilidade pública incluída nas atribuições do município;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais e dar apoio à formalização de contratos e de protocolos;
- h) Elaborar minutas de despachos, deliberações, regulamentos, contratos e outros atos que lhe sejam solicitados;
- i) Emitir parecer, aquando da instrução dos processos de inquérito e disciplinares, quando por via de razões devidamente fundamentadas pelos serviços competentes disso venha a ser incumbido e prestar apoio técnico jurídico nos demais casos quanto à regularidade formal dos processos, existência material dos factos, qualificação dos mesmos, gravidade das infrações e penas aplicáveis;
- j) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo em tempo útil todos os elementos necessários existentes no serviço e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;



k) Assegurar a defesa judicial dos interessados do Município, bem como, acompanhar e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

l) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa organizando e acompanhando em toda a sua fase administrativa os mesmos processos prestando-lhes todas as informações e elementos que este considere necessários para prosseguir os interesses da autarquia;

m) Instruir e assegurar a tramitação dos recursos do contencioso administrativo e das ações administrativas em que seja parte o Município, acompanhando o respetivo processo no tribunal competente;

n) Promover a informação e acompanhamento de queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa, formuladas por particulares;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 19.º

Serviço de Recursos Humanos

Compete ao Serviço de Recursos Humanos:

a) Promover e executar todas as ações necessárias à gestão dos recursos humanos, nomeadamente, mantendo atualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviços na autarquia, organizar os processos de recrutamento e acesso e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os seus aspetos;

b) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento, seleção, provimento e contratação de pessoal, para preenchimento dos lugares previstos no mapa de pessoal e decorrentes da modificação ou extinção da relação jurídica;

c) Organizar e manter atualizado o cadastro de todo o pessoal e os respetivos processos individuais;

d) Assegurar o expediente relacionado com as férias, faltas e licenças dos trabalhadores, promover o registo e controlo administrativo da assiduidade;

e) Instruir e manter atualizado os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente os relativos às prestações familiares, à A.D.S.E., à C.G.A. e ao Regime Geral da Segurança Social;

f) Promover o processamento dos vencimentos, subsídios e abonos a que os trabalhadores tenham direito;



g) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores;

h) Prestar o apoio necessário no processo de avaliação do desempenho do pessoal ao serviço no Município;

i) Recolher, organizar e tratar a informação relativa aos recursos humanos e elaborar, anualmente, o balanço social;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 20.º

Serviços de Balcão Único e Espaço do Cidadão

Compete ao Serviços de Balcão Único e Espaço do Cidadão:

a) Assegurar a receção, registo, classificação, encaminhamento, expedição e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara;

b) Elaborar e publicar os avisos e editais;

c) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

d) Elaborar e certificar os assuntos constantes das atas dos Órgãos Municipais;

e) Certificar mediante despacho, os factos e atos que constem do arquivo municipal;

f) Assegurar a gestão administrativa do cemitério municipal, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e os processos de concessão de terrenos no cemitério;

g) Liquidar os impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município;

h) Proceder à distribuição de correio nos horários determinados pela chefia da Divisão Administrativa;

i) Assegurar, por meios informáticos, a localização de todos os documentos registados e distribuídos pelas diversas unidades orgânicas;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 21.º

Serviços Administrativos e Contratação Pública

Compete aos Serviços Administrativos e Contratação Pública:



- a) Conceber medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos meios humanos disponíveis;
- b) Assegurar a atividade administrativa não cometida a outros serviços da autarquia;
- c) Zelar por uma correta e fácil comunicação entre os serviços da autarquia e entre estes e os cidadãos;
- d) Zelar pela higiene, segurança e abastecimento dos edifícios onde funcionam serviços da autarquia, assim como, coordenar as funções e propor medidas que proporcionem maior eficácia aos métodos de funcionamento dos serviços que integram a respetiva divisão;
- e) Organizar o arquivo de todos os processos que corram pela Divisão e mantê-los sob a sua guarda, promovendo nas épocas determinadas o seu descongestionamento para o arquivo geral;
- f) Promover a remessa ao Instituto Nacional de Estatística da relação das licenças emitidas e assegurar o preenchimento de inquéritos ou estatísticas que sejam solicitadas;
- g) Assegurar a execução de todos os atos administrativos para que lhe sejam solicitadas pelo Chefe de Divisão pelas secções em que a mesma se subdivide;
- h) Assegurar sempre que solicitada todas as demais tarefas de natureza administrativa que resultem da atividade da Divisão e dos serviços que o compõem;
- i) Garantir um processo de compras e aprovisionamento idóneo que assegure a defesa dos legítimos interesses do Município e respeite todos os preceitos legais aplicáveis;
- j) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;
- k) Selecionar os fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a receção dos mesmos;
- l) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos materiais mais significativos;
- m) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
- n) Garantir a uniformização dos cadernos de encargos relativos a aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- o) Realizar todas as atividades de natureza técnico-administrativa relativas à abertura de concursos e adjudicação de obras públicas;



p) Elaborar e organizar processos de empreitadas e obter o visto do Tribunal de Contas, quando necessário;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 22.º

Serviço de Informática, Comunicações e Multimédia

Compete ao Serviço de Informática, Comunicações e Multimédia:

- a) Gerir e manter o parque informático do Município;
- b) Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação na componente de infraestruturas (servidores e comunicações);
- c) Assegurar o funcionamento das comunicações de voz e dados do Município;
- d) Assegurar a preservação da informação existente nos sistemas de informação com recurso a sistemas de *storage* e de backup eficientes;
- e) Implementar soluções técnicas que permitam a redução gradual dos custos associados às comunicações;
- f) Definir procedimentos e manuais de utilização sobre boas práticas na utilização dos sistemas ao nível de ficheiros e salvaguarda de informação;
- g) Assegurar que o sistema de gestão de diretórios de utilizadores permita uma gestão de identidades e perfis de utilizadores adequada aos de cada utilizador dentro da orgânica da Autarquia;
- h) Conceber sistemas informáticos, internamente ou recorrendo a subcontratação, que suportem os serviços municipais e assegurem o retorno do investimento;
- i) Participar na definição e conceção de processos organizacionais em particular na componente de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- j) Assegurar procedimentos de organização e tratamento da informação com base no TIC;
- k) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização de processos;
- l) Assegurar a gestão de identidade e perfis de utilizador ao nível das autenticações nos aplicativos de acordo com a política de segurança e as funções individuais de cada utilizador;
- m) Assegurar apoio funcional aos utilizadores na utilização dos sistemas informáticos;
- n) Implementar soluções tecnológicas para assegurar a segurança das aplicações informáticas;
- o) Coordenar e executar as ações necessárias às relações públicas, informação e publicidade do Município, colaborando com os diversos órgãos de comunicação social no



sentido da divulgação da atividade desenvolvida pela Câmara Municipal e projeção da imagem do Município;

p) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular, ou não, que visem a promoção e divulgação das atividades municipais e das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente o Boletim Municipal, a página da Internet e outros;

q) Assegurar a existência de uma linha gráfica municipal uniforme, complementada por simbologia que individualize a autarquia no contexto das demais;

r) Promover a conceção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo município, às atividades dos seus órgãos e serviços ou iniciativas onde o Município participe;

s) Conceber regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e atendimento ao público, levado a cabo na receção, assegurando o cumprimento do direito à informação e o acompanhamento dos assuntos que lhe digam respeito;

t) Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações programadas em articulação com os diferentes serviços;

u) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros Municípios, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;

v) Assegurar o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis no âmbito das funções previstas na alínea anterior;

w) Apoiar a participação da Autarquia nas atividades desenvolvidas na área do Município;

x) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

y) Promover a comunicação entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

z) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 23.º

Subunidade de Gestão Financeira

1 – À Subunidade de Gestão Financeira, coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau, compete genericamente coordenar a atividade financeira do Município, desde a elaboração



Handwritten initials and signature in the top right corner.

de planos plurianuais de investimento, orçamentos e restantes documentos contabilísticos, de acordo com as normas de execução contabilística em vigor, competindo-lhe concretamente:

- a) Preparar as modificações orçamentais, nos termos em que forem definidas;
- b) Elaborar, organizar e dar publicidade aos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;
- c) Elaborar, até ao dia 20 de cada mês, o plano de tesouraria referente ao mês seguinte;
- d) Promover a execução de, pelo menos, quatro conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda da tesouraria, para além das que se encontrem definidas por lei ou regulamento;
- e) Arrecadar as receitas municipais e proceder ao pagamento das despesas, nos termos definidos neste diploma e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Apresentar, à direção da Divisão os balancetes mensais referentes ao cumprimento do plano plurianual de investimentos e do orçamento, bem como fazer a respetiva apreciação técnica, sobre os aspetos mais relevantes;
- g) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e informar a direção, tendo em atenção o plano mensal apresentado;
- h) Acompanhar o movimento de valores e comprovar, mensalmente, o saldo das diversas contas bancárias;
- i) Efetuar conferências periódicas ao armazém e apresentar superiormente o relatório das ocorrências;
- j) Fiscalizar as responsabilidades do tesoureiro e das chefias das secções, bem como acompanhar as respetivas atividades profissionais na autarquia;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including 'Edw' at the bottom.

2 – A Subunidade de Gestão Financeira compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade;
- b) Serviço de Património;
- c) Tesouraria.

Artigo 24.º

Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade

Ao Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade compete:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças;



- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;
- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos;
- e) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;
- f) Controlar e processar as operações de tesouraria;
- g) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas;
- h) Propor e difundir instruções visando o controlo da execução orçamental;
- i) Garantir a uniformização de critérios de despesa;
- j) Proceder ao controlo da execução orçamental
- k) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- l) Preparar os documentos financeiros cuja remessa a entidades oficiais seja legalmente determinada;
- m) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- n) Informar as anomalias decorrentes da execução do respetivo serviço;
- o) Procurar assegurar que a aquisição de bens e serviços se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidades e qualidades exigíveis, e nos prazos contratualizados;
- p) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
- q) Proceder ao lançamento, nos suportes em vigor, dos bens requisitados para o Serviço de Armazém, em função das requisições externas;
- r) Analisar e informar as propostas de fornecimentos;
- s) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços;
- t) Efetuar os registos contabilísticos da classe 0;
- u) Proceder à verificação de faturas e guias de remessa e respetivos registos contabilísticos;
- v) Proceder e assegurar as ações prévias de aprovisionamento necessárias à entrega dos bens, materiais e serviços, designadamente em termos logísticos e cumprimento dos prazos de entrega aos respetivos serviços utilizadores;



- w) Controlar e acompanhar, pelos meios adequados, todas as aquisições de bens e serviços, desde a sua fase de encomenda (requisição externa) até à fase de entrega efetiva dos bens ou serviços e da respetiva extinção da relação contratual;
- x) Elaborar, organizar e manter atualizado o ficheiro dos consumos de cada serviço;
- y) Elaborar e manter atualizados, mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente, à gestão de stocks e à gestão de qualidade e de produtividade;
- z) Registrar, controlar e zelar pelo cumprimento de todos os contratos respeitantes à aquisição de bens móveis, materiais, locações e serviços;
- aa) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração de um plano anual de aprovisionamento;
- bb) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 25.º

Serviço de Património

Ao Serviço de Património compete:

- a) Preparar e manter atualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do Município;
- b) Preparar e manter atualizado, com as respetivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade do Município;
- c) Instruir e acompanhar os processos de desafetação de bens do domínio público municipal e de constituição de ónus e encargos sobre os bens do domínio público e privado municipal;
- d) Assegurar os procedimentos de alienação de bens imóveis e móveis do domínio privado municipal;
- e) Promover todos os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, à execução de empreitadas de obras públicas, nos termos legais e de acordo com as normas da contratação pública em vigor;
- f) Monitorizar os contratos de fornecimento de bens e serviços;
- g) Emitir parecer, aquando na organização dos processos respeitantes à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes, designadamente na posse administrativa, expropriação amigável ou litigiosa, constituição e funcionamento da arbitragem, indemnizações e recursos;



- h) Superintender na gestão do armazém, garantindo a gestão de stocks e elaborando relatórios parciais periódicos, nos termos definidos pela chefia da Divisão Financeira, bem como relatórios de ocorrências;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 26.º

