



ORÇAMENTO 2021

**DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS
E FINANCEIRAS PREVISIONAIS**



ÍNDICE

Índice	1
Mensagem do Presidente da Câmara	3
Parte I – Relatório do Orçamento	5
1. Apresentação e Fundamentação da Política Orçamental Proposta	5
2. Proposta de Orçamento para 2021	6
3. Desenvolvimento Estrutural – Linhas Estratégicas para o Desenvolvimento Estrutural	11
4. Intervenções Setoriais	14
1.1. Administração Geral	14
1.1.1. Modernização Administrativa	14
1.1.2. Instalações Municipais	15
1.2. Segurança e Ordem Públicas	15
2. Funções Sociais	16
2.1. Educação	16
2.2. Saúde	19
2.3. Ação Social	20
2.4. Habitação e Serviços Coletivos	23
2.4.1. Habitação e serviços coletivos	23
2.4.2. Urbanismo e Planeamento	25
2.4.5. Resíduos sólidos urbanos	26
2.4.6. Proteção de Meio Ambiente e Conservação da Natureza	27
2.5. Serviços Culturais e Recreativos	28
2.5.1. Cultura	29
2.5.2. Desporto, recreio e lazer	33
3.4.1. Mercados e Feiras	34
3.4.2. Turismo	35
5. Estratégia de consolidação orçamental	37
5.1. Fundos Comunitários	37
5.2. Transferência de competências para as freguesias	39

Handwritten notes in blue ink:
P! ↓
serv.
HP
af.
1/5 M
Pedro



Nota Final	40
6. Relação das responsabilidades contingentes	41
7. Responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais	42
7.1 Compromissos plurianuais	42
8. Princípios e regras orçamentais	43
9. Equilíbrio Orçamental (Artigo 40.º do RFALEI)	44
10. Mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente	45
11. Mapas previsionais	46
12. Atualização da Tabela de Taxas	48
Parte II – Norma de Execução Orçamental	49
Parte III – Mapas Financeiros	67
• Orçamento e Plano Orçamental Plurianual: Receita/Despesa	
• Orçamento e Plano Orçamental Plurianual: Receita	
• Orçamento e Plano Orçamental Plurianual: Despesa	
• Plano Plurianual: Grandes Opções do Plano	
• Demonstrações Financeiras Previsionais 2021	
• Mapa de Empréstimos	
• Mapa de Amortizações Médias	
• Mapa de Pessoal	
• Anexos:	
• Organograma e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais	
• Norma de Controlo Interno	

↓ ↓
M.M.
HEP
g.
Redu



Mensagem do Presidente da Câmara



A elaboração dos documentos previsionais (grandes opções do plano e orçamento) para 2021 foi sem dúvida o mais exigente dos últimos anos.

A crise pandémica que atingiu Portugal a Europa e o mundo, repercutiu-se também nestes documentos.

Torre de Moncorvo não fugiu à regra vendo-se confrontado com as consequências socioeconómicas advinentes da crise pandémica, exigindo do executivo respostas imediatas e previsões para médio e longo prazo, assegurando o regular funcionamento dos serviços, apoio à economia local e à população em geral.

Para fazer face aos impactos económicos negativos, o executivo criou mecanismos de apoio a instituições e empresas, comércio local e famílias, incentivos e medidas de estímulo ao consumo local.

Por outro lado, vamos assumir novas competências impostas pelo poder central, a partir de janeiro de 2021, desconhecendo o impacto a elas acoplado em termos orçamentais.

Ao longo dos últimos anos pautamos a nossa atuação por contas certas e a consequente credibilidade nas instituições e fornecedores, constituindo bases sólidas para obtermos margem para tomar estas medidas e para resistir à crise.

Não esquecendo que 92% da dívida total do município refere-se a dívida contraída para fazer face a empréstimos bancários de médio longo prazo, a margem orçamental que hoje se conseguiu é essencial para a adoção destas e outras medidas.

Este é um orçamento **responsável**, vocacionado para o cumprimento dos compromissos, **solidário** e **progressista**, com um forte enfoque nas políticas sociais e na habitação social, na reabilitação urbana, na nova área empresarial e na modernização e apoio às freguesias, autonomizando-as com um orçamento próprio para além das ajudas e apoios em ações que se querem de complementaridade entre a câmara municipal e as

p: ds
Rev.
REP
gf.
1/2 AM
Pedro



freguesias.

Este é também um orçamento que estabelece diversos desafios nomeadamente a **transição digital** e a conclusão das obras da escola secundária Dr. Ramiro Salgado, mas também preocupado com as **alterações climáticas** e de **resiliência social** criando melhores condições para as pessoas desfavorecidas através de várias medidas de apoio, desde o transporte oncológico gratuito, à teleassistência, à medicação gratuita, à vacinação gratuita da gripe aos maiores de 65 anos, aos programas de reabilitação de casas degradadas a famílias sem rendimentos para as recuperar.

Mantemos o apoio e protocolos com associações do concelho num envolvimento contínuo com a população que se quer profícuo. Apoiamos a promoção da inovação com instituições de ensino superior e a concretização do plano de combate ao insucesso escolar, mas também com empresas e o ensino profissional sendo disso exemplo o selo de conformidade EQAVET, quadro de referência europeu de garantia da qualidade para a educação e formação profissional alcançado pelo Agrupamento de Escolas Dr. Ramiro Salgado.

Os documentos previsionais, orçamento e grandes opções do plano para 2021 lançam pontes para o novo quadro comunitário alinhando estratégias políticas concelhias, com as nacionais e europeias, tendo por objetivo o bom aproveitamento dos fundos de coesão e das políticas desenhadas para o plano de coesão e de resiliência.

Acredito e reafirmo que o território é grande pela qualidade das pessoas que nele habitam, e os moncorvenses, fazem o seu território imenso.

Todos juntos supriremos as dificuldades e abraçaremos os novos desafios que nos apontam, conquistando-os...

Vamos ficar todos bem!

O Presidente da Câmara,

Nuno Gonçalves

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and the text "PP" and "Pedro".



PARTE I – RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Elaborado em conformidade com o n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA

Na elaboração dos documentos previsionais para o ano de 2021, esteve sempre presente um exercício de rigor e transparência que, de acordo com o previsto no n.º 46.º do ponto 11 da NCP 26 do SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 85/2016 e 33/2018, de 21 de dezembro e 15 de maio, respetivamente, as demonstrações orçamentais a elaborar são:

- Orçamento e plano orçamental plurianual (ano seguinte, mais 4 anos);
- Plano plurianual de investimentos.

De acordo com o n.º 17 do ponto 6 da NCP 1 do SNC-AP "As entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração dos resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, que devem ser aprovadas pelos órgãos de gestão competentes".

Tendo em conta que o orçamento deve estar enquadrado num plano plurianual (N+4), para todos os anos a receita e a despesa terão que estar equilibrados, tendo em atenção o princípio da estabilidade orçamental, bem como o da equidade intergeracional previstos, respetivamente, nos artigos 5.º e 9.º do RFALEI.

Neste âmbito, importa salientar que um orçamento superavitário é também um orçamento equilibrado e não apenas o caso em que a receita é igual à despesa.

As regras previsionais do POCAL para o apuramento de receita e despesa plurianual, aplicam-se única e simplesmente ao ano seguinte, o que significa a inexistência de previsão expressa de regras específicas para o apuramento da receita e da despesa

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature at the top, the word "level", "REP", "g.f.", "1/3", "Q.f.", and "Pedro".



plurianual, podendo, no entanto, aquando da elaboração do orçamento plurianual, serem utilizadas as regras previsionais e os princípios subjacentes, conforme exposto no artigo 44.º do RFALEI.

Neste contexto, cada município deve realizar o exercício tendo por base a evolução que prevê ao nível da receita, associada à evolução expectável da base tributária e da procura de bens e serviços sujeitos a taxas ou preços, bem como das transferências e operações de financiamento que tenha previsto, como por exemplo a comparticipação comunitária em projetos de investimento.

Ao nível da despesa, deve ter-se em consideração os compromissos e obrigações já assumidos, bem como os projetos previstos no plano plurianual de investimentos e no plano de atividades mais relevantes.

De acordo com a FAQ emitida pelo SATAPOCAL 'ORÇAMENTO 2021 – DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS E FINANCEIRAS PREVISIONAIS'

"A taxa de inflação prevista é um indicador relevante a considerar para a estimativa de receita e despesa".

"Naturalmente, verifica-se um grau considerável de imprevisibilidade inerente à natureza de algumas tipologias de receita e de despesa, motivo pelo qual, de acordo com o n.º 3 e o n.º 4 do art.º 44 do RFALEI, a previsão para os anos seguintes ao do orçamento é meramente indicativa, sendo o quadro plurianual orçamental atualizado anualmente".

2. PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA 2021

A elaboração da presente proposta de orçamento para o ano 2021 seria, à partida, já de si um desafio para qualquer Município, pelo facto de as recentes alterações legislativas imporem um exercício de previsão não só para o ano económico seguinte, mas também a projeção para um horizonte de mais quatro anos. Por esse motivo, poderá dizer-se que o desafio se quadruplicou.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "mon.", the acronym "TP", and the name "Pedro".



A dificuldade adensa-se quando se trabalha neste momento com as grandes incertezas decorrentes da pandemia motivada pelo coronavírus designado SARS-CoV-2 – COVID 19 – que assola o Mundo desde o início de 2020.

Este vírus, que não conhece fronteiras, Estados, regiões, raças, idades, cores, credos ou géneros, exigiu dos Estados um esforço suplementar para responder ao aumento generalizado de infetados, com investimentos e sacrifícios ao nível dos cuidados de saúde.

Associada à crise epidemiológica está subjacente uma crise económica, decorrente, em grande parte, das medidas impostas para procurar conter a propagação da doença, com inúmeras restrições que afetaram os cidadãos e as empresas, desde logo, com os confinamentos impostos, os encerramentos de estabelecimentos de diversas áreas da atividade económica, as restrições de circulação, etc.