Tesouraria

À Tesouraria, compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Arrecadar a receita eventual e virtual e emitir os recibos de quitação respetivos;
- c) Proceder à liquidação dos juros de mora;
- d) Efetuar os depósitos e transferências bancárias;
- e) Efetuar todos os pagamentos, com base em documentos previamente autorizados e assinados com o selo branco;
- f) Efetuar todos os recebimentos, com base em guias de receita emitidas pelos diversos serviços;
- g) Verificar as condições necessárias ao pagamento;
- h) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- i) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- j) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;
- k) Elaborar o resumo diário de tesouraria;
- l) Conferir e confirmar diariamente o saldo de caixa;
- m) Elaborar e acompanhar o orçamento de tesouraria;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Secção III

Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente

Subsecção I

Disposições genéricas



Artigo 27.º

Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente

1 – A Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), compreende duas subunidades orgânicas flexíveis e vários setores, competindo-lhe, para além das atribuições genéricas, o seguinte:

a) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;

b) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relacionadas com as obras públicas promovidas pelo Município, desde a conceção à sua execução;

c) Superintender e coordenar as atividades da subunidade orgânica, propondo a definição de linhas programáticas inerentes à sua atividade e definir as prioridades da sua atuação;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

2 – A Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente compreende as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:

- a) Subunidade de Planeamento e Gestão Urbanística
- b) Subunidade de Obras Públicas
- c) Setor Técnico do Património

Subsecção II

Subunidade de Planeamento e Gestão Urbanística

Artigo 28.º

Subunidade de Planeamento e Gestão Urbanística

A Subunidade de Planeamento e Gestão Urbanística, coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau, compreende os seguintes setores:

- a) Setor de Apoio Administrativo;
- b) Setor de Operações de Loteamento, Edificação e Gestão do Território;
- c) Setor Florestal;
- d) Setor do Ambiente

Artigo 29.º

Setor de Apoio Administrativo

Ao Setor de Apoio Administrativo, compete designadamente:



- a) Disponibilizar dados estatísticos relativos a operações urbanísticas;
- b) Garantir aos interessados o direito à informação sobre os instrumentos de gestão territorial;
- c) Gerir os procedimentos relativos a operações urbanísticas do âmbito do RJUE, assegurando rigor e celeridade na tramitação dos respetivos processos;
- d) Remeter à Administração Central todas as informações referentes a operações urbanísticas;
- e) Assegurar a execução da correspondência relativa aos processos de obras e loteamentos particulares;
- f) Emitir alvarás de loteamento e licenças de construção, reconstrução, ampliação ou demolição de edifícios;
- g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior;

Artigo 30.º

Setor de Operações de Loteamento, Edificação e Gestão do Território

Ao Setor de Operações de Loteamento, Edificação e Gestão do Território, compete designadamente:

- a) Apreciar os projetos de arquitetura no âmbito do controlo prévio municipal das operações urbanísticas, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e de acordo com o modelo de desenvolvimento urbanístico definido pelo Município;
- b) Promover a avaliação da execução do PDM, disponibilizando a respetiva informação aos serviços de planeamento e articulando -se com entidades externas;
- c) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações e outros documentos no âmbito das suas atribuições;
- d) Coordenar a atividade do SIG e assegurar a difusão de informação aos cidadãos;
- e) Efetuar a verificação das cotas de soleira e da implantação de obras referentes a operações urbanísticas licenciadas;
- f) Colaborar tecnicamente com as Comissões de Toponímia e de Trânsito;
- g) Coordenar a elaboração e proceder à execução sempre que justificável dos planos municipais de ordenamento do território;
- h) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;



- i) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;
- j) Promover a passagem ou emissão de certidões que no âmbito das funções desempenhadas forem solicitadas pela iniciativa privada;
- k) Gerir o sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação ao público, a receção, instruções preliminares e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;
- l) Controlar e disciplinar as alterações de uso do solo e das edificações;
- m) Solicitar à fiscalização municipal as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;
- n) Coordenar a atividade das diversas entidades com funções de infraestruturas no Concelho, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações correntes;
- o) Emitir parecer sobre projetos de obras municipais;
- p) Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção, de mão -de -obra e de equipamentos;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior;

Artigo 31.º

Setor Florestal

Ao Setor Florestal compete, designadamente:

- a) Assegurar a elaboração e atualização da cartografia de infraestruturas florestais e zonas de risco;
- b) Identificar os riscos e propor ações de prevenção e proteção do património florestal;
- c) Promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- d) Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais;
- e) Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior;



Artigo 32.º

Setor do Ambiente

Ao Setor do Ambiente compete:

- a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do Município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;
- b) Assegurar, através da articulação com as diferentes unidades orgânicas, ou em estreita cooperação com outras instituições locais e nacionais, a promoção do ambiente no Município nas vertentes do controlo da poluição sonora, do meio hídrico em zona urbana, na recuperação de zonas degradadas, na proteção de espécies animais e vegetais autóctones e cuja existência se encontre ameaçada de extinção;
- c) Promover, em colaboração com as outras unidades orgânicas, os Estudos e Avaliações de Impacto Ambiental;
- d) Promover ações e projetos no âmbito da proteção e conservação da natureza e de gestão ambiental;
- e) Emitir pareceres e realizar estudos sobre a problemática do ruído no Município;
- f) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;
- g) Elaborar planos, estudos e regulamentos com vista ao cumprimento da legislação e a toda a matéria relacionada com o ambiente;
- h) Assegurar a aplicação do regime legal sobre a poluição sonora, nomeadamente, através do licenciamento de atividades ruidosas temporárias, instrução de reclamações por incomodidade sonora, realização de medições acústicas e desenvolvimento de instrumentos de apoio à gestão do ruído urbano, designadamente mapas de ruído estratégicos e planos municipais de redução de ruído;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Subsecção II

Subunidade de Obras Públicas

Artigo 33.º

Subunidade de Obras Públicas

A Subunidade de Obras Públicas compreende os seguintes setores:



- a) Setor de Apoio Administrativo;
- b) Setor de Mercados, Feiras e Cemitérios;
- c) Setor de Manutenção das Vias, Espaços Verdes e Sinalética, Água e Saneamento;
- d) Setor de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parque e Oficinas;
- e) Setor de Obras Públicas por Administração Direta, Fiscalização e Topografia;
- f) Setor de Eficiência Energética.

Artigo 34.º

Setor de Apoio Administrativo

Ao Setor de Apoio Administrativo compete designadamente:

- a) Assegurar o apoio administrativo e o expediente a assuntos relacionados com as obras por administração direta;
- b) Promover a execução de todas as tarefas administrativas respeitantes à realização de empreitadas de obras públicas municipais em conformidade com as disposições do código dos contratos públicos;
- c) Manter atualizado o sistema de controlo de empreitadas, procedendo à informação relativa a autos de medição de trabalhos, prazos contratuais e autos de receção provisória e definitiva;
- d) Assegurar a prestação de informação às entidades competentes no âmbito das empreitadas de obras públicas;
- e) Apoiar tecnicamente as Comissões de Toponímia e de Trânsito;
- f) Assegurar o serviço de atribuições de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- g) Preparar, executar e encaminhar o expediente dos processos e procedimentos da Divisão;
- h) Garantir as ligações funcionais e burocráticas da Divisão com os restantes serviços;
- i) Proceder à recolha e tratamento de dados destinados à elaboração de informação e gestão;
- j) Encaminhar os documentos apresentados pelos munícipes, organizar os respetivos processos e acompanhar a sua evolução;
- k) Manter permanentemente organizado o arquivo da Divisão, propondo, quando se justifique, a abertura de chaves de classificação documental;
- l) Executar os atos administrativos referentes aos processos de obras municipais por empreitada ou administração direta;



- m) Assegurar o expediente resultante do acompanhamento da execução física, cronológica e financeira nas obras em curso ou fiscalizadas pela Divisão;
- n) Atender e encaminhar o público em todos os assuntos que respeitem a obras municipais, prestando todas as informações solicitadas, com exceção das consideradas confidenciais ou reservadas;
- o) Observar e divulgar as disposições legais, as circulares e a documentação referente a empreitadas;
- p) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos referentes às obras municipais, bem como dos prazos de resposta;
- q) Promover a entrega dos autos das obras por empreitada aos serviços municipais responsáveis pela respetiva gestão;
- r) Tratar administrativamente os dados relativos ao sistema de custeio das obras, no que se refere, nomeadamente, ao controlo de mão-de-obra, máquinas e viaturas, materiais e outros custos;
- s) Manter devidamente atualizada a situação de cada obra adjudicada, tanto no que respeita a despesas como no que respeita à conta-corrente com o empreiteiro;
- t) Emitir a faturação resultante de trabalhos por conta de particulares, no que respeita à mão de obra, aluguer de máquinas e viaturas, materiais e outros custos, controlando os prazos para a respetiva cobrança;
- u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 35.º

Setor de Mercados, Feiras e Cemitérios

Ao Setor de Mercados, Feiras e Cemitérios, compete designadamente:

- a) Acompanhar e cooperar na organização das feiras, mercados municipais e venda ambulante;
- b) Colaborar na administração do cemitério municipal;

Artigo 36.º

Setor de Manutenção de Vias, Espaços Verdes, Sinalética, Águas e Saneamento

Ao Setor de Manutenção de Vias, Espaços Verdes, Sinalética, Águas e Saneamento, compete designadamente:

- a) Gerir e cuidar dos parques e jardins municipais;



- b) Gerir as hortas municipais;
- c) Realizar as obras ou trabalhos mandados executar por administração direta;
- d) Executar todas as obras ou trabalhos de construção civil que não estejam atribuídos a outras unidades orgânicas;
- e) Assegurar a gestão e reparação das redes de água e saneamento;
- f) Assegurar a reparação e manutenção da rede viária, ruas públicas e sinalização;
- g) Colaborar e apoiar na elaboração de propostas de simulacro;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 37.º

Setor de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parques e Oficinas

Ao Setor de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parques e Oficinas, compete designadamente:

- a) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do parque automóvel e de máquinas da Autarquia;
- b) Manter em perfeitas condições de operacionalidade as viaturas;
- c) Manter em perfeitas condições de operacionalidade os equipamentos eletromecânicos dos edifícios e das estações elevatórias;
- d) Acompanhar a gestão do sistema multimunicipal de tratamento e valorização dos resíduos sólidos urbanos;
- e) Acompanhar a gestão do sistema multimunicipal de águas e acompanhar a qualidade da água distribuída;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 38.º

Setor de Obras Públicas por Administração Direta, Fiscalização e Topografia

Ao Setor de Obras Públicas por Administração Direta, Fiscalização e Topografia compete designadamente:

- a) Promover todas as obras a executar por administração direta;
- b) Verificar a implantação das obras públicas, bem como, das operações urbanísticas e de edificação;
- c) Garantir a manutenção da informação de base topográfica;



- d) Manter atualizado o sistema de controlo das obras por administração direta;
- e) Assegurar a prestação de informação às entidades competentes no âmbito das obras executadas por administração direta;
- f) Colaborar na execução dos instrumentos de gestão territorial;
- g) Coordenar a atividade do SIG e assegurar a difusão de informação aos cidadãos;
- h) Assegurar a atualização da cartografia, cumprindo os requisitos técnicos de homologação da mesma;
- i) Efetuar a verificação das cotas de soleira e da implantação de obras referentes a operações urbanísticas licenciadas;
- j) Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução;
- k) Elaborar os programas de concurso e caderno de encargos para lançamento dos concursos de empreitadas e obras públicas;
- l) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, supervisionando a elaboração do caderno de encargos, programas de concursos, autos de medição, controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efetuados;
- m) Gerir todas as situações que se prendam com a execução de obras por empreitada, designadamente faturação, reclamações, indemnizações, trabalhos a mais e revisões de preços, estabelecendo e assegurando o controlo de custos e a conta corrente de despesas;
- n) Organizar e acompanhar os processos de financiamento de projetos através dos fundos comunitários, contratos-programa e outros;
- o) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais a realizar por administração direta, assegurando o estabelecimento de mecanismos de controlo de custos que permitam fornecer a necessária informação ao Serviço de Património, Contratação Pública e Armazém, e ao Serviço de Contabilidade;
- p) Proceder à construção e conservação dos espaços verdes do Município;
- q) Coordenar e dirigir as tarefas necessárias à execução dos projetos de infraestruturas a realizar por administração direta, as quais deverão ser sempre precedidas dos necessários estudos e orçamentos;
- r) Providenciar para que os materiais, máquinas, viaturas, ferramentas, desenhos e instruções estejam disponíveis no arranque ou fase das obras em que forem necessárias;
- s) Verificar e apreciar tecnicamente os projetos de obras municipais;
- t) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, nomeadamente, à determinação do custo das obras;