Na Região Norte – uma das regiões que, ao longo destes 11 longos meses, foi mais fustigada pelo aumento do número de casos de pessoas infetadas – os efeitos nefastos dessas medidas restritivas fizeram-se naturalmente notar, apesar das inúmeras medidas que os municípios foram implementando para apoiarem os seus munícipes, as instituições e os operadores económicos locais.

Também em Torre de Moncorvo já foram sentidas, neste ano que termina, diversas consequências e impactos económicos e sociais negativos, desde logo pela diminuição da atividade económica, mas também porque o Município marcou presença, desde a primeira hora, na linha da frente do combate à pandemia a nível local, tomando as medidas que se entenderam necessárias e adequadas.



A: ↓
M.M.
RP
Gf.
/h.
Ayl.
Pedro



Estas medidas tiveram como consequência um imprevisível aumento da despesa com a aquisição de meios de proteção individual e social, como máscaras, luvas, desinfetantes, acrílicos de separação e proteção, a criação de duas unidades de acolhimento, etc.

Paralelamente, ocorreu uma diminuição das receitas decorrentes, por um lado da diminuição da atividade económica e, por outro, das medidas implementadas a nível local para não agravar a situação a nível social e económico, sendo exemplo a suspensão do pagamento das rendas das habitações sociais, nas condições fixadas, a suspensão do pagamento de taxas de ocupação do espaço público com esplanadas e a suspensão do pagamento de rendas em todos os espaços concessionados pelo Município, a aquisição de equipamentos informáticos para distribuir pelos alunos dos escalões A e B da Ação Social Escolar, de todos os graus de ensino, etc.

Este enorme esforço financeiro, apenas possível pela boa gestão evidenciada pelo executivo municipal que permitiu melhorar a situação financeira do município, foi em parte compensado pelo cancelamento de diversas iniciativas agendadas, realocando as verbas previstas à implementação das medidas de apoio aos munícipes e aos operadores económicos locais.

O ano 2021 encerra, pois, inúmeras incertezas em vários domínios, não sendo possível prever com rigor, todas as consequências que, das atuais crises pandémica e económica, podem ainda vir a resultar.

Por último, são também desconhecidas as implicações orçamentais das novas competências do poder central para as autarquias locais, impostas pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como os efeitos do término do Quadro Comunitário de Apoio PORTUGAL 2020.

O nosso objetivo sempre foi e vai continuar a ser colocar toda a nossa determinação ao serviço dos Moncorvenses e das sua Instituições.

Num quadro de grande exigência e rigor, mormente em matérias de natureza financeira, pretendemos continuar a ultrapassar as inúmeras dificuldades impostas do exterior,

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the initials 'TOP' and a signature that appears to be 'Pedro'.



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, bem como o aumento progressivo da margem absoluta e da margem utilizável de endividamento.

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, exigindo uma gestão rigorosa e criteriosa que iremos prosseguir.

Por isso, tal como nos anos passados, envidaremos todos os esforços na procura de financiamentos que ainda possam ser disponibilizados no âmbito do Quadro Comunitário Portugal 2020, uma vez que se encontra a terminar e no próximo Quadro Comunitário que se encontra em discussão.

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.

Manteremos o apoio ao associativismo e ao 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.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and the name "Rede".



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. Assim, prevemos – caso a evolução da crise pandémica o permita – retomar o conjunto de iniciativas e eventos que, no ano de 2020, fomos forçados a cancelar, procurando melhorá-las como fatores de atratividade e de desenvolvimento.

Continuaremos a apostar na manutenção e melhoria da rede viária, e lutaremos pela finalização da construção do IP2 no nosso concelho, pela linha do Douro, pela interseção do IP2 com ligação à sede do concelho e à Foz do Sabor.

Manteremos o investimento na valorização e promoção 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 2021 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 2021, 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, bem como aqueles que prevemos lançar no próximo ano, independentemente da sua inclusão ou não no financiamento comunitário.

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 2021, os impostos diretos e indiretos, taxas, licenças, coimas e outras receitas previstas no Orçamento, para fazer face às despesas inscritas no mesmo.

P. d.
M. M.
R.P.
G.F.
1/2
A.J.
R. d. S.



As previsões de receitas para o ano de 2021 estimam-se em **20.850.000,00€**, assim discriminadas:

Receitas Correntes: 11.988.986,00€

Receitas de Capital: 8.861.014,00€

As previsões das despesas para o ano de 2021 estimam-se em **20.850.000,00€**, assim discriminadas:

Despesas Correntes: 8.803740,00€

Despesas de Capital: 12.046.260,00€

3. DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL – LINHAS ESTRATÉGICAS PARA O DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL

O planeamento estratégico assenta, como temos vindo a sustentar, numa visão integrada do território e no pleno 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 conjunturas de desenvolvimento territorial interagem no território procurando um esforço concertado de projeção, para o exterior, de uma imagem de confiança e de credibilidade. Para tal, continuaremos a desenvolver as parcerias necessárias, institucionais e informais, com os Municípios vizinhos e que, connosco, partilham as

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials and the name 'Redu'.



dificuldades da interioridade e as potencialidades que o património material e imaterial da região nos tem para oferecer enquanto oportunidades de atração de investidores, turistas etc.

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;

Handwritten notes in blue ink:
f. ~~...~~
PP
gf.
1/5
Pedro



- 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 notes in blue ink:
di de
Lun.
RP
Gf.
15
Cuj
Reder



4. 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 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 já iniciado este processo, com a criação do Balcão Único de Atendimento e do Espaço do Cidadão, já em pleno funcionamento, proporcionando desta forma a desconcentração dos serviços da Administração Central, aproximando-os das pessoas, das empresas e das demais entidades do concelho.

Este projeto, será mais aprofundado com o Balcão Único Móvel para percorrer 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

71 d
m...
HP
g.
h.
Ad.
Redio



para ocupação de via pública, pagamentos de faturação de água e apoio a extratos sociais de pessoas desfavorecidas.

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 munícipes 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.

Em 2021 prevê-se um novo desafio, a transição digital, que passa pela modernização do Salão Nobre dos Paços do Concelho, trazendo-o para o século XXI e pela implementação do Banco Sustentável – uma estrutura amovível autossustentável, que permite, entre outras funcionalidades, fornecer sinal wi-fi em determinadas áreas do concelho.



1.2. Segurança e Ordem Públicas

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.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '71', a signature, and the name 'Radio'.



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.

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 indesmentível 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

Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials and the name "R. Dias".



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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature at the top and several initials and symbols below.



- 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.

Para além destas atividades salienta-se ainda o grande investimento que o Município irá terminar no próximo ano da 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.



pl. de
L. de
TP
gf.
15
R. de



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.

O Município irá manter o apoio dado no fornecimento gratuito de medicação nas farmácias através do Cartão Abem.



Iremos continuar a aprofundar a colaboração com a Associação Dignidade que, para além das iniciativas que temos vindo a desenvolver em parceria, permitiu a implementação, já este ano, de um projeto de vacinação contra a gripe nas farmácias do concelho para todos os maiores de 65 anos de idade em complemento à oferta do SNS.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word 'Redio' at the bottom.



Por último, o Município irá continuar a compartilhar no transporte de doentes não urgentes e oncológicos através de um protocolo com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo, tanto mais que as necessidades deste serviço duplicaram de 2019 para 2020, situação que nos deixa apreensivos.



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

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



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 carenciadas.

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.

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.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the initials 'HP' and a signature that appears to be 'Pedro'.



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”.

Iremos implementar uma medida de apoio a estratos sociais desfavorecidos que consistirá na concessão de apoio na realização de obras de reabilitação em casa própria, com materiais e mão de obra.

Em janeiro de 2020, a gestão do fornecimento de águas em baixa foi transferido para a empresa intermunicipal criada especificamente para este efeito, a Águas do Interior Norte. O Município irá, em 2021, continuar a apoiar os municípios e as IPSS'S, suportando 2,50€

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name "Redes" at the bottom.



nas tarifas fixas de água e 2,50€ nas tarifas fixas de saneamento, o que se traduz num esforço financeiro de cerca de 400.000,00€.

Handwritten notes:
p. 2
Manu.
HP
Gf.
15.
Cf.
Redu

Aguas do interior norte
AV. RAINHA SANTA ISABEL 1
5000-434 VILA REAL

apcer
Associação Portuguesa de Controladores de Serviços Públicos Utilitários e de Saneamento

FATURA nº , emitida em

Código Cliente

Pág 2 / 2

Leituras / Consumos

Consumo faturado

Leitura Anterior	Leitura Atual
Princ. 774.000 - 2020 02 13	

Consumo 967 litros

Consumo faturado e período de consumo

Estimado 967 litros (2020 08 14 a 2020 08 13)

Auxílio de leitura

Volume de águas residuais e componente variável do serviço de recolha de resíduos são adicionados ao consumo de água.

Histórico de Leituras

Data	Princ.	Ser.	QT	Origem
2020 02 13	774.000		12.000	Comércio
2019 12 31	762.000			Cliente

Consumo faturado por estimativa desde 2020 07 14 a 2020 09 11 - 7.033 litros

Última leitura efetuada pela AdIN e faturada 2020 02 13 774.000 litros

Gráfico do consumo faturado nos últimos meses

Consumo Médio de Água: 33 litros / 20 dias
Gasto médio diário em água nos últimos 165 dias: 0,38 €/dia

FATURA nº 202000537835

1 m³ = 1 000 Litros

	(A) A FATURAR QUANT.	(B) A FATURAR PC. UNITÁRIO	(C = A x B) A FATURAR VALOR	(D) A DEDUZIR QUANT.	(E) A DEDUZIR PC UNITÁRIO	(F = D x E) A DEDUZIR VALOR	(G = C + F) VALOR A PAGAR	(H) IVA%
AGUA [Escala 1/20 dias]	m (1000)	€/m (1000)		m (1000)	€/m (1000)		2,00	
Consumo de Água								
1ª Esc. Até 5 m³(5 000 litros)	0,967	0,5951	0,58				0,58	6,00
Tarifa Disponibilidade Água	29	0,1346	3,90				3,90	6,00
Tarifa Disponib. Água-Comparticipação do Município	29	-0,0833	-2,42				-2,42	6,00
SANEAMENTO							2,12	
Utilização de Saneamento								
1ª Esc. Até 5 m³(5 000 litros)	0,967	0,6487	0,63				0,63	6,00
Tarifa Disponibilidade Saneamento	29	0,1349	3,91				3,91	6,00
Tarifa Disponib. Saneamen-Comparticip. do Município	29	-0,0833	-2,42				-2,42	6,00
RESÍDUOS SÓLIDOS- Receita do Município							3,01	
Recolha Resíduos Sólidos Urbanos								
1ª Esc. Até 5 m³(5 000 litros)	0,967	0,2000	0,19				0,19	0,00
Tarifa Disp. Resíduos Sólidos Urbanos	29	0,1000	2,90				2,90	0,00
TAXAS (Imp. Local)- Receita ESTADUAL							0,02	
Taxa Recursos Hídricos Água (DI 97/2008)	0,967	0,0257	0,02				0,02	6,00

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 o 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'.