- u) Prestar ao Presidente da Câmara um claro e contínuo conhecimento dos desvios ao orçamento e plano plurianual de investimentos, e propor medidas que obstem a tais desvios;
- v) Colaborar na gestão do setor do parque de máquinas, viaturas e oficina auto;
- w) Manter o armazém devidamente providenciado através do controlo e execução de mecanismos de gestão;
- x) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;
- y) Assegurar o ordenamento do trânsito;
- z) Colaborar no inventário dos bens do Município, nomeadamente os do domínio público sob sua jurisdição;
- aa) Zelar pela conservação dos equipamentos, propondo a execução de obras, designadamente as que visem a reparação e beneficiação do património municipal;
- bb) Zelar pela higiene, segurança e abastecimento dos edifícios onde funcionam serviços da autarquia, assim como, coordenar as funções e propor medidas que proporcionem maior eficácia aos métodos de funcionamento dos serviços que integram a respetiva divisão;
- cc) Assegurar a manutenção da rede de águas e saneamento municipais;
- dd) Certificar, mediante despacho, os factos e atos que constem dos arquivos da Divisão, exceto no que se refere à matéria que faz parte integrante das atas dos órgãos;
- ee) Participar, juntamente com a Divisão de Ordenamento do Território e Gestão Urbanística, nos atos tendentes à receção definitiva dos trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, com vista à homologação superior;
- ff) Programar, coordenar e controlar as atividades dos serviços urbanos e meio ambiente, submetendo à aprovação da Câmara Municipal propostas devidamente fundamentadas;
- gg) Programar e coordenar as atividades do Serviço de Planeamento e Gestão Ambiental;
- hh) Assegurar a inspeção periódica das vias municipais e promover a sua conservação e limpeza, incluindo as respetivas obras de arte;
- ii) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 39.º

Setor de Eficiência Energética

Ao Setor de Eficiência Energética, compete designadamente:

- a) Elaborar, executar e fiscalizar os projetos elétricos;
- b) Dar pareceres e elaborar estudos sobre eficiência energética



c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 40.º

Setor Técnico do Património

Ao Setor Técnico do Património, compete designadamente:

- a) Promover a classificação do património arqueológico do Concelho, propondo, nomeadamente, a classificação de sítios considerados de interesse municipal e assegurar a sua manutenção e recuperação;
- b) Organizar e manter atualizado o inventário do património arquitetónico e paisagístico;
- c) Promover o relacionamento com os organismos públicos de tutela da arqueologia;
- d) Coordenar os trabalhos arqueológicos promovidos pela autarquia;
- e) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Secção IV

Divisão de Ação Social, Cultura e Educação

Artigo 41.º

Divisão de Ação Social, Cultura e Educação

A Divisão de Ação Social, Cultura e Educação, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), é composta pelos seguintes serviços:

- a) Setor de Biblioteca;
- b) Setor de Apoio à Cultura;
- c) Setor de Educação;
- d) Setor de Ação Social, Habitação e Cantinas.
- e) Setor de Apoio ao Plano Nacional de Leitura
- f) Setor de Arquivo, Arqueologia e História
- g) Setor de Turismo
- h) Setor de Desporto

Artigo 42.º

Setor de Biblioteca

Ao Setor de Biblioteca, compete designadamente:

- a) Dirigir a Biblioteca Municipal e promover o livro e a leitura;



b) Gerir os Auditórios Municipais, coordenando as atividades e utilização dos mesmos, bem como os recursos humanos e património a eles afetos e elaborar relatórios do funcionamento dos mesmos;

c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 43.º

Setor de Apoio à Cultura

Ao Setor de Apoio à Cultura, compete designadamente:

- a) Propor e colaborar na organização de projetos de animação cultural;
- b) Desenvolver ações tendentes à promoção e qualificação dos produtos locais;
- c) Colaborar na organização da feira do livro e no lançamento de publicações apoiadas pelo Município;
- d) Organizar e participar em feiras ou outro tipo de certames que valorizem o Concelho como destino turístico e os seus produtos;
- e) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 44.º

Setor de Educação

Ao Setor de Educação compete designadamente:

- a) Realizar diagnósticos da situação escolar do Concelho, em cooperação com os vários níveis de ensino, com vista à elaboração de propostas para implementação de equipamentos escolares;
- b) Executar as ações inerentes ao bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de Educação Pré-escolar e Ensino Básico do Município;
- c) Assegurar as competências municipais no âmbito do Conselho de Educação e Juventude;
- d) Assegurar a ação escolar, quando esta seja da competência da Autarquia;
- e) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- f) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.



Artigo 45.º

Setor de Ação Social, Habitação e Cantinas

Ao Setor de Ação Social, Habitação e Cantinas compete designadamente:

- a) Gerir o parque de habitação social do Município;
- b) Dinamizar o Núcleo de projetos de índole social;
- c) Propor e executar medidas de apoio social, saúde e de habitação social;
- d) Coordenar as comissões de acompanhamento de índole social;
- e) Colaborar com o Conselho Municipal de Ação Social (CLAS);
- f) Promover e implementar políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais do Concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;
- g) Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de associações de solidariedade social, nas áreas da infância, idosos e deficientes;
- h) Proceder a estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;
- i) Assegurar as competências municipais no âmbito do Rendimento Social de Inserção e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
- j) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 46.º

Setor de Apoio ao Plano Nacional de Leitura

Compete ao Setor de Apoio ao Plano Nacional de Leitura designadamente:

- a) Promover o livro e a leitura;
- b) Organizar ações de leitura em colaboração com os estabelecimentos de ensino do Concelho;
- c) Colaborar na organização de feira do livro e no apoio e divulgação do lançamento de livros;
- d) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 47.º

Setor de Arquivo, Arqueologia e História

Compete ao Setor de Arquivo, Arqueologia e História, designadamente:



- a) Colaborar na organização do Museu e núcleos museológicos em colaboração com outras entidades;
- b) Organizar o Arquivo Municipal e o Arquivo Histórico;
- c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior

Artigo 48.º

Setor de Turismo

Compete ao Serviço de Turismo, designadamente:

- a) Inventariar as potencialidades turísticas do Concelho;
- b) Promover em colaboração com outras entidades e organismos a divulgação turística do Concelho;
- c) Apoiar na organização e divulgação de feiras;
- d) Coordenar a funcionalidade da Loja Interativa de Turismo (LIT);
- e) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior

Artigo 49.º

Setor de Desporto

Compete ao Setor de Desporto, designadamente:

- a) Executar a política de desporto definida pela Câmara Municipal;
- b) Acompanhar a prática de atividades desportivas e recreativas de interesse municipal;
- c) Conceber, propor e implementar projetos de dinamização desportiva, para todos os escalões etários da população;
- d) Colaborar com as coletividades desportivas do concelho na implementação de projetos desportivos;
- e) Gerir os equipamentos desportivos e recreativos;
- f) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.', 'J.F.', and 'L. Pedro'.

CAPÍTULO III
Disposições Finais e Transitórias

Artigo 50.º

Criação e implementação dos serviços

Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

Artigo 51.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia operacional o justifique.

Artigo 52.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos ou de interpretação dúbia serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da legislação aplicável.

Artigo 53.º

Norma revogatória, publicação e entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República revogando todo e qualquer regulamento, deliberação ou despacho contrário ao presente regulamento a partir daquela data.



Handwritten initials and signature in blue ink.

Handwritten initials and signature in blue ink.

MAPA DE PESSOAL

ANO FINANCEIRO DE
2020



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Município de Torre de Moncorvo
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2019
 (artigo 29.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06)

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Cat reia/cati egoria	Área de atividade formação académica e ou profissional	Postos Trabalho						
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado			Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas Termo Resolutivo		
			Total	Prov	Vagos		Total	Prov	Vagos
Dirigentes	2.º Grau	Licenc em Engenharia	1	1	0	CS			
		Licenc Biblioteca / Documentação	1	1	0		CS		
	3.º Grau	Licenciatura área Direito	1	1	0	CS			
		Com Op Municipal	1	1	0	CS			
		Subtotal	4	4	0		4		
Técnico Superior	Técnico Superior	Biblioteca/Documentação	2	1	1	a)			
		Arquitetura	3	2	1				
		Engenharia Civil	5	5	0	a)			
		Eng.º Eletrotécnica	2	1	1				
		Eng.º Florestal	2	0	2				
		Licenciatura Educação Ambiental	1	0	1				
		Engenharia do Ambiente	3	2	1				
		Contabilidade e Administração	1	1	0				
		Economia	1	0	1				
		Administração e Secretariado	1	1	0				
		Arquivista	1	1	0				
		Ciências Históricas/Arqueologia	1	0	1				
		Serviço Social	1	0	1				
		Ciências Sociais	1	1	0				
		Direito	1	1	0	f)			
		Médica Veterinária	1	1	0				
		Gestão e Administração Pública	2	1	1				
		Técnico Superior	4	2	2				
		Técnico Superior Desporto	1	0	1				
		Educação Física						2	2	0
Educação Musical						1	1	0	
Professor Inglês						1	1	0	
Subtotal	34	20	14			4	4	0	
Educação	Educação	Educadora de Infância	1	1	0				
		Subtotal	1	1	0				
Informática	Esp. Informática	Consultor	1	0	1				
		Grau 3: Nível 2, Nível 1	3	3	0	b) e)			
		Grau 2: Nível 2, Nível 1							
		Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1							
		Estagiário							
	Téc. Informática	Grau 3: Nível 2, Nível 1	2	2	0		c)		
		Grau 2: Nível 2, Nível 1							
Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1									
Estagiário									
Subtotal	6	5	1						
ord. Téc	ord. Téc	Administrativa	2	1	1	a)			
		Tesouraria	1	1	0				
		Financeira	1	0	1				
		Administrativo	26	24	2	d)			
		Topógrafo	2	1	1				

9 Φ!

HP

9/1 A

Postos

9/1

9/1

9/1

lh. Pedro



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Assistente Técnica	Assistente Técnica							
		Biblioteca e Documentação	1	1	0			
Animação Cultural	1	1	0		2	2	0	
Construção Civil	1	1	0					
Administração	1	1	0					
Desenhador	2	2	0					
Assistente Arqueólogo	2	1	1	a)				
Mecânica	1	0	1					
Desporto	2	0	2					
Subtotal	43	34	9	4	2	2	0	
F. Muni	Fisc. Mun	Fiscal Municipal	2	2	0			
Subtotal	2	2	0	0				
Assistente Operacional	Enc. Ope	Encarregado Setor de Obras	1	1	0			
		Encarregado Setor de Águas e Saneamento	1	1	0			
	Assistente Operacional	Mecânico	2	1	1			
		Desporto	2	0	2			
		Limpeza	3	0	3			
		Manutenção de Equipamentos	2	0	2			
		Turismo	1	0	1			
		Operador Est. Elevatórias Tratamento	6	4	2			
		Calçeteiro	1	1	0			
		Canalizador	4	2	2			
		Carpinteiro	2	1	1			
		Eletricista	2	2	0			
		Pedreiro	2	2	0			
		Pintor	2	2	0			
		Serralheiro Civil	2	1	1			
		Troia	3	1	2			
		Asfaltador	2	2	0			
		Jardineiro	8	8	0	d) g)		
		Marteleiro	3	3	0			
		Cantoneiro de Vias Municipais	2	2	0			
		Cabouqueiro	8	5	3			
		Auxiliar Administrativo	11	4	7			
		Cond. Máq. Pesa. Veic. Especiais	5	3	2			
		Cantoneiros de Limpeza	7	2	5			
		Condutor de Cilindros	1	1	0			
		Coveiro	1	0	1			
		Cozinheiro/a	2	1	1			
		Ecnomo/a	1	1	0			
		Fiel Mercados Feiras	2	2	0			
		Leitor Consumos	2	2	0			
		Motorista Ligeiros	3	3	0			
		Motorista de Pesados	1	0	1			
		Motorista Tran Coletivos	1	1	0			
		Tratorista	3	3	0			
Vigilante Parques	6	4	2					
Auxiliar de Ação Educativa					11	11	0	
Sapador Florestal					5	0	5	
Subtotal	105	66	39	0	16	11		
TOTAL	195	132	69		22	17	149	

Handwritten notes:
 a) A
 R.Pentos
 G.F.
 J.ved.
 J.ved.
 h. Adm
 h. Adm
 h. Adm
 h. Adm

a) Comissão de Serviço na Entidade; b) Os postos de trabalho ocupados são na categoria de Esp. Inf. Nível 2;
 c) Mobilidade Intercarreira na entidade; d) Mobilidade categoria de outros serviços para a CMTM;
 e) Comissão Serviço noutra Entidade; f) Mobilidade na categoria noutra entidade;
 g) Licença sem vencimento.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including initials and the name "Pedro".

Câmara Municipal,
30/10/2018

Victor Jorcin
Prestes

Handwritten signature
Pedro Carneiro

Handwritten signature
j.h.

Assembleia Municipal,
00/00/2018

Handwritten signature
j.h.
Pedro Carneiro



Handwritten notes and signatures:
 9
 A
 TEP
 JF
 J. Sed.
 M.
 Pedro

Município de Torre de Moncorvo
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020

(artigo 29.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06)

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/ Categoria	Área de atividade formação académica e ou profissional	Postos Trabalho							
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo			Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo			
			Total	Prov	Vagos		Total	Prov	Vagos	
Dirigentes	2.º Grau	Licenc em Engenharia	1	1	0	CS				
		Licenciatura área Direito	1	0	1					
		Licenc Biblioteca /Documentação	1	1	0	CS				
	3.º Grau	Licenciatura área de economia/contabilidade e Gestao	1	0	1					
		Com Op. Municipal	1	1	0	CS				
		Subtotal	5	3	2	3				
Técnico Superior	Técnico Superior	Biblioteca/Documentação	2	1	1	a)				
		Arquitetura	3	2	1					
		Engenharia Civil	5	5	0	a)				
		Eng.º Eletrotécnica	2	2	0					
		Eng.º Florestal	2	0	2					
		Licenciatura Educação Ambiental	1	1	0					
		Engenharia do Ambiente	3	3	0					
		Contabilidade e Administração	1	1	0					
		Economia	1	1	0					
		Administração e Secretariado	1	1	0					
		Arquivista	1	1	0					
		Ciências Históricas/Arqueologia	1	1	0					
		Serviço Social	1	0	1					
		Ciências Sociais	1	1	0					
		Direito	1	1	0	f)				
		Médica Veterinária	1	1	0					
		Gestão e Administração Pública	2	2	0					
		Técnica Superior	6	3	3					
		Tecnico Superior de Desporto	1	0	1					
		Educação Física						2	2	0
		Educação Musical						1	1	0
		Professor Inglês						1	1	0
		Subtotal	35	27	9	0	4	4	0	
Educação	Educação	Educadora de Infância	1	1	0					
		Subtotal	1	1						
Informática	Espec. Informática	Consultor	1	1	0					
		Grau 3: Nível 2, Nível 1								
		Grau 2: Nível 2, Nível 1								
		Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1	3	3	0	b) e)				
		Estagiário								
	Téc. Informática	Grau 3: Nível 2, Nível 1								
		Grau 2: Nível 2, Nível 1	2	2	0	c)				
		Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1								
Subtotal	6	6	0							
Técnico	Coord. Téc.	Administrativa	2	1	1	a)				
		Tesouraria	1	1	0					
		Financeira	1	0	1					
	Técnico	Administrativo	26	24	2	d)				
		Topografo	2	1	1					
		Biblioteca e Documentação	1	1	0					
		Animação Cultural	1	1	0		2	2	0	
		Construção Civil	1	1	0					



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Município de Torre de Moncorvo
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020

(artigo 29.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06)

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/ Categoria	Área de atividade formação académica e ou profissional	Postos Trabalho								
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo			Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo				
			Total	Prov	Vagos		Total	Prov	Vagos		
Assist.	Assistente	Administração	1	1	0						
		Desenhador	2	2	0						
		Assistente Arqueólogo	2	2	0	a)					
		Mecânica	1	0	1						
		Desporto	2	2	0						
		Subtotal	43	37	6	0	2	2	0		
F. Muni	Fisc. Muni	Fiscal Municipal	2	2	0						
		Subtotal	2	2	0						
Assistente Operacional	Enc. Ope	Encarregado Setor de Obras	1	1	0						
		Encarregado Setor de Águas e Saneamento	1	1	0						
	Assistente Operacional	Mecânico	2	2	0						
		Desporto	2	2	0						
		Limpeza	3	1	2						
		Manutenção de Equipamentos	4	2	2						
		Turismo	1	1	0						
		Operador Est. Elevatórias Tratamento	6	5	1						
		Calceteiro	1	1	0						
		Canalizador	4	4	0						
		Carpinteiro	2	1	1						
		Eletricista	2	2	0						
		Pedreiro	2	2	0						
		Pintor	2	2	0						
		Serralheiro Civil	2	2	0						
		Trolha	3	1	2						
		Asfaltador	2	2	0						
		Jardineiro	8	8	0	d) g)					
		Marteleiro	3	3	0						
		Cantoneiro de Vias Municipais	2	2	0						
		Cabouqueiro	9	7	2						
		Auxiliar Administrativo	11	10	1						
		Cond. Méc. Pesa. Velc. Especiais	5	3	2						
		Cantoneiros de Limpeza	7	7	0						
		Condutor de Cilindros	1	1	0						
		Coveiro	1	1	0						
		Cozinheira	3	2	1						
		Ecónoma	1	1	0						
		Fiel Mercados Felras	2	2	0						
		Leitor Consumos	2	1	1						
		Motorista Ligeiros	3	3	0						
		Motorista de Pesados	1	0	1						
	Motorista Tran Coletivos	1	1	0							
Tratorista	3	3	0								
As Operacionais	Vigilante Parques	6	4	2							
	Auxiliar de Ação Educativa						11	11	0		
	Sapador Florestal	5		5							
	Subtotal	114	91	23	0	11	11				
TOTAL			207	167	40		17	17		184	

a) Comissão de Serviço na Entidade; b) Os postos de trabalho ocupados são na categoria de Esp. Inf. Nível 2;
 c) Mobilidade Intercarreiras na entidade; d) Mobilidade categoria de outros serviços para a CMTM;

Handwritten notes and signatures:
 P
 HCP
 J.F.
 B. Sed.
 M.
 B. Sed.



Handwritten notes and signatures in the top right corner.

Município de Torre de Moncorvo
MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020

(artigo 29.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06)

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/ Categoria	Área de atividade formação académica e ou profissional	Postos Trabalho						
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo			Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo		
			Total	Prov	Vagos		Total	Prov	Vagos

e) Comissão Serviço noutra Entidade; f) Mobilidade na categoria noutra entidade;
g) Licença sem vencimento.

Câmara Municipal,
31/10/2019

Handwritten signatures and notes under the Câmara Municipal header.

Assembleia Municipal,

Handwritten signatures and notes under the Assembleia Municipal header.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A", "A", "HP", "GJ", "R.", "h.", and "Pedro".

MAPAS FINANCEIROS

ANO FINANCEIRO DE
2020



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

RESUMO DO ORÇAMENTO

ANO FINANCEIRO DE
2020



[Handwritten signature]

RESUMO DO ORÇAMENTO

ENTIDADE
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

[Handwritten initials]
[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020

RECEITAS	MONTEANTE	DESPESAS	MONTEANTE
Correntes	10.825.984,00	Correntes	9.209.930,00
De capital	9.018.581,00	De capital	10.634.635,00
Total	19.844.565,00	Total	19.844.565,00
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	
Total Geral	19.844.565,00	Total Geral	19.844.565,00



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

ENTIDADE	RESUMO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS	APROVAÇÕES :
E.P.M.		Executivo <u> / / </u> Deliberativo <u> / / </u>

DOTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020

RECEITAS	MONTANTE	%	DESPESAS	MONTANTE	%
RECEITAS CORRENTES			DESPESAS CORRENTES		
01 IMPOSTOS DIRECTOS	927.600,00	4.7	01 DESPESAS COM O PESSOAL	3.871.060,00	19.5
02 IMPOSTOS INDIRECTOS	2.660,00	0.3	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4.302.210,00	21.7
03 CONTRIBUIÇÕES SEGURANÇA SOCIAL / CRIZA GERAL DE APOSENTAÇÕES			03 JUROS E OUTROS ENCARGOS	76.760,00	3.8
04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	68.700,00	0.3	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	903.400,00	4.6
05 RECEBIMENTOS DE PROPRIEDADE	400,00	0.3	05 SUBSÍDIOS		
06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.824.294,00	39.4	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	58.500,00	2.9
07 VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	1.878.450,00	9.5	TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES	9.209.930,00	46.4
08 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	123.950,00	0.6	DESPESAS DE CAPITAL		
TOTAL DAS RECEITAS CORRENTES	11.825.994,00	54.6	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	7.998.000,00	40.3
RECEITAS DE CAPITAL			08 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.272.300,00	6.4
09 VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	173.700,00	0.9	09 ACTIVOS FINANÇEiros	113.425,00	5.8
10 TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.671.031,00	35.6	10 PASSIVOS FINANÇEiros	1.258.410,00	6.3
11 ACTIVOS FINANÇEiros	23.500,00	0.1	11 OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL	3.500,00	2.0
12 PASSIVOS FINANÇEiros	300.100,00	2.5	TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	10.636.635,00	53.6
13 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.250.230,00	6.3	TOTAL GERAL	19.444.565,00	100.0
TOTAL DAS RECEITAS DE CAPITAL	9.018.591,00	45.4			
TOTAL GERAL	19.844.585,00	100.0			

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: A stylized signature in blue ink.
 - Middle right: The initials "J.F." in blue ink.
 - Bottom right: The signature "Pedro" in blue ink.



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'A. A.', 'R. Barros', 'J. F.', 'J. B.', 'J. L.', and 'L. S.'.

ORÇAMENTO DA RECEITA

ANO FINANCEIRO DE
2020

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL		



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AP' and 'J.F.'.

ENTIDADE	ORÇAMENTO DA RECEITA	DCTAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO		

PÁGINA : 1

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
	RECEITAS CORRENTES	10.825.984,00
01	IMPOSTOS DIRECTOS	927.600,00
01.02	OUTROS	927.600,00
01.02.02	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS	546.800,00
01.02.03	IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO	139.500,00
01.02.04	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSOES ONEROSAS DE IMOVEIS	167.400,00
01.02.05	DERRAMA	73.800,00
01.02.99	IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS	100,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS	2.640,00
02.02	OUTROS	2.640,00
02.02.06	IMPOSTOS DIRECT. ESPECIFICOS DAS AUTARQU	2.640,00
02.02.06.01	MERCADOS E FEIRAS	240,00
02.02.06.02	LOTAMENTOS E OBRAS	100,00
02.02.06.03	OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA	100,00
02.02.06.05	PUBLICIDADE	100,00
02.02.06.99	OUTROS	2.100,00
02.02.06.99.01	TMDP	1.400,00
02.02.06.99.02	TDFPH	100,00
02.02.06.99.99	OUTROS	600,00
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	68.700,00
04.01	TAXAS	65.800,00
04.01.23	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS	65.800,00
04.01.23.01	MERCADOS E FEIRAS	22.200,00
04.01.23.02	LOTAMENTO E OBRAS	33.600,00
04.01.23.03	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	1.300,00
04.01.23.05	CAÇA, USO E PORTE DE ARMAS	100,00
04.01.23.99	OUTROS	18.600,00
04.01.23.99.01	TDFPH	100,00
04.01.23.99.02	TAXA PELA EMISSAO DO CERTIFICADO DE REGISTO	100,00
04.01.23.99.99	OUTROS	18.400,00
04.02	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	2.900,00
04.02.01	JUROS DE MORA	2.300,00
04.02.02	JUROS COMPENSATÓRIOS	400,00
04.02.04	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÃO	100,00
04.02.99	MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	100,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	400,00
05.02	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS	100,00
05.02.01	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	100,00
05.03	JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS	100,00
05.03.01	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO	100,00
05.10	RENDAS	200,00
05.10.04	EDIFÍCIOS	100,00
05.10.99	OUTROS	100,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	7.824.294,00
06.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	7.824.294,00
06.03.01	ESTADO	7.410.184,00
06.03.01.01	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	6.433.450,00
06.03.01.02	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL	191.620,00
06.03.01.03	PARTICIPAÇÃO FIXA NO IRS	185.990,00
06.03.01.06	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018	100,00
06.03.01.99	OUTRAS	599.000,00
06.03.01.99.01	D.R.E.N.	130.000,00
06.03.01.99.06	FSE - FUNDO SOCIAL EUROPEU	454.000,00
06.03.01.99.09	OUTRAS	25.000,00
06.03.06	ESTADO-PART. COMUNITÁRIA EM PROJ. CO-FIN	297.000,00
06.03.06.01	QREN-PORTUGAL 2020-CIM-DOURO-OUTROS	297.000,00
06.03.07	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	60.010,00
06.03.07.01	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018	10,00
06.03.07.09	OUTROS	60.000,00