Este 'Programa 1º Direito' - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, visa apoiar a promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais

pl. d.
p.m.
AP
g.f.
15
Cj.
Redu



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 diversas habitações e a melhoria das condições habitacionais nos bairros sociais municipais, integrado na **Estratégia Local de Habitação**.

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-existent, tendo sempre em linha de conta a indeclinável preservação de recursos limitados.

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

p. 24
L. 2011
HP
Gf.
1/2
M.
P. 2011



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.

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.

O Município fará ainda um importante investimento na construção de instalações sanitárias públicas nas freguesias do concelho que ainda não dispõem destes equipamentos, bem como na beneficiação das já existentes.

2.4.5. Resíduos sólidos urbanos

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

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'C. Pedro'.



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.

O Município vê com apreensão o Decreto-Lei aprovado pelo Governo que aumenta para o dobro o valor a cobrar por tonelada, passando dos atuais 11,00€ (onze euros) para 22,00€ (vinte e dois euros), o que se refletirá já a partir de janeiro num agravamento da faturação indexada ao consumo de água

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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Pérfido' at the bottom.



- 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.

Pretendemos, em 2021, iniciar o processo de criação da Casa dos Produtos Endógenos, destinada à valorização, divulgação e internacionalização do que melhor temos na nossa região.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'Redes' and other illegible scribbles.



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 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

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'Mun. TP' and other illegible signatures and initials.



(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, com o tema "Trovas de D. Dinis 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

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



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 relação aos Investimentos destacam-se obras importantes e com relevo municipal, sendo uma delas a Valorização do Património Judaico e Marrano/Centro de Interpretação Judaico Marrano, esta última iniciada em 2020 que terminará 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:

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



- 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 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.

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.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the letters 'HP' and '9f'.



2.5.2. Desporto, recreio e lazer

A atividade física é consensualmente assumida como uma importante faceta da adoção de estilos de vida salutar. 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 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;

p: #
Lew.
HP
9f.
15.
Oy
Re de



- ✓ 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, como as Rampas de Acesso a Barcos de Competição da Federação Portuguesa de Pesca Desportiva.



3.4.1. Mercados e Feiras

Para apoiar o comércio e os produtores locais, o Município implementou a campanha “VIVO AQUI – COMPRO AQUI”, que consiste na atribuição de um vale de 5,00€ por cada 50,00€ de compras acumuladas mediante a apresentação das respetivas faturas

pl d
C. M.
HP
Gf.
15.
C. M.
Pedro



realizadas entre 1 de dezembro de 2020 e 6 de janeiro de 2021, que poderão ser descontados posteriormente nos estabelecimentos aderentes.



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:

f: d
Kerall.
REP
gf.
15.
Cij.
Redio



- 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;
- Exposição de Empresas, Emprego e Empreendedorismo,
- 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 participada).

Merece especial destaque o projeto de restabelecimento de acesso fluvial entre o Felgar e a Cardanha/Adeganha com a criação de dois cais ancoradouros no Lago de Cilhades e o Projeto Sabor Lake Resort, com a elaboração dos Projetos de Arquitetura, Paisagismo e Especialidades do Núcleo Turístico do Lago de Cilhades.



De referir, ainda, a construção de pontões bem como a criação de novos miradouros no concelho em complemento aos intervencionados em 2020.

Por último, merece referência o Projeto TORRE DE MONCORVO – MUNICÍPIO ECO XXI – ARTE – COA – DOURO – SABOR.

71 de
Lous.
HP
Gf.
15.
Oy
Rede



ph
Res.
VCP
Gf.
/h.
Cy
Petro

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 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 a terminar em 2021:

- ✓ PARU 4 - Reabilitação do Mercado Municipal (NORTE 2020);
- ✓ PARU 2 - Reabilitação do Espaço Público do Centro Histórico (NORTE 2020);
- ✓ PARU 6- Reabilitação do Espaço Público do Bairro de Montesinho (NORTE 2020);
- ✓ PARU 7- Antigo Matadouro e Carpintaria Municipal (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;
- ✓ 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 Largo da Corredoura e do Largo do Ferreiro;
- ✓ Área de Acolhimento Empresarial da Junqueira;
- ✓ PAMUS;
- ✓ PAMUS + ACESSO;

7: #
P
P
9
15
A
Redu



g: d
M.W.
RP
g:
1/3
Cuj
Redis

- ✓ 'Programa 1.º Direito'.
- ✓ Reabilitação do Espaço Público do Centro Histórico;



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.



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.

Apesar das incertezas e dificuldades decorrentes da evolução da situação pandémica que atravessamos, continuaremos a estar presentes na linha da frente , procurando apoiar todos os que direta ou indiretamente estão a ser afetados pela pandemia ou pelas medidas implementadas para a combater.

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 lógica de proximidade e de atenção permanente às necessidades e aos anseios das pessoas.

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



6. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Em conformidade com a parte final da alínea a) do n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo ao presente relatório a relação das responsabilidades contingentes, entendidas como possíveis obrigações que resultem de factos 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:

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

Assim, em 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: 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;
- Processo: 24/20.1 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 251/20.1BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 252/20.0BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P', 'G', 'A', and 'Redu']



- Processo: 349/20.6BEMDL, Ação Popular "Busto de Abílio Campos Monteiro" a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;

7. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 9.º-B¹ da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a 5.708.590,63€ (em 31 de outubro de 2020):

7.1 COMPROMISSOS PLURIANUAIS

O n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 73/2013 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 2021 e seguintes.

¹ Atual artigo 42.º, n.º 3

p: ~~ab~~
M. S. S.
R. P.
G. J.
/h.
Ay
Redp



Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2021	9.834.500,00€
2022	1.410.000,00€
2023	1.342.500,00€
2024	1.338.500,00€
TOTAL GLOBAL	13 25 500,00 €

φ! ↓
L. M.
P.
G.
15.
P.
Pedro

8. PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais foram preparados, sem prejuízo do referido no parágrafo seguinte, em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril.

Não obstante, foi derogada a regra previsional prevista na alínea c) do ponto 3.3.1. do POCAL, relativa às transferências do Orçamento do Estado considerando as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto à Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, designadamente ao artigo 5.º.

Desta forma, foram considerados os valores constantes do Anexo XII da Proposta do Orçamento do Estado para 2021.



7: 26
Lud.
HP
Gf.
Bede

9. 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.



10. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO, IDENTIFICADAS PELO RESPECTIVO NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL, INCLUINDO A RESPECTIVA PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO E O VALOR CORRESPONDENTE.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo o mapa das entidades participadas pelo município, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

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, S.A.;
- Águas do Interior Norte, E.I.M., S.A.,
- 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;

Handwritten notes in blue ink:
p. 1
M.M.
TEP
9f.
15
Dy
Redio



- 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;
- 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.

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 supracitada Lei.

Do Orçamento Municipal apresentado para o ano de 2021, 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.

11. MAPAS PREVISIONAIS

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e NCP 26 do SNC-AP aprovado

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A vertical list of initials and signatures on the right margin, including "A1", "A2", "A3", "A4", "A5", "A6", "A7", "A8", "A9", "A10", "A11", "A12", "A13", "A14", "A15", "A16", "A17", "A18", "A19", "A20", "A21", "A22", "A23", "A24", "A25", "A26", "A27", "A28", "A29", "A30", "A31", "A32", "A33", "A34", "A35", "A36", "A37", "A38", "A39", "A40", "A41", "A42", "A43", "A44", "A45", "A46", "A47", "A48", "A49", "A50", "A51", "A52", "A53", "A54", "A55", "A56", "A57", "A58", "A59", "A60", "A61", "A62", "A63", "A64", "A65", "A66", "A67", "A68", "A69", "A70", "A71", "A72", "A73", "A74", "A75", "A76", "A77", "A78", "A79", "A80", "A81", "A82", "A83", "A84", "A85", "A86", "A87", "A88", "A89", "A90", "A91", "A92", "A93", "A94", "A95", "A96", "A97", "A98", "A99", "A100".



pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

O n.º 2 e 3 do art.º 41.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro determina que a elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

Não obstante, determina o art.º 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que: "*os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo*", onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças da Autarquia Local "*são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei*", ou seja até 3 de janeiro de 2014.

Assim, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada pelo que se desconhecem os elementos que devem constar do QPPO e QMPFAL, foi entendimento do Município, na sequência da recomendação da ANMP de exercícios anteriores, não preparar aqueles quadros para o exercício de 2021.

Sem prejuízo do referido, considera-se que o novo modelo de orçamento previsto na NCP 26 do SNC-AP e integralmente adotado pelo Município, responde totalmente aos quesitos do QPPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, designadamente:

- . Define os limites para a despesa do Município;
- . Estabelece as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município;
- . Abrange mais do que os 4 exercícios preconizados para o QPPO.