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten notes:
 9
 ↑
 HP
 J.F.
 Rev.
 11.
 Ledw

ENTIDADE MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	ORÇAMENTO DA RECEITA	DETAÇÕES INICIAIS DO ANO 2020
--	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 2

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
06.03.09	SERV. E FUND. AUTÓNOM.-SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL	57.100,00
06.03.09.01	I.E.F.P.	45.000,00
06.03.09.02	INSTITUTO DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL	12.000,00
06.03.09.09	OUTROS	100,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	1.878.450,00
07.01	VENDA DE BENS	456.950,00
07.01.02	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	100,00
07.01.03	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS	150,00
07.01.11	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS	445.000,00
07.01.11.01	ÁGUA	445.000,00
07.01.99	OUTROS	1.700,00
07.02	SERVIÇOS	786.200,00
07.02.01	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	300,00
07.02.07	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO	5.700,00
07.02.08	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREAT., CULTURAIS E D	64.500,00
07.02.08.02	SERVIÇOS RECREATIVOS	54.200,00
07.02.08.02.99	OUTROS	54.200,00
07.02.08.03	SERVIÇOS CULTURAIS	10.200,00
07.02.08.03.99	OUTROS	10.200,00
07.02.08.04	SERVIÇOS DESPORTIVOS	100,00
07.02.09	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS	706.200,00
07.02.09.01	SANEAMENTO	331.800,00
07.02.09.02	RESÍDUOS SÓLIDOS	344.000,00
07.02.09.03	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERC	3.200,00
07.02.09.03.02	TRANSPORTES ESCOLARES	3.100,00
07.02.09.03.99	OUTROS	100,00
07.02.09.04	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	15.500,00
07.02.09.05	CENITÉRIOS	100,00
07.02.09.06	MERCADOS E FEIRAS	300,00
07.02.09.07	PARKS DE ESTACIONAMENTO	11.200,00
07.02.09.99	OUTROS	100,00
07.02.99	OUTROS	9.500,00
07.02.99.01	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	100,00
07.02.99.99	OUTROS	9.400,00
07.03	RENDAS	635.300,00
07.03.01	HABITAÇÕES	21.500,00
07.03.02	EDIFÍCIOS	4.200,00
07.03.99	OUTRAS	609.600,00
07.03.99.01	RENDA DE CONCESSÕES	398.000,00
07.03.99.02	ATRAD-CONCESSÃO ETAR E BARRAGENS	100,00
07.03.99.03	CONCESSÃO DE ECLICAS	45.500,00
07.03.99.04	RENDA DE BARRAGENS (ANMP EDP)	120.000,00
07.03.99.09	OUTRAS	46.000,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	123.900,00
08.01	OUTRAS	123.900,00
08.01.99	OUTRAS	123.900,00
08.01.99.03	IVA REEMBOLSADO	96.100,00
08.01.99.04	IVA INVERSÃO DA LIQUIDAÇÃO	500,00
08.01.99.99	DIVERSAS	27.300,00
08.01.99.99.99	DIVERSAS	27.300,00
	RECEITAS DE CAPITAL	9.018.581,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO	173.700,00
09.01	TERRENOS	120.000,00
09.01.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC	80.000,00
09.01.10	FAMÍLIAS	40.000,00
09.02	HABITAÇÕES	53.000,00
09.02.10	FAMÍLIAS	53.000,00
09.03	EDIFÍCIOS	100,00



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

ENTIDADE MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	ORÇAMENTO DA RECEITA	DOTAÇÕES INICIAIS DC ANO 2020
--	----------------------	----------------------------------

PÁGINA : 3

CÓDIGOS	DESIGNAÇÃO	MONTANTE
09.03.04	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS	100,00
09.04	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO	600,00
09.04.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC	300,00
09.04.01.01	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	100,00
09.04.01.02	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100,00
09.04.01.03	OUTROS	100,00
09.04.10	FAMILIAS	300,00
09.04.10.01	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	100,00
09.04.10.02	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO	100,00
09.04.10.03	OUTROS	100,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.071.081,00
10.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC	100,00
10.01.01	PÚBLICAS	100,00
10.01.01.01	EMPRESAS PÚBLICAS	100,00
10.01.01.01.99	OUTRAS-ESTRADAS DE PORTUGAL	100,00
10.03	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	7.070.981,00
10.03.01	ESTADO	1.252.683,00
10.03.01.01	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO	724.823,00
10.03.01.06	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018	100,00
10.03.01.99	OUTROS	537.755,00
10.03.01.99.01	TRANSFERENCIAS IMPOSTOS ESTADO - N.º3 ART.º 35.º DA LEI 73/2013	537.455,00
10.03.01.99.02	PARTICIPAÇÃO DCS MUNICIPIOS NA RECEITA DO IVA - ART.º26/A DA LEI 73/2013	100,00
10.03.01.99.08	MINISTERIO DA EDUCAÇÃO	100,00
10.03.01.99.09	OUTROS	100,00
10.03.07	ESTADO-PARTIC. COMUNITARIA EM PROJ. CO-F	5.538.098,00
10.03.07.01	QREN-PORTUGAL 2020-CIM DOURO-OUTROS	5.538.098,00
10.03.08	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS	280.200,00
10.03.08.01	TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018	100,00
10.03.08.02	FUNDO DO BAIXO SABOR (FBS)	280.000,00
10.03.08.09	OUTROS	100,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS	23.500,00
11.09	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO	3.500,00
11.09.01	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC	3.500,00
11.10	ALIENAÇÃO DE PARTES SOCIAIS DE EMPRESAS	20.000,00
12	PASSIVOS FINANCEIROS	500.100,00
12.05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO	500.000,00
12.05.02	SOCIEDADES FINANCEIRAS	500.000,00
12.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS	100,00
12.06.02	SOCIEDADES FINANCEIRAS	100,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	1.250.200,00
13.01	OUTRAS	1.250.200,00
13.01.01	INDEMNIZAÇÕES	100,00
13.01.99	OUTRAS	1.250.100,00
13.01.99.01	COMPENSAÇÃO-EÓLICAS	1.250.000,00
13.01.99.99	OUTRAS	100,00
TOTAL DAS RECEITAS		19.844.565,00

Em ___ de _____ de _____

Em ___ de _____ de _____



Handwritten signatures and initials in blue ink:
A
A
HP
Gf.
Lad.
h.
Pedro

ORÇAMENTO DA DESPESA

ANO FINANCEIRO DE
2020

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL		



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten notes and signatures:
 9/1.
 [Signature]
 [Signature]
 Redue

ENTIDADE MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	ORÇAMENTO DA DESPESA (POR CLASSIFICAÇÃO ORGÂNICA/ECONÓMICA)	DOTAÇÕES INICIAIS DO ANC 2020
--	--	----------------------------------

PÁGINA : 1

CLASSIFICAÇÕES			MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
AM		ASSEMBLEIA MUNICIPAL	19.500,00	
		DESPESAS CORRENTES		19.500,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		14.500,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		14.500,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		2.500,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		12.000,00
	01.02.13.02	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)		12.000,00
	02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		5.000,00
	02.02	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		5.000,00
	02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		2.500,00
	02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		2.500,00
SO		SEM ORGÁNICA	19.825.065,00	
		DESPESAS CORRENTES		9.190.430,00
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.856.560,00
	01.01	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		2.894.530,00
	01.01.01	TITULARES DE ÓRGÃOS SOB. MEMBROS DE ORG. AUT.		90.500,00
	01.01.04	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		1.660.010,00
	01.01.04.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		1.600.000,00
	01.01.04.02	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		60.000,00
	01.01.04.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		10,00
	01.01.06	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		158.510,00
	01.01.06.01	PESSOAL EM FUNÇÕES		78.500,00
	01.01.06.02	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		10,00
	01.01.06.04	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		80.000,00
	01.01.07	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		10,00
	01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		2.500,00
	01.01.09	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		320.000,00
	01.01.11	REPRESENTAÇÃO		28.000,00
	01.01.11.01	MEMBROS DOS ÓRGÃOS AUTARQUICOS		23.000,00
	01.01.11.02	DIRIGENTES		5.000,00
	01.01.13	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		255.000,00
	01.01.14	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		355.000,00
	01.01.15	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		25.000,00
	01.02	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		122.030,00
	01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		80.000,00
	01.02.04	AJUDAS DE CUSTO		12.000,00
	01.02.05	ABONO PARA FALHAS		9.000,00
	01.02.09	SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO		10,00
	01.02.10	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		10,00
	01.02.11	SUBSÍDIO DE TURNO		11.000,00
	01.02.12	INDENIZACÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		5.000,00
	01.02.13	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		5.010,00
	01.02.13.01	PREMIOS DE DESEMPENHO		10,00
	01.02.13.02	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)		5.000,00
	01.03	SEGURANÇA SOCIAL		840.000,00
	01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE		95.000,00
	01.03.02	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		80.000,00
	01.03.03	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		9.000,00
	01.03.04	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		5.000,00
	01.03.05	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		591.000,00
	01.03.05.02	SEGURANÇA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS		585.000,00
	01.03.05.02.01	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		350.000,00



CLASSIFICAÇÕES		MONTANTE		
ORGÂNICA	ECONÓMICA	ORGÂNICA	ECONÓMICA	
	01.03.05.02.02		REGIME GERAL	235.000,00
	01.03.05.03		OUTROS	6.000,00
	01.03.09		SEGUROS	60.000,00
	01.03.09.01		SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	60.000,00
	02		AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	4.297.210,00
	02.01		AQUISIÇÃO DE BENS	897.510,00
	02.01.01		MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS	5.000,00
	02.01.02		COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	150.000,00
	02.01.02.01		GASOLINA	8.000,00
	02.01.02.02		GASÓLEO	90.000,00
	02.01.02.99		OUTROS	60.000,00
	02.01.03		MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS	1.000,00
	02.01.04		LIMPEZA E HIGIENE	25.500,00
	02.01.05		ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS	10,00
	02.01.06		ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR	45.000,00
	02.01.07		VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS	12.500,00
	02.01.08		MATERIAL DE ESCRITÓRIO	15.000,00
	02.01.09		PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS	500,00
	02.01.11		MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO	500,00
	02.01.12		MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS	60.000,00
	02.01.14		OUTRO MATERIAL- PEÇAS	5.000,00
	02.01.15		PRÉMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS	35.500,00
	02.01.16		MERCADORIAS PARA VENDA	427.500,00
	02.01.16.01		ÁGUA	420.000,00
	02.01.16.03		OUTROS	7.500,00
	02.01.17		FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	6.000,00
	02.01.18		LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	5.000,00
	02.01.19		ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO	500,00
	02.01.20		MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO	11.500,00
	02.01.21		OUTROS BENS	83.500,00
	02.02		AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS	3.399.700,00
	02.02.01		ENCARGOS DE INSTALAÇÕES	720.000,00
	02.02.02		LIMPEZA E HIGIENE	400.000,00
	02.02.03		CONSERVAÇÃO DE BENS	45.000,00
	02.02.04		LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS	40.000,00
	02.02.06		LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE	7.500,00
	02.02.08		LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	90.000,00
	02.02.09		COMUNICAÇÕES	100.000,00
	02.02.10		TRANSPORTES	250.000,00
	02.02.11		REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS	5.000,00
	02.02.12		SEGUROS	60.000,00
	02.02.13		DESLOCAÇÕES E ESTADAS	30.000,00
	02.02.14		ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTAÇÃO	67.000,00
	02.02.15		FORMAÇÃO	7.500,00
	02.02.16		SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES	3.000,00
	02.02.17		PUBLICIDADE	120.000,00
	02.02.18		VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	5.000,00
	02.02.19		ASSISTÊNCIA TÉCNICA	15.000,00
	02.02.20		OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	337.200,00
	02.02.22		SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00
	02.02.24		ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS	48.000,00
	02.02.25		OUTROS SERVIÇOS	1.024.500,00
	03		JUROS E OUTROS ENCARGOS	76.760,00
	03.01		JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	75.740,00
	03.01.03		SOC. FINANC.-BANCOS E OUT. INSTITUIÇÕES F	75.740,00
	03.01.03.01		EMPRÉSTIMOS DE CURTO PRAZO	2.500,00
	03.01.03.02		EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS	73.240,00
	03.01.03.02.01		CGD-830891(032/787)	20,00
	03.01.03.02.02		CGD-834091(033/587)	10,00
	03.01.03.02.03		CGD-827891(031/987)	10,00
	03.01.03.02.05		CGD-2310291(119/687)	30,00
	03.01.03.02.07		CGD-3711191(1339/987)	1.000,00



CLASSIFICAÇÕES		MONTANTE	
ORGÂNICA	CÓDIGOS ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	
		ORGÂNICA	ECONÓMICA
	03.01.03.02.16	CGD-3260891(941/387)	150,00
	03.01.03.02.25	CGD-3797991(1412/387)	150,00
	03.01.03.02.26	CGD-13396191(137/187)	100,00
	03.01.03.02.27	CGD-13312691(138/987)	150,00
	03.01.03.02.29	EPI-59.570,00	30,00
	03.01.03.02.30	CGD-4060091(1612/687)	10,00
	03.01.03.02.31	CGD-4062791(1614/287)	10,00
	03.01.03.02.32	CGD-4061991(1613/487)	10,00
	03.01.03.02.33	CGD-4309691(1775/087)	10,00
	03.01.03.02.34	EPI-162.487,00	10,00
	03.01.03.02.35	CGD-4612191(2138/387)	10,00
	03.01.03.02.36	EPI-830039	10,00
	03.01.03.02.38	EPI-774.600,00	10,00
	03.01.03.02.39	CGD-5509891(5509/891)	10,00
	03.01.03.02.45	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96	64.500,00
	03.01.03.02.46	CCAM - 742.194,09	7.000,00
	03.03	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	10,00
	03.03.05	MATERIAL DE TRANSPORTE	10,00
	03.05	OUTROS JUROS	1.000,00
	03.05.02	OUTROS	1.000,00
	03.06	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00
	03.06.01	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	903.400,00
	04.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	136.000,00
	04.05.01	CONTINENTE	136.000,00
	04.05.01.02	FREGUESIAS	26.000,00
	04.05.01.04	ASSOCIAÇÕES DE MUNICIPIOS	110.000,00
	04.06	SEGURANÇA SOCIAL	100.000,00
	04.06.01	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SO	100.000,00
	04.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	649.900,00
	04.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	649.900,00
	04.08	FAMÍLIAS	17.500,00
	04.08.02	OUTRAS	17.500,00
	06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	56.500,00
	06.02	DIVERSAS	56.500,00
	06.02.03	OUTRAS	56.500,00
	06.02.03.01	OUTRAS RESTITUIÇÕES	5.000,00
	06.02.03.02	IVA Pago	1.500,00
	06.02.03.04	SERVIÇOS BANCARIOS	10.000,00
	06.02.03.05	OUTRAS	40.000,00
		DESPESAS DE CAPITAL	10.634.635,00
	07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	7.989.000,00
	07.01	INVESTIMENTOS	7.988.500,00
	07.01.01	TERRENCOS	66.000,00
	07.01.02	HABITAÇÕES	235.000,00
	07.01.02.02	Aquisição	150.000,00
	07.01.02.03	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO	85.000,00
	07.01.03	EDIFÍCIOS	2.848.500,00
	07.01.03.01	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	31.000,00
	07.01.03.02	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	56.500,00
	07.01.03.03	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO S	90.000,00
	07.01.03.05	ESCOLAS	1.530.000,00
	07.01.03.07	OUTROS	1.141.000,00
	07.01.04	CONSTRUÇÕES DIVERSAS	2.712.000,00
	07.01.04.01	VIA-DUTOS, ARRUMAMENTOS E OBRAS COMPLEMENT	1.307.000,00
	07.01.04.02	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS	280.000,00
	07.01.04.03	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUA	230.000,00
	07.01.04.04	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	75.000,00
	07.01.04.05	PARQUES E JARDINS	100.500,00
	07.01.04.06	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS	295.000,00
	07.01.04.07	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	120.000,00
	07.01.04.09	SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO	10.000,00
	07.01.04.12	CEMITÉRIOS	20.000,00



CLASSIFICAÇÕES			MONTANTE	
ORGÂNICA	ECONÓMICA	DESIGNAÇÃO	ORGÂNICA	ECONÓMICA
	07.01.04.13	OUTROS		274.500,00
	07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTES		10.000,00
	07.01.06.02	OUTRO		10.000,00
	07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		90.000,00
	07.01.08	SOFTWARE INFORMÁTICO		20.000,00
	07.01.09	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		20.000,00
	07.01.10	EQUIPAMENTO BÁSICO		189.500,00
	07.01.10.02	OUTRO		189.500,00
	07.01.11	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		5.000,00
	07.01.15	OUTROS INVESTIMENTOS		1.792.500,00
	07.02	LOCAÇÃO FINANCEIRA		500,00
	07.02.05	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEIRA		500,00
	08	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.272.300,00
	08.05	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		957.000,00
	08.05.01	CONTINENTE		957.000,00
	08.05.01.02	FREGUESIAS		450.000,00
	08.05.01.04	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		507.000,00
	08.07	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		300.300,00
	08.07.01	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		300.300,00
	08.08	FAMÍLIAS		15.000,00
	08.08.02	OUTRAS		15.000,00
	09	ACTIVOS FINANCEIROS		113.425,00
	09.07	ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		55.000,00
	09.07.01	SOCIEDADE E QUASE SOC. NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		55.000,00
	09.08	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		58.425,00
	09.08.05	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		19.800,00
	09.08.08	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL- CONTINENTE		38.625,00
	10	PASSIVOS FINANCEIROS		1.256.410,00
	10.05	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		500.000,00
	10.05.03	SOCIEDADES FINANCEIRAS-BANCOS OUT. INST. FI		500.000,00
	10.06	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		756.410,00
	10.06.03	SOC. FINANCEIRAS-BANCOS E OUTRAS INST. F		756.410,00
	10.06.03.01	CGD-830891(0032/787)		15.400,00
	10.06.03.02	CGD-834091(0033/587)		2.800,00
	10.06.03.03	CGD-827891(031/987)		2.700,00
	10.06.03.05	CGD-2310291(119/687)		7.900,00
	10.06.03.06	CGD-5509891(5509/891)		33.300,00
	10.06.03.07	CGD-3711191(1339/987)		41.600,00
	10.06.03.16	CGD-3260891(041/387)		7.500,00
	10.06.03.25	CGD-3797991(1412/387)		5.900,00
	10.06.03.26	CGD-4060091(1612/687)		24.700,00
	10.06.03.27	CGD-4061991(1613/487)		13.700,00
	10.06.03.28	CGD-4062791(1614/287)		9.200,00
	10.06.03.29	CGD-4300691(1775/087)		52.200,00
	10.06.03.30	CGD-13306191(137/187)		20.800,00
	10.06.03.31	CGD-13312691(138/987)		24.900,00
	10.06.03.32	BPI-59.570,00		3.700,00
	10.06.03.34	CGD-4812191(2138/387)		37.600,00
	10.06.03.36	BPI-774.600,00		34.700,00
	10.06.03.37	BPI-162.487,00		9.700,00
	10.06.03.39	BPI-830039		27.600,00
	10.06.03.44	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96		380.500,00
	10.06.03.45	OUTROS EMPRESTIMOS		10,00
	11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		3.500,00
	11.02	DIVERSAS		3.500,00
	11.02.01	Restituições		3.500,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS				19.844.565,00

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A!', 'J.F.', and 'Pedro'.



Em ___ de _____ de ___

Em ___ de _____ de ___

Vicente Toral

Relatório de

Atas

Prof. João Carlos

1-1-4

de João Carlos

Pedro Miguel Casqueira



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'A. J.', 'H.P.', 'G.F.', 'L.P.', and 'Lh. Pedro'.

PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL

ANO FINANCEIRO DE
2020

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL		



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	CATEGORIA	COMUNICACAO	SISTEMA	CONTRATO	MUNICÍPIO	VALORES	MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO				TOTAL	TOTAL	TOTAL				
								MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO										
								2013	2014	2015	2016							
1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1				
...				
TOTAL													1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1

Handwritten signatures and initials in blue ink, including what appears to be 'J.F. Silva' and 'Lh. Silva'.



Handwritten signatures and initials:
 - Top right: Large stylized signature.
 - Middle right: Another signature.
 - Bottom right: 'Pedro' written vertically.

RESUMO DE EXECUÇÃO DA ORÇAMENTAÇÃO ANUAL

CLASSIFIC. PRINCIPAL	CLASSIFIC. SECUNDARIA	DESCRICAO	MÊS DE REFERENCIA		EXERCÍCIO	ANEXO		RECURSOS DE ORIGEM DIVERSA		TOTAL		TOTAL		TOTAL
			12	11		12	11	12	11	12	11			
RESUMO DE EXECUÇÃO DA ORÇAMENTAÇÃO ANUAL														
1 - RECEITAS														
11	1101	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1102	RECEITAS DE SERVIÇOS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1103	RECEITAS DE VENDAS DE BENS E SERVIÇOS DE TERCEIROS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1104	RECEITAS DE OUTROS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2 - DESPESAS														
21	2101	DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
21	2102	DESPESAS DE EXERCÍCIO ATUAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
21	2103	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3 - SALDO														
31	3101	SALDO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
31	3102	SALDO DE EXERCÍCIO ATUAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL														
11	1101	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1102	RECEITAS DE SERVIÇOS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1103	RECEITAS DE VENDAS DE BENS E SERVIÇOS DE TERCEIROS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11	1104	RECEITAS DE OUTROS	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
21	2101	DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
21	2102	DESPESAS DE EXERCÍCIO ATUAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
21	2103	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
31	3101	SALDO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
31	3102	SALDO DE EXERCÍCIO ATUAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL														



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

CATEGORIA		MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO												TOTAL	
COD. DE ECONOMIA	DESCRICAO	SUBCATEGORIA	UNID.	VALOR UNITARIO	EXERCÍCIO DE 2019		EXERCÍCIO DE 2020		EXERCÍCIO DE 2021		EXERCÍCIO DE 2022		VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	
					PLA.	REV.	PLA.	REV.	PLA.	REV.	PLA.	REV.			
1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1.1.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2.1.1.1.1.1.1.1.1	DESEMPENHO				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Handwritten signatures and initials in the top right corner, including a large '9' and various scribbles.



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Jf. [Signature]
h. [Signature]

Cód. de Classif. Económica	Cód. de Econ. Atividade	Descrição de Atividade	Descrição de Produto	Unidade de Medida		Consumo		Valor		Valor		Valor
				QTD	UN	QTD	UN	Consumo		Valor		
								Consumo	Valor			
Consumo		Consumo	Valor	Consumo	Valor	Consumo	Valor	Consumo	Valor			
2.3.1.1	23.1	ALIMENTAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.3.1.2	23.2	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.3.1.3	23.3	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.3.2	23.4	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.3.3	23.5	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.3.4	23.6	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.4	24	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.4.1	24.1	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.4.2	24.2	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.4.3	24.3	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
2.4.4	24.4	ALIMENTAÇÃO	...	100,0	KG	...	...	...	...	...	...	...
TOTAL											...	...



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ENTIDADE: MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

ANO	CÓDIGO DE CLASSE DE ATIVIDADE	NOME DA ATIVIDADE	UNIDADE DE ATIVIDADE	RECURSOS DE CAPITAL		RECURSOS CORRENTES		TOTAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS CORRENTES	TOTAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS CORRENTES	TOTAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS CORRENTES	TOTAL
				INVESTIMENTOS	AMORTIZACAO	RECORRENTES	RECORRENTES										
2011	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2012	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2013	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2014	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2015	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2016	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2017	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2018	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2019	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0
2020	01	ADMINISTRACAO GERAL	01	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0

Handwritten signature and the name 'Pedro' in blue ink.