Acresce salientar que foram preparados pela primeira vez, em conformidade com o parágrafo 17.º da NCP 1 do SNC-AP as demonstrações financeiras previsionais compostas por:

- . Balanço previsional;

q: 11
p.m.
RP
91
15
A
Pedro



- . Demonstração dos resultados previsionais;
- . Demonstração dos fluxos de caixa previsionais.

12. ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TAXAS

Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 53/2006, de 29 de dezembro, entende o Município não proceder, para já, à atualização da tabela de taxas para o próximo ano económico, por recurso ao índice de preços do consumidor sem habitação atendendo às incertezas da atual conjuntura, de modo a não agravar a situação económica em que os munícipes e as empresas locais se encontram devido à pandemia que afeta o país, a Europa e o Mundo.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
- Top right: initials "p!" and a signature.
- Middle right: "Mun. TP".
- Below that: a signature.
- Further down: "15".
- Bottom right: "Ay. Pedro".



PARTE II – NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Documentos previsionais 2021

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (pontos 3.3. e 8.3.1, mantidos em vigor pela alínea b) do artigo 17.º do Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de Setembro), da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho e do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, todos nas suas redações atuais, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental, sem prejuízo das normas aplicáveis na Lei de Enquadramento Orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da

pl ↓
lell.
PP
gf.
/L/
Oj
Bdo



sustentabilidade e utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.

2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), quando o Município não esteja excluído do respetivo âmbito de aplicação.

3. A adequação dos influxos e exfluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

- a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
- b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
- c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais (revisão ou alteração), as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL, que se mantém em vigor por força da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e das competências

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Pedro' at the bottom.



dos órgãos municipais estabelecidas no Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado em anexo à Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

2. Considerando a vigência do SNC-AP desde 1 de janeiro de 2020 e atendendo a que as regras de modificação do orçamento se mantêm em conformidade com o ponto 8.3.1. do POCAL cumpre articular estas regras com a NCP 26 do SNC-AP, assim, as modificações são genericamente em SNC-AP designadas por “alterações” que podem ser:

- a) “Alteração orçamental modificativa” - é aquela que procede à inscrição de uma nova natureza de receita ou de despesa ou da qual resulta o aumento do montante global de receita, de despesa ou de ambas, face ao orçamento que esteja em vigor; ou
- b) “Alteração orçamental permutativa” - é aquela que procede à alteração da composição do orçamento de receita ou de despesa da entidade, mantendo constante o seu montante global.

3. As “alterações orçamentais modificativas” que:

- a) Tenham como contrapartida receitas legalmente consignadas; empréstimos contratados; ou uma nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial, bem como as “alterações orçamentais permutativas”, são da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal;
- b) As demais “alterações” orçamentais são da competência da Assembleia Municipal.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Unidade responsável pela gestão financeira.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '15' and various illegible signatures and initials.



3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para unidade responsável pela gestão financeira, no prazo máximo de 1 dia útil.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Unidade responsável pela gestão financeira em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
5. 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 unidade responsável pela gestão financeira em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.º

Gestão dos ativos fixos tangíveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos da Norma de Controlo Interno.
2. As aquisições de investimentos efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

p: sk
Mun.
TEP
af.
15
af.
Pelo



Gestão de inventários

1. O stock de artigos em armazém será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de artigos por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os artigos saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam de forma a permitir a sua contabilização para efeitos da contabilidade de gestão.
4. Poderão ser fixados outros procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, em despachos do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Contabilidade de gestão

Durante o ano de 2021 deverá ser assegurado um sistema de contabilidade de gestão que permita, sem prejuízo de outros objetivos previstos na Norma de Contabilidade Pública 27:

- a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
- c) Apurar o custo total dos Investimentos municipais;
- d) Delimitar os custos das unidades orgânicas;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita orçamental

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "real." and various symbols and initials.



Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamentarmente previsto.
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à Unidade responsável pela gestão financeira.

Artigo 9.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

Durante o exercício de 2021 é concedida uma autorização genérica para autorização de reembolsos e restituições, sempre operados por abate às receitas liquidadas, nos termos da Norma de Contabilidade Pública 26, até ao limite equivalente das delegações de competências para autorizações de despesas e pagamentos, respetivamente.

Handwritten notes in blue ink:
di do
leald.
HP
aj.
15
Ay
Pedro



Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter à unidade responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 11.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras

T: #
M...
TP
G.
H.
Oy.
Pedro



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. 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 informático de apoio à execução orçamental;
- c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda, em conformidade com o art.º 5.º da LCPA;

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.

4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante de três meses, de igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A. J.
Lev.
TCP
A.
15.
A.
Pedro



em prazo exequível, fica a Unidade responsável pela gestão financeira autorizada a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2021 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. A aplicação do numero anterior pode ser dispensada quando, nos termos da lei, não seja obrigatória a utilização de plataforma eletrónica.
3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre à unidade responsável pelo procedimento aquisitivo realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos, em articulação com os demais serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.
6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including initials and the word "Redes".



Artigo 13.º

Gestão de contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade deve:
 - a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b) responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo.
3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 14.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 15.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de

A: d
P
gf.
16.
A
Pedro



Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Unidade responsável pela gestão financeira até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.

3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

4. A Unidade responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente à Unidade responsável pela gestão financeira a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 16.º

Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:

a) Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;

b) Sem limite, a Câmara Municipal;

c) Os membros do executivo e os dirigentes municipais, até aos montantes autorizados por delegação ou subdelegação.

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30.º do RJAL, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
p. 1
leat.
TP
Gf.
15
M
Pedro



3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º do RJAL.

Artigo 17.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 RJAL.

Artigo 18.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2021, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do RJAL, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:

- 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 do apoio referido 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.

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



Artigo 19.º

Assunção de compromissos plurianuais – Autorização Genérica

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:

- a) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
- c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas.

2. A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março.

3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização genérica concedida nos termos dos números anteriores, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no n.º anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem com os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização prévia genérica concedida.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and the word "Redub".



O regime previsto no presente artigo aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.ºs 1 a 3, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2021.

Artigo 20.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia elétrica, gás;
- h) Comunicações telefónicas e postais;
- i) Prémios de seguros;
- j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 21.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para Unidade

p: d
leal.
TP
g.
14.
A
Pedro



responsável pela gestão do parque informático, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.

2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, com base nos requisitos técnicos definidos pela Unidade responsável pela gestão do parque informático.

Artigo 22.º

Seguros

1. Cabe à Unidade responsável pelo aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.

2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela unidade as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.

3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à corretora a indicar pela Unidade responsável pelo aprovisionamento.

4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 23.º

Despesas de deslocação

1. A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.

2. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'Pedro' at the bottom.



de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.

3. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.

4. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues na Unidade responsável pela gestão financeira, deverá esta proceder à emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 24.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
- b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 25.º

Despesas de representação

As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para oferta

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



carecem de autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 26.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao Oficial Público designado a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Compete à Unidade responsável pela gestão financeira a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 27.º

Protocolos e contratos interadministrativos

1. Os protocolos e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Unidade responsável pela gestão financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à Unidade responsável pela gestão financeira proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 28.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos no art.º 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including initials and the word "Recho".



2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.

3. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

Em 2021, as alusões a normas, procedimentos, autorizações e outros previstas nos artigos anteriores e referentes à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso não produzirão efeitos nem se aplicarão caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Artigo 30.º

Empréstimo de curto prazo

Considerando que as receitas correspondentes aos impostos diretos são arrecadadas de forma irregular no decurso do ano, circunstância que cria dificuldades acrescidas no planeamento de tesouraria, com maior incidência no 1.º 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€ (quinhentos mil euros), a ser amortizado no decurso do ano económico de 2021, nos termos do artigo 50.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua reação em vigor.

Artigo 31.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação

T: #
desp.
AP
9f.
15.
A
Pecho



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

[Handwritten notes in blue ink, including the letters 'REP' and various illegible signatures and initials.]



ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL MAPAS FINANCEIROS

ANO FINANCEIRO DE 2021



MONCORVO mais

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL RECEITA/DESPESA

ANO FINANCEIRO DE 2021

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL	27/11/2020	

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
R1	Receita corrente		11.988.986,00	11.988.986,00	8.976.318,50	8.574.701,00	8.558.578,50	11.131.008,50
	Receita fiscal		2.101.547,00	2.101.547,00	771.310,00	376.400,00	413.660,00	801.400,00
R11	Impostos diretos		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
01	IMPOSTOS DIRECTOS		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
0102	OUTROS		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
010202	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		702.000,00	702.000,00	200.000,00	100.000,00	20.000,00	200.000,00
010203	IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		177.000,00	177.000,00	30.000,00	10.000,00	42.260,00	100.000,00
010204	IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSOES ONEROSAS DE IMOVEIS		147.000,00	147.000,00	30.000,00	10.000,00	100.000,00	100.000,00
010205	DERRAMA		73.000,00	73.000,00	10.000,00	5.000,00	50.000,00	100.000,00
010299	IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Impostos indiretos		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
02	IMPOSTOS INDIRECTOS		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
0202	OUTROS		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
020206	IMPOSTOS DIRECT. ESPECIFICOS DAS AUTARQU		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
02020601	MERCADOS E FEIRAS		300,00	300,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02020602	LOTEAMENTOS E OBRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02020603	OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02020605	PUBLICIDADE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
02020699	OUTROS		1.001.847,00	1.001.847,00	500.810,00	250.900,00	200.900,00	300.900,00
0202069901	TMDP		1.800,00	1.800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
0202069902	TDFTH		100,00	100,00	10,00	100,00	100,00	100,00
0202069999	OUTROS		999.947,00	999.947,00	500.000,00	250.000,00	200.000,00	300.000,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		76.800,00	76.800,00	25.969,50	19.262,00	15.969,50	200.969,50
04	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		76.800,00	76.800,00	25.969,50	19.262,00	15.969,50	200.969,50
0401	TAXAS		73.500,00	73.500,00	25.400,00	15.400,00	15.400,00	200.400,00
040123	TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		73.500,00	73.500,00	25.400,00	15.400,00	15.400,00	200.400,00
04012301	MERCADOS E FEIRAS		11.000,00	11.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
04012302	LOTEAMENTO E OBRAS		42.000,00	42.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
04012303	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA		1.200,00	1.200,00	100,00	100,00	100,00	100,00
04012305	CAÇA, USO E PORTE DE ARMAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
04012399	OUTROS		19.200,00	19.200,00	10.200,00	5.200,00	5.200,00	100.200,00
0401239901	TDFTH		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0401239902	TAXA PELA EMISSAO DO CERTIFICADO DE REGISTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0401239999	OUTRAS		19.000,00	19.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	100.000,00
0402	MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		3.300,00	3.300,00	569,50	3.862,00	569,50	569,50
040201	JUROS DE MORA		2.600,00	2.600,00	269,50	3.562,00	269,50	269,50
040202	JUROS COMPENSATÓRIOS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
040204	COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÃO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
040299	MULTAS E PEANLIDADES DIVERSAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R4	Rendimentos de propriedade		400,00	400,00	400,00	400,00	310,00	400,00
05	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		400,00	400,00	400,00	400,00	310,00	400,00
0502	JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
050201	BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0503	JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
050301	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0510	RENDAS		200,00	200,00	200,00	200,00	110,00	200,00
051004	EDIFÍCIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
051099	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	10,00	100,00
R5	Transferências e subsídios correntes		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R51	Transferências correntes		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R511	Administrações Públicas		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R5111	Administração Central - Estado Português		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00

handwritten notes and signatures

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00
060301	ESTADO		8.231.239,00	8.231.239,00	7.946.339,00	7.946.339,00	7.896.339,00	8.396.239,00
06030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00
06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00
06030103	PARTICIPAÇÃO FIXA NO IRS		20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00
06030106	TRANSFERENCIAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50							
06030107	TRANSFERENCIAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS/TRANSFERENCIA DE							
06030199	OUTRAS		605.000,00	605.000,00	320.100,00	320.100,00	270.100,00	770.000,00
0603019901	D.R.E.N.		120.000,00	120.000,00	100,00	100,00	100,00	250.000,00
0603019906	FSE - FUNDO SOCIAL EUROPEU		465.000,00	465.000,00	300.000,00	300.000,00	250.000,00	500.000,00
0603019909	OUTRAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
060306	ESTADO-PART. COMUNITÁRIA EM PROJ. CO-FIN		251.500,00	251.500,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
06030601	QREN-PORTUGAL		251.500,00	251.500,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
	2020-CIM-DOURO-OUTROS							
R5112	Administração Central - Outras entidades		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		100.000,00	100.000,00	200,00	200,00	200,00	500.100,00
06030701	COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO DA FLORESTA		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030709	OUTROS		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
060309	SERV. E FUND. AUTÓNOM. -SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMILIA E POLITICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO P		55.100,00	55.100,00	300,00	300,00	300,00	500.200,00
06030901	I.E.F.P.		45.000,00	45.000,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
06030902	INSTITUTO DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030909	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local							
R512	Exterior - U E							
R513	Outras							
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		1.064.900,00	1.064.900,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		1.064.900,00	1.064.900,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00
0701	VENDA DE BENS		11.300,00	11.300,00	400,00	400,00	400,00	400,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07011101	ÁGUA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070199	OUTROS		11.000,00	11.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702	SERVIÇOS		372.300,00	372.300,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070207	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREAT., CULTURALS E D		46.100,00	46.100,00	300,00	300,00	300,00	300,00
07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702080299	OUTROS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020803	SERVIÇOS CULTURALS		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702080399	OUTROS		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020804	SERVIÇOS DESPORTIVOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		311.000,00	311.000,00	900,00	900,00	900,00	900,00

Handwritten notes and signatures:
Lack.
Gf.
R.
Lh.
C.
Edna

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
07020901	SANEAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS		280.000,00	280.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERC		3.600,00	3.600,00	200,00	200,00	200,00	200,00
0702090302	TRANSPORTES ESCOLARES		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702090399	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		13.600,00	13.600,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020905	CEMITÉRIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020906	MERCADOS E FEIRAS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020907	PARQUES DE ESTACIONAMENTO		13.000,00	13.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020999	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070299	OUTROS		8.700,00	8.700,00	200,00	200,00	200,00	200,00
07029901	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07029999	OUTROS		8.600,00	8.600,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0703	RENDAS		681.300,00	681.300,00	229.400,00	229.400,00	229.400,00	229.400,00
070301	HABITAÇÕES		23.500,00	23.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
070302	EDIFÍCIOS		1.100,00	1.100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070399	OUTRAS		656.700,00	656.700,00	228.800,00	228.800,00	228.800,00	228.800,00
07039901	RENDA DE CONCESSÕES		428.000,00	428.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07039902	ATMAD-CONCESSÃO ETAR E BARRAGENS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07039903	CONCESSÃO DE EOLICAS		48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00
07039904	RENDA DE BARRAGENS (ANMP EDP)		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
07039909	OUTRAS		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
R7	Outras receitas correntes		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
0801	OUTRAS		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
080199	OUTRAS		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08019903	IVA REEMBOLSADO		82.500,00	82.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
08019904	IVA INVERSAO DA LIQUIDAÇÃO		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
08019999	DIVERSAS		24.500,00	24.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0801999999	DIVERSAS		24.500,00	24.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R8	Receita de capital		8.337.414,00	8.337.414,00	2.968.814,00	2.968.814,00	2.968.814,00	3.033.486,50
	Venda de bens de investimento		173.700,00	173.700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		173.700,00	173.700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0901	TERRENOS		120.000,00	120.000,00	200,00	200,00	200,00	200,00
090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090110	FAMÍLIAS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0902	HABITAÇÕES		53.000,00	53.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090210	FAMÍLIAS		53.000,00	53.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0903	EDIFÍCIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090304	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
090401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
09040101	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09040102	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09040103	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090410	FAMILIAS		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
09041001	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09041002	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09041003	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R9	Transferências e subsídios de capital		6.513.514,00	6.513.514,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.772.286,50
R91	Transferências de capital		6.513.514,00	6.513.514,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.772.286,50
R911	Administrações Públicas		6.513.414,00	6.513.414,00	1.716.514,00	1.716.514,00	1.716.514,00	1.772.186,50
R9111	Administração Central - Estado Português		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
100301	ESTADO		1.765.914,00	1.765.914,00	1.716.014,00	1.716.014,00	1.716.014,00	1.653.114,00

Handwritten notes and signatures:
 f: d
 l.w.
 9/1
 15
 C. P.
 Pedro

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
10030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.362,00
10030106	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 5		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030199	OUTROS		897.652,00	897.652,00	897.652,00	897.652,00	897.652,00	834.652,00
1003019901	TRANSFERENCIAS IMPOSTOS ESTADO - N.º3 ART.º 35.º DA LEI 73/2013		827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00
1003019902	PARTICIPAÇÃO DOS MUNICIPIOS NA RECEITA DO IVA - ART.º26/A DA LEI 73/2013		69.952,00	69.952,00	69.952,00	69.952,00	69.952,00	6.952,00
1003019908	MINISTERIO DA EDUCAÇÃO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1003019909	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100307	ESTADO-PARTIC. COMUNITARIA EM PROJ. CO-F		4.150.000,00	4.150.000,00	100,00	100,00	100,00	118.672,50
10030701	QREN-PORTUGAL 2020-CIM DOURO-OUTROS		4.150.000,00	4.150.000,00	100,00	100,00	100,00	118.672,50
R9112	Administração Central - Outras entidades		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
100308	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
10030801	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS/TRANSFERENCIA DE		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030802	FUNDO DO BAIXO SABOR (FBS)		287.500,00	287.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030803	IHRU		210.000,00	210.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030809	OUTROS		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local							
R912	Exterior - U E							
R913	Outras		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1001	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100101	PÚBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10010101	EMPRESAS PUBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1001010199	OUTRAS-ESTRADAS DE PORTUGAL		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
1301	OUTRAS		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
130101	INDEMNIZAÇÕES		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
130199	OUTRAS		1.650.100,00	1.650.100,00	1.251.100,00	1.251.100,00	1.251.100,00	1.260.100,00
13019901	COMPENSAÇÃO-ZÓLICAS		1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
13019902	ROYALTIES DE EXPLORAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE FERRO DO COMPLEXO MINEIRO		400.000,00	400.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00
13019999	OUTRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos							
	Receita efetiva [1]		20.326.400,00	20.326.400,00	11.945.132,50	11.543.515,00	11.527.392,50	14.164.495,00
	Receita não efetiva [2]		523.600,00	523.600,00	400,00	400,00	400,00	400,00
R12	Receita com ativos financeiros		23.500,00	23.500,00	200,00	200,00	200,00	200,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS		23.500,00	23.500,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1109	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
110901	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1110	ALIENAÇÃO DE PARTES SOCIAIS DE EMPRESAS		20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R13	Receita com passivos financeiros		500.100,00	500.100,00	200,00	200,00	200,00	200,00

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and other illegible marks.