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

CÓDIGO DA ORÇAMENTARIA	CÓDIGO DA SUBORÇAMENTARIA	NOME DA SUBORÇAMENTARIA	NOME DA FONTE DE RECURSOS	NOME DA UNIDADE ORÇAMENTARIA	NOME DO ELEMENTO DE DESPESA	CLASSIFICACAO DE DESPESA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CONTA DE RECURSOS						TOTAL			
											RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL		RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL	RECURSOS DE CAPITAL
0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000
0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000
0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000
0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000
0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000	0.1.1.00000000

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J.F.', 'Jh. Rocha', and other illegible marks.



MUNICIPIO DE TORRE DE MONCORVO

Código de Verificação: 3411743123414

Data de Impressão: 23/08/2017 10:17:46

Município	Código do Município	Nome do Município	Código da Entidade	Nome da Entidade	Monte de Referência			Monte de Referência			Monte de Referência			Monte de Referência	Monte de Referência	Monte de Referência	
					2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017				
					Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo	Saldo				Saldo
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

CATEGORIA	CATEGORIA		CATEGORIA		CONTABILIZACAO	CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO				
	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER		CONTABILIZACAO	CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO		CONTABILIZACAO			
							CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER	CONTEINER
...			
...			
...			



g
t
+
v
g
m
h
Pedro

PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

ANO FINANCEIRO DE
2020

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL		



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Handwritten signatures and initials.

CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA	CÓDIGO DE CATEGORIA DA ACTIVIDADE	NOME DA ACTIVIDADE	CÓDIGO DE LOCALIZAÇÃO	SÉRIE DE ESTABELECIMENTO		SÉRIE DE		SÉRIE DE		VALOR DA RECEITA	ESTADOS DE TRANSITO (REVERSÃO)		VALOR DA RECEITA	
				SEC.	SUBSEC.	SEC.	SUBSEC.	SEC.	SUBSEC.		SEC.	SUBSEC.		
														RECEITA	VALOR DA RECEITA	RECEITA	VALOR DA RECEITA
21.11.1.1	01	ACTIVIDADES DE TERREIRO								3.231.200,00	8.231.200,00	1.500.000,00	1.500.000,00	
21.11.1.2	01									60.000,00	60.000,00			
21.11.1.3	01									270.000,00	270.000,00			
21.11.1.4	01									300,00	300,00			
21.11.1.5	01									330.200,00	330.200,00			
21.11.2.1	01									300,00	300,00			
21.11.2.2	01									200,00	200,00			
21.11.2.3	01									200,00	200,00			
21.11.2.4	01									1.000,00	1.000,00			
21.11.2.5	01									10.000,00	10.000,00			
SUBTOTAL DA SÉRIE DE ESTABELECIMENTOS											3.231.200,00	8.231.200,00	1.500.000,00	1.500.000,00
SUBTOTAL DA SÉRIE DE											3.231.200,00	8.231.200,00	1.500.000,00	1.500.000,00

Handwritten signatures and initials.



ESTADO		PLANO PARIAMUNAL DE INVESTIMENTOS										TOTAL		
CÓDIGO CLASSIFICACIONAL	CÓDIGO DESCRICAO DE BENS	UNIDADE ORÇAMENTARIA	ESPECIFICACAO DE BENS	EMPENHO	ANEXO	PROG	FUNCAO	SUBFUNCAO	NOME DO PROJETO	VALOR DO EMPENHO (RECURSOS)		VALOR DO BEM		VALOR DO BEM
										2017	2018	2019	2020	
2.4.1.1.	2017-0101	11	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
2.4.1.2.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2.4.1.3.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2.4.1.4.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
2.4.1.5.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.4.1.6.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.4.1.7.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.4.1.8.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
2.4.1.9.	2017-0101	01	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	RECONSTRUÇÃO DO ESTABECIMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TOTAL										6.145.000,00	6.145.000,00	6.145.000,00	6.145.000,00	6.145.000,00

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
 M. Pedro



Handwritten signatures and initials:
 - Top right: Signature
 - Middle right: Signature
 - Bottom right: "Gf." and "Pcho"

Código		Descrição	Terc	Projeto	Unidade	Estrutura		Ano	Valor	Ano	Estrutura		Valor	Ano	Valor	Ano	
						Projeto	Unidade				Projeto	Unidade					
24.6.1	0201	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.2	0202	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.3	0203	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.4	0204	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.5	0205	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.6	0206	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.7	0207	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.8	0208	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.9	0209	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.10	0210	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.11	0211	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.12	0212	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.13	0213	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.14	0214	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.15	0215	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.16	0216	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.17	0217	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.18	0218	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.19	0219	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.20	0220	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.21	0221	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.22	0222	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.23	0223	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.24	0224	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.25	0225	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.26	0226	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.27	0227	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.28	0228	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.29	0229	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.30	0230	...						2023	...				2023	...	...	...	...
24.6.31	0231	...						2023	...				2023	...	...	...	...



Handwritten signatures/initials

EMPRESAS			MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO			PIANO BUDGETARIO DE INVESTIMENTOS			TOTAL ANUAL			TOTAL B. C. 2024			TOTAL B. C. 2023			TOTAL B. C. 2022			TOTAL B. C. 2021		
CÓDIGO DE RUBRICA	CÓDIGO DE CONTEINER	CÓDIGO DE PROJECCAO	DESCRIÇÃO	M. A. S. P.		M. A. S. P.	C. P. D. S.	M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		
				M. A. S. P.	M. A. S. P.				M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.		M. A. S. P.	M. A. S. P.				
2.1.6	20274011	01	22.10	MUNICIPIO DE TORRE DE MONCORVO	2.1.6	20274011	01	22.10	15.732.486,47	15.732.486,47	0	15.732.486,47	15.732.486,47	0	15.732.486,47	15.732.486,47	0	15.732.486,47	15.732.486,47	0	15.732.486,47	15.732.486,47	
2.4.8	20274015	01	22.10	REPOZICIONAMENTO DE PAVIMENTO	2.4.8	20274015	01	22.10	500,00	500,00	0	500,00	500,00	0	500,00	500,00	0	500,00	500,00	0	500,00	500,00	
2.1				SERVICIOS CULTURAIS	2.1				1.371.657,49	1.371.657,49	0	1.371.657,49	1,371,657,49	0	1,371,657,49	1,371,657,49	0	1,371,657,49	1,371,657,49	0	1,371,657,49	1,371,657,49	
2.5.1	20274002	01	22.10	DESEMPENHO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2.5.1	20274002	01	22.10	271.500,00	271.500,00	0	271.500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	
2.5.1.1	20274002.01	01	22.10	SERVICIOS DE CONSULTORIA	2.5.1.1	20274002.01	01	22.10	271.500,00	271.500,00	0	271.500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	
2.5.1.1.1	20274002.01.01	01	22.10	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE TI	2.5.1.1.1	20274002.01.01	01	22.10	271.500,00	271.500,00	0	271.500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	
2.5.1.1.1.1	20274002.01.01.01	01	22.10	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE TI	2.5.1.1.1.1	20274002.01.01.01	01	22.10	271.500,00	271.500,00	0	271.500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	
2.5.1.1.1.1.1	20274002.01.01.01.01	01	22.10	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE TI	2.5.1.1.1.1.1	20274002.01.01.01.01	01	22.10	271.500,00	271.500,00	0	271.500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	0	271,500,00	271,500,00	

Handwritten signatures and initials: G.F., Reda



Handwritten signatures and initials:
 [Signature 1]
 [Signature 2]
 [Signature 3]
 [Signature 4]
 [Signature 5]

CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS		CÓDIGO DE CLASSE DE DESPESAS		DESCRIÇÃO DA DESPESA		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA		EXERCÍCIO		TOTAL		TOTAL GERAL	DESCRIÇÃO DA DESPESA	TOTAL	
						UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2018	2019	2018	2019				
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	Despesas de pessoal	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1	
1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	Salários e vencimentos	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	
1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	
1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	
1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	
1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1
1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	Despesas com pessoal	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1



DESCRIPCIÓN DE OBRAS	CÓDIGO CATEGÓRICO DE OBRAS	CÓDIGO SUBCATEGÓRICO DE OBRAS	DENOMINACIÓN DE OBRAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ESTADO DE OBRAS	VALOR PRESUPUESTADO (€)	VALOR REALIZADO (€)			VALOR COMPROMETIDO (€)			VALOR PRESUPUESTADO (€)
								PRESTACIONES REALIZADAS	PRESTACIONES CONTRATADAS	PRESTACIONES CONTRATADAS	PRESTACIONES REALIZADAS	PRESTACIONES CONTRATADAS	PRESTACIONES CONTRATADAS	
1.1. OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CALLE DE LA ALAMEDA DE LAS BARRAS, EN TORRE DE MONCORVO.	1.1	1.1	RECONSTRUCCIÓN DE LA CALLE DE LA ALAMEDA DE LAS BARRAS, EN TORRE DE MONCORVO.	2005	2005	COMPLETADA	5.341.300,00	5.341.300,00	5.341.300,00	5.341.300,00	5.341.300,00	5.341.300,00	5.341.300,00	
1.2. OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	1.2	1.2	RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	2005	2005	COMPLETADA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
1.3. OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	1.3	1.3	RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	2005	2005	COMPLETADA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
1.4. OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	1.4	1.4	RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	2005	2005	COMPLETADA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
1.5. OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	1.5	1.5	RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.	2005	2005	COMPLETADA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
							164.300,00	164.300,00	164.300,00	164.300,00	164.300,00	164.300,00	164.300,00	
							31.250,00	31.250,00	31.250,00	31.250,00	31.250,00	31.250,00	31.250,00	

PLANO MUNICIPAL DE INVERSIÓN

MUNICIPIO DE TORRE DE MONCORVO

ANEXO I

USO DE OBRAS
1. - OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DE LA CALLE DE LA ALAMEDA DE LAS BARRAS, EN TORRE DE MONCORVO.
2. - OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.
3. - OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.
4. - OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.
5. - OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD, EN TORRE DE MONCORVO.



ENTIDADE MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO	PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS	C.º 2018 S.º 2018 S.º 2019
--	-----------------------------------	----------------------------------

ANO: 18

18	18
----	----

18	18
----	----

Vicente Spicim

Alameda da Liberdade

181818

Paulo César Lopes

181818

Redo Casqueira



Handwritten notes and signatures in the top right corner:
A!
Pentos
Gf.
Leav.
H.
Edus

MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS

ANO FINANCEIRO DE
2020



MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Constituição da empreitada	Data de Aprovação pela Ass. Municipal	Data de Contratação do Empreendimento	Prazo de Contratação	Ano Decretado	Visto do T.C		Finalidade do Empreendimento	Entidade Credora	Capital		Divida em 1. de Jan.	Amortizações Médias
					N.º de Registo	Data			Contratado	Utilizado		
MILP	1999.08.27	1888.10.04	20	15	13718	1888.11.04	N- PARQUE DE ESTACIONAMENTO COBERTO	BPI	209	299 278,74 €	- €	- €
MILP	2000.12.18	2001.07.09	20	13	2484	2001.08.16	H-QUALIFICAÇÃO URBANA DAS FREGUESIAS RURAIS	CGD	100	47 325,46 €	21 864,26 €	3 087,75 €
MILP	2000.12.18	2001.07.09	20	13	2462	2001.07.20	H-INFRA-ESTRUTURAS BÁSICAS - REDES DE ÁGUA ESGOTOS - SEQUEIROS	CGD	50	46 475,00 €	21 294,03 €	3 042,09 €
MILP	2001.08.29	2001.07.31	20	13			H-INTENFERIES	CGD	125	124 699,47 €	62 584,15 €	8 940,59 €
MILP	2006.04.28	2006.05.10	20	8	915	2006.05.22	N-FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE VAIROS PROJETOS	CGD	804	804 894,86 €	467 326,28 €	38 944,02 €
MILP	2006.09.29	2006.10.13	20	8	1781	2006.11.09	N-AQ. HABITAÇÕES ARREND. SOCIAL E AQ. CASA MAGISTRADOS	BPI	478	476 365,34 €	359 443,73 €	29 703,64 €
MILP	2000.12.18	2001.07.09	20	13	2463	2001.08.16	H-BENEF. DA EM 813 - CARV/CAIS - PEREDO DOS CASTELHANOS	CGD	348	268 694,30 €	123 109,68 €	17 567,10 €
MILP	2001.06.29	2001.10.12	20	13	3695	2001.11.19	H-REQUALIFICAÇÃO INTEGRADA DO CENTRO HISTÓRICO	BES	407	348 408,33 €	155 066,04 €	- €
MILP	2001.06.29	2001.10.12	20	13	3695	2001.11.19	N-BENEF. DA EM 611 ENTRE IP2 E ADEGANHA	BES	130	123 203,08 €	54 841,08 €	- €
MILP	2001.06.29	2001.10.18	20	13	3684	2001.11.19	N-RECUPERAÇÃO E REMODELAÇÃO DO CINE TEATRO DE MONCORVO	BES	258	130 575,41 €	58 122,90 €	- €
MILP	2002.09.30	2003.02.03	12	11	3455	2003.01.15	H-COMPLEXO DE ANIMAÇÃO E LAZER/CAMPO DE JOGOS	CGD	74	66 620,00 €	- €	- €
MILP	2002.09.30	2003.02.03	12	11	3459	2003.01.16	H-PARQUE DESPORTIVO DA ZONA ESCOLAR	CGD	52	45 232,00 €	- €	- €
MILP	2002.09.30	2003.02.03	20	11	3455	2003.01.16	H-BENEF. EM 823-TROÇO IP2 LIMITE CONCELHO DE CARREZAZA ANSIAIS	CGD	150	142 120,00 €	77 381,44 €	8 587,94 €
MILP	2002.09.30	2003.02.03	15	11	3455	2003.01.16	H-CENTRO DES. RURAL INTEG. SERV. COOP. EXT. T. MONTES E A. DOURO	CGD	84	77 144,00 €	28 420,49 €	- €
MILP	2002.11.22	2003.04.04	12	12	3508	2003.04.16	N-SANEAMENTO FINANCEIRO	CGD	2 542	2 542 317,00 €	- €	- €
MILP	2003.06.30	2003.07.24	20	11			N-CONSTRUÇÃO DAS PISCINAS COBERTAS-EXPANSÃO DA ZONA INDUSTRIAL	CGD	655	655 000,00 €	408 338,28 €	45 370,92 €
MILP	2003.06.29	2003.10.09	20	11	2552	2003.11.27	N-BEST.F. ENER. E ANTENAS 3. REBORDEO. ESTUDO EREDA NATURA	CGD	82	92 034,00 €	67 251,28 €	6 361,25 €
MILP	2004.06.28	2004.07.12	20	10	1465	2004.08.08	N-IPS-CARRAZEDARES PAN. SEQUEIROSE ESTEVAS, CANIL, CELEIRO	CGD	338	337 931,00 €	228 078,81 €	22 607,88 €

Handwritten signatures and notes:
 - Top right: A signature in blue ink.
 - Middle right: A signature in blue ink with the word "lead." written below it.
 - Bottom right: A signature in blue ink with the name "L. Pedro" written below it.



MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Caracterização do empreendimento	Data de Aprovação pela Ass. Municipal	Data de Comprovação do Empreendimento	Prazo de Cumprimento	Atos Decretórios	Voto de T.C.		Finalidade do Empreendimento	Entidade Credora	Capital		Divida em 1. de Jan.	Anuidades Médias
					N.º do Registo	Data			Contratado	Utilizado		
MILP	2004.06.28	2004.07.12	20	10	1466	2004.08.06	N-EM M&S ENZ20 CEMITERIO-CHCA AMARELO- INF. AMPL. OVA-EGOPCENTRO	CGD	405	405 000,00 €	270 777,01 €	27 077,70 €
MILP	2004.11.26	2004.12.17	20	10	1021	2005.05.19	I-SEGURANÇA RODOVIARIA E.M.513	CGD	150	150 000,00 €	89 377,97 €	9 937,80 €
MILP	2004.11.26	2004.12.17	20	10	1020	2006.05.19	I-LIGAÇÃO VAR. URBANA-ACCESSO IP2	CGD	225	225 000,00 €	149 066,98 €	14 906,70 €
MILP	2004.11.26	2004.12.17	20	10	1022	2006.05.19	I-OBRA SANEAMENTO	CGD	405	405 000,00 €	269 045,81 €	26 904,58 €
MILP	2004.09.24	2004.10.27	20	10	2653	2004.12.09	N-REVISAO DO PDM	BPI	60	56 570,00 €	39 526,73 €	3 952,67 €
MILP	2004.11.26	2004.10.27	15	10			I-SUBSTITUIÇÃO DE BULDOZER	BPI	122	122 400,00 €	- €	- €
MILP	2005.04.22	2005.05.21	20	8	1124	2005.08.30	N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	816	816 047,00 €	596 596,54 €	54 233,59 €
MILP	2005.09.23	2005.09.27	20	9	2412	2005.10.20	N-CENTRO DE MEMORIA E MUSEU ETNOGRAFICO E BENEFICIAÇÃO DA BIBLIOTECA E JARDIM	BPI	162	162 487,00 €	114 884,85 €	10 444,08 €
MILP	2005.09.23	2005.09.27	26	7			I-HABITAÇÃO SOCIAL	BPI	775	774 600,00 €	587 616,40 €	82 658,47 €
MILP	2005.09.23	2005.09.27	20	7			N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	560	678 700,00 €	462 668,01 €	35 561,23 €
MILP	2008.04.24	2008.05.17	10	6	1321	2008.08.17	N-PAGAR A TEMPO E HORAS	ESTADO		778 604,40 €	701 643,96 €	- €
MILP	2008.12.29	2009.02.26	5	5	660	2008.08.03	N-PAGAR A TEMPO E HORAS-2ª EDIÇÃO	CCAM		582 312,00 €	- €	- €
MILP	2008.12.29	2009.03.26	10	5	659	2008.08.03	N-PAGAR A TEMPO E HORAS-2ª EDIÇÃO	ESTADO		388 208,00 €	388 208,00 €	- €
MILP	2010.09.06	2010.05.16	12	4	1310	2011.01.27	N-SANEAMENTO FINANCEIRO	CGD	9 400	9 400 000,00 €	9 400 000,00 €	- €
MILP	2017.08.23	2017.07.05	15	0	2416	2017.11.08	N- EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO DIVIDA	CCAM		8 078 846,66 €	6 079 646,96 €	405 329,80 €
MILP	2018.15.15	2019.01.07	20	0	4137	2018.02.13	I- INVESTIMENTO CONTRAPARTIDA NACIONAL	CCAM		489 639,34 €	489 639,34 €	24 498,97 €
TOTAL											21 787 454,08 €	829 764,76 €

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: Signature
 - Middle right: Signature
 - Bottom right: Signature (Pedro)



MAPA DE EMPRÉSTIMOS

ANO FINANCEIRO DE
2020

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "A. A.", "P.", "G.F.", "Car.", "Lh.", and "Pedro".



MAPA DOS ENCARGOS ANUAIS A SATISFAZER COM A LIQUIDAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Constituição do empréstimo	Data de Anulação pelo Anúncio	Data de Encargos de Empréstimos	Prazo de Contato	Voto de T.C.		Entidade Credora	Cp. Id	Terc. de Terço		Emprego do Ano			Encargos do ano vencidos e a pagar	Saldo em 1 de Jan.	Ano 2020 Diferença Diferença
				Nº de Negativa	Bom			Total	Atual	Antecipação	Juros	Juros de Março			
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	2484	2007,08,16	CGD	100	47 325,45 €	1,83	1,4700	2 700,00 €	10,00 €		5 323,86 €	2 623,08 €
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	2482	2001,07,20	CGD	50	48 476,00 €		1,4700	2 800,00 €	10,00 €		5 421,08 €	2 621,09 €
MLP	2001,06,29	2001,07,31	20			CGD	125	124 866,47 €	4,84	0,8800	7 800,00 €	30,00 €		15 786,00 €	7 880,09 €
MLP	2006,04,28	2006,05,10	20	915	2006,05,22	CGD	604	604 694,06 €	3,16	1,0800	37 600,00 €	10,00 €		244 026,70 €	206 428,70 €
MLP	2009,05,20	2009,10,13	20	1781	2008,11,09	BPI	476	476 365,34 €	2,7	1,0680	27 600,00 €	10,00 €		182 661,61 €	185 061,61 €
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	2483	2007,08,16	CGD	348	268 688,30 €	1,83	1,4700	15 800,00 €	20,00 €		38 777,42 €	15 377,42 €
MLP	2005,09,30	2003,02,03		3458	2003,01,16	CGD	150	142 120,00 €	1	1,8800	7 800,00 €	150,00 €		23 872,84 €	18 472,84 €
MLP	2003,08,20	2003,07,28				CGD	655	655 000,00 €		1,7800	41 600,00 €	1 000,00 €		157 525,80 €	125 924,90 €
MLP	2003,09,29	2003,10,06	20	2882	2003,11,27	CGD	82	92 034,00 €		1,7100	5 800,00 €	150,00 €		23 405,94 €	17 563,94 €
MLP	2004,09,29	2004,07,12	20	1485	2004,04,06	CGD	338	337 851,00 €		1,4500	20 800,00 €	100,00 €		104 007,78 €	83 207,78 €
MLP	2004,09,29	2004,07,12	20	1486	2004,06,08	CGD	405	405 000,00 €		1,4500	24 800,00 €	150,00 €		124 572,58 €	124 600,00 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	1021	2003,05,19	CGD	150	150 000,00 €		1,2800	8 200,00 €	10,00 €		45 464,02 €	38 284,02 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	1020	2005,05,19	CGD	225	225 000,00 €		1,2800	13 700,00 €	10,00 €		65 227,40 €	54 527,40 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	1022	2005,05,19	CGD	405	405 000,00 €		1,2800	24 700,00 €	10,00 €		123 470,78 €	98 770,78 €
MLP	2004,09,24	2004,10,27	20	2683	2004,12,08	BPI	80	58 670,00 €		1,4080	3 700,00 €	30,00 €		18 145,92 €	14 445,92 €
MLP	2005,04,22	2005,03,21	20	1124	2005,05,30	CGD	816	816 047,00 €		1,2000	52 200,00 €	10,00 €		287 019,94 €	234 619,94 €
MLP	2005,08,23	2005,09,27	20	2412	2005,10,20	BPI	182	182 487,00 €		1,4170	9 700,00 €	10,00 €		57 999,88 €	47 999,88 €

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'L. Redin' and other initials like 'H', 'P', and 'G'.



MAPA DOS ENCARGOS ANUAIS A SATISFAZER COM A LIQUIDAÇÃO DE EMPRESTIMOS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Condição de empréstimo	Data de aprovação pelo Conselho Municipal	Data de contratação do empréstimo	Prazo de duração do empréstimo	N.º de Registo	Data	Finalidade do Empréstimo	Língua Oficial	Capital			Taxa de Juro			Emprego de Juro			Encargos anuais vencidos e não pagos	Divida em 1. de Jan.	Ano 2020
								Comença	Utilizado	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual			
MLP	2005.08.20	2005.08.27	25			HABITACAO SOCIAL	BP	775	774.800,00 €	1.2490	34.700,00 €	10,00 €					381.024,82 €	348.324,82 €	
MLP	2005.08.23	2005.08.27	25			GERANCIAMENTO DE VARIOS PROLECTOS	CCDD	580	579.700,00 €	14.100	33.300,00 €	10,00 €					268.257,81 €	232.857,81 €	
MLP	2017.06.23	2017.07.08	15	2416	2017.11.08	IN-EMPRESTIMO SUBSTITUICAO DIVIDA	CCAM		6.079.848,88 €		380.500,00 €	64.500,00 €					5.268.327,84 €	4.887.827,84 €	
MLP			20			IN-INVESTIMENTO CONTRA-ARTIDA NACIONAL	CCAM		489.838,34 €			7.000,00 €					489.838,34 €	489.838,34 €	
TOTAL								3.916	12.922.619,58 €	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	768.400,00 €	73.240,00 €						7.945.159,11 €	7.213.886,33 €

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Pedro' and other initials.