A. J. B.

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	12		500.100,00	500.100,00	200,00	200,00	200,00	200,00
	1205		500.000,00	500.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	120502		500.000,00	500.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	1206		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	120602		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R14	Saldo da Gerência Anterior -							
	Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		20.850.000,00	20.850.000,00	11.945.532,50	11.543.915,00	11.527.792,50	14.164.895,00
	Despesa corrente		8.803.740,00	8.803.740,00	8.356.385,00	8.023.730,00	8.060.220,00	7.999.285,00
D1	Despesas com o pessoal		3.611.710,00	3.611.710,00	3.611.835,00	3.613.120,00	3.609.805,00	3.615.690,00
D11	Remunerações Certas e Permanentes		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
SO	SEM ORGANICA		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
	01		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
	0101		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
	010101	TITULARES DE ORGAOS SOB. MEMBROS DE ORG. AUT.	85.000,00	85.000,00	85.037,50	85.075,00	85.112,50	85.150,00
	010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO	1.640.010,00	1.640.010,00	1.640.122,50	1.640.235,00	1.640.347,50	1.640.460,00
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES	1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.037,50	1.600.075,00	1.600.112,50	1.600.150,00
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	40.000,00	40.000,00	40.037,50	40.075,00	40.112,50	40.150,00
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO	185.010,00	185.010,00	185.122,50	185.235,00	185.347,50	185.460,00
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES	110.000,00	110.000,00	110.037,50	110.075,00	110.112,50	110.150,00
	01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO	75.000,00	75.000,00	75.037,50	75.075,00	75.112,50	75.150,00
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO	14.000,00	14.000,00	14.037,50	14.075,00	14.112,50	14.150,00
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO	135.000,00	135.000,00	135.037,50	135.075,00	135.112,50	135.150,00
	010111	REPRESENTAÇÃO	30.500,00	30.500,00	30.575,00	30.650,00	30.725,00	30.800,00
	01011101	MEMBROS DOS ORGAOS AUTARQUICOS	23.000,00	23.000,00	23.037,50	23.075,00	23.112,50	23.150,00
	01011102	DIRIGENTES	7.500,00	7.500,00	7.537,50	7.575,00	7.612,50	7.650,00
	010113	SUBSÍDIO DE REFECÇÃO	230.000,00	230.000,00	230.037,50	230.075,00	230.112,50	230.150,00
	010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL	355.000,00	355.000,00	355.037,50	355.075,00	355.112,50	355.150,00
	010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE	25.000,00	25.000,00	25.037,50	25.075,00	25.112,50	25.150,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		121.030,00	121.030,00	121.442,50	121.857,00	122.271,50	122.686,00
AM	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		15.000,00	15.000,00	15.075,00	15.150,00	15.225,00	15.300,00
	01		15.000,00	15.000,00	15.075,00	15.150,00	15.225,00	15.300,00
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	15.000,00	15.000,00	15.075,00	15.150,00	15.225,00	15.300,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	2.500,00	2.500,00	2.537,50	2.575,00	2.612,50	2.650,00
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	12.500,00	12.500,00	12.537,50	12.575,00	12.612,50	12.650,00
	01021302	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)	12.500,00	12.500,00	12.537,50	12.575,00	12.612,50	12.650,00
SO	SEM ORGANICA		106.030,00	106.030,00	106.367,50	106.707,00	107.046,50	107.386,00
	01		106.030,00	106.030,00	106.367,50	106.707,00	107.046,50	107.386,00
	0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS	106.030,00	106.030,00	106.367,50	106.707,00	107.046,50	107.386,00
	010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	60.000,00	60.000,00	60.037,50	60.075,00	60.112,50	60.150,00
	010204	AJUDAS DE CUSTO	10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00
	010205	ABONO PARA FALHAS	12.000,00	12.000,00	12.037,50	12.075,00	12.112,50	12.150,00
	010209	SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	010211	SUBSÍDIO DE TURNO	11.000,00	11.000,00	11.037,50	11.075,00	11.112,50	11.150,00
	010212	INDMUNIZACOES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	8.000,00	8.000,00	8.037,50	8.077,00	8.116,50	8.156,00
	010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS	5.010,00	5.010,00	5.085,00	5.160,00	5.235,00	5.310,00
	01021301	PREMIOS DE DESEMPENHO	10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
	01021302	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)	5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00

luc.
J.F.
R.P.
H.
Ay.
Redes

Tipo de Orçamento: DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação: DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização: COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar: S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
D13	Segurança social		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
SO	SEM ORGANICA		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
01	DESpesas com o pessoal		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
0103	SEGURANÇA SOCIAL		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		95.000,00	95.000,00	95.037,50	95.075,00	95.112,50	95.150,00
010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		80.000,00	80.000,00	80.037,50	80.075,00	80.112,50	80.150,00
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		9.000,00	9.000,00	9.037,50	9.075,00	9.112,50	9.150,00
010304	OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	512,50	5.150,00
010305	CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		542.150,00	542.150,00	541.112,50	541.231,00	541.349,50	541.468,00
01030502	SEGURANÇA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS		536.150,00	536.150,00	535.075,00	535.154,00	535.233,00	535.312,00
0103050201	CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		300.000,00	300.000,00	300.037,50	300.077,00	300.116,50	300.156,00
0103050202	REGIME GERAL		236.150,00	236.150,00	235.037,50	235.077,00	235.116,50	235.156,00
01030503	OUTROS		6.000,00	6.000,00	6.037,50	6.077,00	6.116,50	6.156,00
010309	SEGUROS		60.000,00	60.000,00	60.037,50	60.077,00	60.116,50	60.156,00
01030901	SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		60.000,00	60.000,00	60.037,50	60.077,00	60.116,50	60.156,00
D2	Aquisição de bens e serviços		3.515.060,00	3.515.060,00	3.252.097,50	3.276.470,00	3.255.492,50	3.257.155,00
AM	ASSEMBEIA MUNICIPAL		5.000,00	5.000,00	5.075,00	28.325,00	5.225,00	5.300,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		5.000,00	5.000,00	5.075,00	28.325,00	5.225,00	5.300,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		5.000,00	5.000,00	5.075,00	28.325,00	5.225,00	5.300,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		2.500,00	2.500,00	2.537,50	2.575,00	2.612,50	2.650,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		2.500,00	2.500,00	2.537,50	25.750,00	2.612,50	2.650,00
SO	SEM ORGANICA		3.510.060,00	3.510.060,00	3.247.022,50	3.248.145,00	3.250.267,50	3.251.855,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		3.510.060,00	3.510.060,00	3.247.022,50	3.248.145,00	3.250.267,50	3.251.855,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		673.610,00	673.610,00	602.935,00	603.270,00	604.605,00	605.405,00
020101	MATERIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		148.000,00	148.000,00	148.112,50	148.231,00	148.349,50	148.468,00
02010201	GASOLINA		8.000,00	8.000,00	8.037,50	8.077,00	8.116,50	8.156,00
02010202	GASÓLEO		90.000,00	90.000,00	90.037,50	90.077,00	90.116,50	90.156,00
02010299	OUTROS		50.000,00	50.000,00	50.037,50	50.077,00	50.116,50	50.156,00
020103	MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.000,00	1.000,00	1.037,50	1.077,00	1.116,50	1.156,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE		25.500,00	25.500,00	25.537,50	25.575,00	25.612,50	25.650,00
020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		10,00	10,00	47,50	87,00	126,50	166,00
020106	ALIMENTAÇÃO- GÉNEROS PARA CONFECCIONAR		45.000,00	45.000,00	45.037,50	45.075,00	45.112,50	45.115,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		30.000,00	30.000,00	30.037,50	30.075,00	30.112,50	30.150,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		25.000,00	25.000,00	25.537,50	25.575,00	25.612,50	25.650,00
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÉUTICOS		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		60.000,00	60.000,00	60.037,50	60.075,00	60.112,50	60.150,00
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020115	PRÉMIOS, CONDEORAÇÕES E OFERTAS		77.500,00	77.500,00	105.037,50	104.575,00	105.112,50	105.150,00
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		8.100,00	8.100,00	7.675,00	7.750,00	7.825,00	7.900,00
02011601	ÁGUA		600,00	600,00	137,50	175,00	212,50	250,00
02011603	Outros		7.500,00	7.500,00	7.537,50	7.575,00	7.612,50	7.650,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020118	LÍVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		500,00	500,00	537,50	575,00	612,50	650,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		12.500,00	12.500,00	12.537,50	12.575,00	12.612,50	12.650,00
020121	OUTROS BENS		210.500,00	210.500,00	111.537,50	111.575,00	111.612,50	111.650,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		2.836.450,00	2.836.450,00	2.644.087,50	2.644.875,00	2.645.662,50	2.646.450,00
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		630.000,00	630.000,00	635.037,50	635.075,00	635.112,50	635.150,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE		105.500,00	105.500,00	105.037,50	105.075,00	105.112,50	105.150,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		45.000,00	45.000,00	45.037,50	45.075,00	45.112,50	45.150,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		62.500,00	62.500,00	62.537,50	62.575,00	62.612,50	62.650,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		7.500,00	7.500,00	7.537,50	7.575,00	7.612,50	7.650,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		50.000,00	50.000,00	50.037,50	50.075,00	50.112,50	50.150,00
020209	COMUNICAÇÕES		65.000,00	65.000,00	65.037,50	65.075,00	65.112,50	65.150,00

p. 22
luc.
g. 1.
h.
a.
Redw

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual					
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025	
	020210		247.500,00	247.500,00	247.537,50	247.575,00	247.612,50	247.650,00	
	020211		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00	
	020212		65.000,00	65.000,00	65.037,50	65.075,00	65.112,50	65.150,00	
	020213		10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00	
	020214		46.100,00	46.100,00	11.137,50	11.175,00	11.212,50	11.250,00	
	020215		10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00	
	020216		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00	
	020217		100.000,00	100.000,00	100.037,50	100.075,00	100.112,50	100.150,00	
	020218		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00	
	020219		25.000,00	25.000,00	25.037,50	25.075,00	25.112,50	25.150,00	
	020220		299.700,00	299.700,00	299.737,50	299.775,00	299.812,50	299.850,00	
	020222		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00	
	020224		30.000,00	30.000,00	30.037,50	30.075,00	30.112,50	30.150,00	
	020225		1.017.650,00	1.017.650,00	855.037,50	855.075,00	855.112,50	855.150,00	
D3			Juros e outros encargos	70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
SO			SEM ORGANICA	70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
	03		JUROS E OUTROS ENCARGOS	70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
	0301		JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	70.290,00	70.290,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
	030103		SOC. FINANC.-BANCOS E OUT. INSTITUIÇÕES	70.290,00	70.290,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
			F						
	03010301		EMPÉSTIMOS DE CURTO PRAZO	2.500,00	2.500,00				
	03010302		EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS	67.790,00	67.790,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
	0301030201		CGD-830891(0032/787)	15,00	15,00				
	0301030202		CGD-834091(0033/587)	10,00	10,00				
	0301030203		CGD-827891(031/987)	10,00	10,00				
	0301030205		CGD-2310291(119/687)	20,00	20,00				
	0301030207		CGD-3711191(1339/987)	700,00	700,00	700,00	700,00		
	0301030216		CGD-3260891(941/387)	105,00	105,00	105,00	105,00		
	0301030225		CGD-3797991(1412/387)	100,00	100,00	100,00	100,00		
	0301030226		CGD-13306191(137/187)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0301030227		CGD-13312691(138/987)	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	
	0301030229		BPI-59.570,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	
	0301030230		CGD-4060091(1612/687)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030231		CGD-4062791(1614/287)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030232		CGD-4061991(1613/487)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030233		CGD-4300691(1775/087)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030234		BPI-162.487,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030235		CGD-4812191(2138/387)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030236		BPI-830039	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030238		BPI-774.600,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030239		CGD-5509891(5509/891)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030245		CCAM - E.S.D.-6.079.946,96	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00
	0301030246		CCAM - 742.194,09	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	0303		JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030305		MATERIAL DE TRANSPORTE	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0305		OUTROS JUROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030502		OUTROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0306		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030601		OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D4			Transferências e subsídios correntes	1.556.650,00	1.556.650,00	1.374.537,50	1.016.075,00	1.077.612,50	1.009.150,00
D41			Transferências correntes	1.556.650,00	1.556.650,00	1.374.537,50	1.016.075,00	1.077.612,50	1.009.150,00
D411			Administrações Públicas	284.250,00	284.250,00	215.100,00	216.600,00	218.100,00	219.600,00
D4111			Administração Central - Estado						
			Português						
D4112			Administração Central - Outras entidades						
D4113			Segurança Social	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
SO			SEM ORGANICA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	04		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0406		SEGURANÇA SOCIAL	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.]

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	040601 SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SO		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
SO	SEM ORGANICA		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
040501	CONTINENTE		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
04050102	FREGUESIAS		26.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	29.000,00	30.000,00
04050104	ASSOCIAÇÕES DE MUNICIPIOS		158.250,00	158.250,00	88.100,00	88.600,00	89.100,00	89.600,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
SO	SEM ORGANICA		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
D413	Famílias		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
SO	SEM ORGANICA		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
0408	FAMÍLIAS		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
040802	OUTRAS		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
D414	Outras							
D42	Subsídios Correntes							
D5	Outras despesas correntes		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
SO	SEM ORGANICA		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
0602	DIVERSAS		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
060203	OUTRAS		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
06020302	IVA Pago		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
06020304	SERVIÇOS BANCARIOS		10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00
06020305	OUTRAS		30.000,00	30.000,00	30.037,50	30.075,00	30.112,50	30.150,00
	Despesa de capital		11.078.500,00	11.078.500,00	2.350.537,50	2.281.575,00	2.284.112,50	5.079.150,00
D6	Aquisição de bens de capital		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
SO	SEM ORGANICA		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
0701	INVESTIMENTOS		9.800.000,00	9.800.000,00	1.240.000,00	1.176.000,00	1.174.000,00	3.964.000,00
070101	TERRENOS		88.000,00	88.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	82.000,00
070102	HABITAÇÕES		685.000,00	685.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
07010202	Aquisição		250.000,00	250.000,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
07010203	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		435.000,00	435.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
070103	EDIFÍCIOS		3.907.000,00	3.907.000,00	159.500,00	149.000,00	147.000,00	147.000,00
07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		105.500,00	105.500,00	40.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO S		5.500,00	5.500,00	2.000,00	2.000,00		
07010305	ESCOLAS		2.470.000,00	2.470.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
07010307	OUTROS		1.300.500,00	1.300.500,00	85.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		2.871.500,00	2.871.500,00	364.000,00	360.500,00	360.500,00	360.500,00
07010401	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENT		1.907.500,00	1.907.500,00	119.000,00	118.500,00	118.500,00	118.500,00
07010402	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		20.000,00	20.000,00	500,00			
07010403	ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS							
07010404	ILUMINAÇÃO PÚBLICA		150.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07010405	PARQUES E JARDINS		35.500,00	35.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
07010406	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		240.000,00	240.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
07010407	CAPTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA							
07010409	SINALIZAÇÃO E TRÂNSITO		10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07010412	CEMITÉRIOS		25.000,00	25.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07010413	OUTROS		483.500,00	483.500,00	147.500,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00

Handwritten signatures and initials:
P.K.
L.M.
J.F.
A.P.
R.D.

P. 16

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
	070106		70.000,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010602		70.000,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070107		195.000,00	195.000,00	98.000,00	97.500,00	97.500,00	95.500,00
	070108		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070109		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	070110		313.500,00	313.500,00	93.500,00	91.000,00	91.000,00	91.000,00
	07011002		313.500,00	313.500,00	93.500,00	91.000,00	91.000,00	91.000,00
	070111		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	070115		1.595.000,00	1.595.000,00	308.000,00	261.000,00	261.000,00	3.051.000,00
	0702		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	070205		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	0703		34.000,00	34.000,00				
	070302		34.000,00	34.000,00				
D7	Transferências e subsídios de capital		1.240.500,00	1.240.500,00	1.106.500,00	1.101.500,00	1.106.500,00	1.111.500,00
D71	Transferências de capital		1.240.500,00	1.240.500,00	1.106.500,00	1.101.500,00	1.106.500,00	1.111.500,00
D711	Administrações Públicas		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
SO	SEM ORGANICA		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	08		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	0805		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	080501		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	08050102		315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00
	08050104		506.500,00	506.500,00	511.500,00	516.500,00	521.500,00	526.500,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
SO	SEM ORGANICA		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	08		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	0807		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	080701		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
D713	Famílias		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SO	SEM ORGANICA		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	08		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	0808		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	080802		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D714	Outras							
D72	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
SO	SEM ORGANICA		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	11		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	1102		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	110201		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	Despesa efetiva [4]		19.882.240,00	19.882.240,00	10.706.922,50	10.305.305,00	10.344.332,50	13.078.435,00
	Despesa não efetiva [5]		967.760,00	967.760,00	1.238.610,00	1.238.610,00	1.183.460,00	1.086.460,00
D9	Despesa com ativos financeiros		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SO	SEM ORGANICA		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	09		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	0907		10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	090701		10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	FINANCEIRAS-PRIVADAS							
	0908		24.800,00	24.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	090805		19.800,00	19.800,00				
	090806		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	CONTINENTE							
D10	Despesa com passivos financeiros		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00
SO	SEM ORGANICA		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00

hand.
91-
h.
pedra

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
10	PASSIVOS FINANCEIROS		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00
1005	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS-BANCOS		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	OUT. INST. FI							
1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		432.960,00	432.960,00	732.610,00	732.610,00	677.460,00	580.460,00
100603	SOC. FINANCEIRAS-BANCOS E OUTRAS INST. F		432.960,00	432.960,00	732.610,00	732.610,00	677.460,00	580.460,00
10060301	CGD-830891(0032/787)		15.400,00	15.400,00				
10060302	CGD-834091(0033/587)		2.750,00	2.750,00				
10060303	CGD-827891(031/987)		2.700,00	2.700,00				
10060305	CGD-2310291(119/687)		7.950,00	7.950,00				
10060306	CGD-5509891(5509/891)		33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00
10060307	CGD-3711191(1339/987)		41.800,00	41.800,00	41.800,00	41.800,00		
10060316	CGD-3260891(941/387)		7.450,00	7.450,00	7.450,00	7.450,00		
10060325	CGD-3797991(1412/387)		5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00		
10060326	CGD-4060091(1612/687)		24.750,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	
10060327	CGD-4061991(1613/487)		13.700,00	13.700,00	13.700,00	13.700,00	13.700,00	
10060328	CGD-4062791(1614/287)		9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00	
10060329	CGD-4300691(1775/087)		52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00
10060330	CGD-13306191(137/187)		20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	
10060331	CGD-13312691(138/987)		24.900,00	24.900,00	24.900,00	24.900,00	24.900,00	
10060332	BPI-59.570,00		3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	
10060334	CGD-4812191(2138/387)		37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00
10060336	BPI-774.600,00		34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00
10060337	BPI-162.487,00		9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00
10060339	BPI-830039		27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00
10060344	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96		38.550,00	38.550,00	385.500,00	385.500,00	385.500,00	385.500,00
10060345	OUTROS EMPRESTIMOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10060346	CCAM - 742194.09		18.500,00	18.500,00				
	Despesa total [6] = [4] + [5]		20.850.000,00	20.850.000,00	11.945.532,50	11.543.915,00	11.527.792,50	14.164.895,00
	Saldo total [3] - [6]							
	Saldo global [1] - [4]		444.160,00	444.160,00	1.238.210,00	1.238.210,00	1.183.060,00	1.086.060,00

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.



MONCORVO mais

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL RECEITA

ANO FINANCEIRO DE 2021

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL	27/11/2020	

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
R1	Receita corrente		11.988.986,00	11.988.986,00	8.976.318,50	8.574.701,00	8.558.578,50	11.131.008,50
	Receita fiscal		2.101.547,00	2.101.547,00	771.310,00	376.400,00	413.660,00	801.400,00
R11	Impostos directos		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
	IMPOSTOS DIRECTOS		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
	OUTROS		1.099.100,00	1.099.100,00	270.100,00	125.100,00	212.360,00	500.100,00
	010202 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		702.000,00	702.000,00	200.000,00	100.000,00	20.000,00	200.000,00
	010203 IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		177.000,00	177.000,00	30.000,00	10.000,00	42.260,00	100.000,00
	010204 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSOES ONEROSAS DE IMOVEIS		147.000,00	147.000,00	30.000,00	10.000,00	100.000,00	100.000,00
	010205 DERRAMA		73.000,00	73.000,00	10.000,00	5.000,00	50.000,00	100.000,00
	010299 IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Impostos indirectos		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
	IMPOSTOS INDIRECTOS		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
	0202 OUTROS		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
	020206 IMPOSTOS DIRECT. ESPECIFICOS DAS AUTARQU		1.002.447,00	1.002.447,00	501.210,00	251.300,00	201.300,00	301.300,00
	02020601 MERCADOS E FEIRAS		300,00	300,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	02020602 LOTEAMENTOS E OBRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	02020603 OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	02020605 PUBLICIDADE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	02020699 OUTROS		1.001.847,00	1.001.847,00	500.810,00	250.900,00	200.900,00	300.900,00
	0202069901 TMDP		1.800,00	1.800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
	0202069902 TDFTH		100,00	100,00	10,00	100,00	100,00	100,00
	0202069999 OUTROS		999.947,00	999.947,00	500.000,00	250.000,00	200.000,00	300.000,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		76.800,00	76.800,00	25.969,50	19.262,00	15.969,50	200.969,50
	TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		76.800,00	76.800,00	25.969,50	19.262,00	15.969,50	200.969,50
	0401 TAXAS		73.500,00	73.500,00	25.400,00	15.400,00	15.400,00	200.400,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		73.500,00	73.500,00	25.400,00	15.400,00	15.400,00	200.400,00
	04012301 MERCADOS E FEIRAS		11.000,00	11.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
	04012302 LOTEAMENTO E OBRAS		42.000,00	42.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	50.000,00
	04012303 OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA		1.200,00	1.200,00	200,00	100,00	100,00	100,00
	04012305 CAÇA, USO E PORTE DE ARMAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	04012399 OUTROS		19.200,00	19.200,00	10.200,00	5.200,00	5.200,00	100.200,00
	0401239901 TDFTH		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0401239902 TAXA PELA EMISSAO DO CERTIFICADO DE REGISTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0401239999 OUTRAS		19.000,00	19.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	100.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		3.300,00	3.300,00	569,50	3.862,00	569,50	569,50
	040201 JUROS DE MORA		2.600,00	2.600,00	269,50	3.562,00	269,50	269,50
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÃO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	040299 MULTAS E PEANLIDADES DIVERSAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R4	Rendimentos de propriedade		400,00	400,00	400,00	400,00	310,00	400,00
	RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		400,00	400,00	400,00	400,00	310,00	400,00
	0502 JUROS - SOCIEDADES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	050201 BANCOS E OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0503 JUROS- ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	050301 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL- ESTADO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0510 RENDAS		200,00	200,00	200,00	200,00	110,00	200,00
	051004 EDIFÍCIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	051099 OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	10,00	100,00
R5	Transferências e subsídios correntes		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R51	Transferências correntes		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R511	Administrações Públicas		8.637.839,00	8.637.839,00	7.946.939,00	7.946.939,00	7.896.939,00	9.896.539,00
R5111	Administração Central - Estado		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00
	Português							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		8.482.739,00	8.482.739,00	7.946.439,00	7.946.439,00	7.896.439,00	8.896.239,00
060301	ESTADO		8.231.239,00	8.231.239,00	7.946.339,00	7.946.339,00	7.896.339,00	8.396.239,00
06030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00	7.364.362,00
06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00	191.629,00
06030103	PARTICIPAÇÃO FIXA NO IRS		20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00	20.148,00
06030106	TRANSFERENCIAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
06030107	CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50 TRANSFERENCIAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030199	CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS/TRANSFERENCIA DE OUTRAS		605.000,00	605.000,00	320.100,00	320.100,00	270.100,00	770.000,00
0603019901	D.R.E.N.		120.000,00	120.000,00	100,00	100,00	100,00	250.000,00
0603019906	FSE - FUNDO SOCIAL EUROPEU		465.000,00	465.000,00	300.000,00	300.000,00	250.000,00	500.000,00
0603019909	OUTRAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
060306	ESTADO-PART. COMUNITÁRIA EM PROJ. CO-FIN		251.500,00	251.500,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
06030601	QREN-PORTUGAL 2020-CIM-DOURO-OUTROS		251.500,00	251.500,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		155.100,00	155.100,00	500,00	500,00	500,00	1.000.300,00
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		100.000,00	100.000,00	200,00	200,00	200,00	500.100,00
06030701	COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO DA FLORESTA		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030709	OUTROS		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
060309	SERV. E FUND. AUTÓNOM.-SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO P		55.100,00	55.100,00	300,00	300,00	300,00	500.200,00
06030901	I.E.F.P.		45.000,00	45.000,00	100,00	100,00	100,00	500.000,00
06030902	INSTITUTO DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030909	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R5113	Segurança Social							
R5114	Administração Regional							
R5115	Administração Local							
R512	Exterior - U E							
R513	Outras							
R52	Subsídios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		1.064.900,00	1.064.900,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		1.064.900,00	1.064.900,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00	231.400,00
0701	VENDA DE BENS		11.300,00	11.300,00	400,00	400,00	400,00	400,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07011101	ÁGUA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070199	OUTROS		11.000,00	11.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702	SERVIÇOS		372.300,00	372.300,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070207	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070208	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREAT., CULTURAIS E D		46.100,00	46.100,00	300,00	300,00	300,00	300,00
07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702080299	OUTROS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020803	SERVIÇOS CULTURAIS		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702080399	OUTROS		6.000,00	6.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020804	SERVIÇOS DESPORTIVOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		311.000,00	311.000,00	900,00	900,00	900,00	900,00

Handwritten notes and signatures:
Handwritten initials and signatures on the right margin, including "R5112" and "R5113".

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
07020901	SANEAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS		280.000,00	280.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERC		3.600,00	3.600,00	200,00	200,00	200,00	200,00
0702090302	TRANSPORTES ESCOLARES		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702090399	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES		13.600,00	13.600,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020905	CEMITÉRIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020906	MERCADOS E FEIRAS		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020907	PARQUES DE ESTACIONAMENTO		13.000,00	13.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020999	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070299	OUTROS		8.700,00	8.700,00	200,00	200,00	200,00	200,00
07029901	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07029999	OUTROS		8.600,00	8.600,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0703	RENDAS		681.300,00	681.300,00	229.400,00	229.400,00	229.400,00	229.400,00
070301	HABITAÇÕES		23.500,00	23.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
070302	EDIFÍCIOS		1.100,00	1.100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070399	OUTRAS		656.700,00	656.700,00	228.800,00	228.800,00	228.800,00	228.800,00
07039901	RENDA DE CONCESSÕES		428.000,00	428.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07039902	ATMAD-CONCESSÃO ETAR E BARRAGENS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07039903	CONCESSÃO DE EOLICAS		48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00	48.600,00
07039904	RENDA DE BARRAGENS (ANMP EDE)		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
07039909	OUTRAS		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
R7	Outras receitas correntes		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
0801	OUTRAS		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
080199	OUTRAS		107.500,00	107.500,00	300,00	300,00	300,00	300,00
08019903	IVA REEMBOLSADO		82.500,00	82.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
08019904	IVA INVERSAO DA LIQUIDAÇÃO		500,00	500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
08019999	DIVERSAS		24.500,00	24.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0801999999	DIVERSAS		24.500,00	24.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R8	Receita de capital		8.337.414,00	8.337.414,00	2.968.814,00	2.968.814,00	2.968.814,00	3.033.486,50
	Venda de bens de investimento		173.700,00	173.700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		173.700,00	173.700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0901	TERRENOS		120.000,00	120.000,00	200,00	200,00	200,00	200,00
090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		80.000,00	80.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090110	FAMÍLIAS		40.000,00	40.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0902	HABITAÇÕES		53.000,00	53.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090210	FAMÍLIAS		53.000,00	53.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0903	EDIFÍCIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090304	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0904	OUTROS BENS DE INVESTIMENTO		600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
090401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
09040101	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09040102	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09040103	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090410	FAMÍLIAS		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
09041001	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09041002	MAQUINARIA E EQUIPAMENTO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
09041003	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R9	Transferências e subsídios de capital		6.513.514,00	6.513.514,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.772.286,50
R91	Transferências de capital		6.513.514,00	6.513.514,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.716.614,00	1.772.286,50
R911	Administrações Públicas		6.513.414,00	6.513.414,00	1.716.514,00	1.716.514,00	1.716.514,00	1.772.186,50
R9111	Administração Central - Estado Português		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		5.915.914,00	5.915.914,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.716.114,00	1.771.786,50
100301	ESTADO		1.765.914,00	1.765.914,00	1.716.014,00	1.716.014,00	1.716.014,00	1.653.114,00

Handwritten notes and signatures:
 91
 M.
 A.
 Peda

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
10030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.262,00	818.362,00
10030106	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 5		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030199	OUTROS		897.652,00	897.652,00	897.652,00	897.652,00	897.652,00	834.652,00
1003019901	TRANSFERENCIAS IMPOSTOS ESTADO - N.º3 ART.º 35.º DA LEI 73/2013		827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00	827.500,00
1003019902	PARTICIPAÇÃO DOS MUNICIPIOS NA RECEITA DO IVA - ART.º26/A DA LEI 73/2013		69.952,00	69.952,00	69.952,00	69.952,00	69.952,00	6.952,00
1003019908	MINISTERIO DA EDUCAÇÃO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1003019909	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100307	ESTADO-PARCIC. COMUNITARIA EM PROJ. CO-F		4.150.000,00	4.150.000,00	100,00	100,00	100,00	118.672,50
10030701	QREN-PORTUGAL 2020-CIM DOURO-OUTROS		4.150.000,00	4.150.000,00	100,00	100,00	100,00	118.672,50
R9112	Administração Central - Outras entidades		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
100308	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		597.500,00	597.500,00	400,00	400,00	400,00	400,00
10030801	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS/TRANSFERENCIA DE		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030802	FUNDO DO BAIXO SABOR (FBS)		287.500,00	287.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030803	IHRU		210.000,00	210.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10030809	OUTROS		50.000,00	50.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R9113	Segurança Social							
R9114	Administração Regional							
R9115	Administração Local							
R912	Exterior - U E							
R913	Outras		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1001	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
100101	PÚBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
10010101	EMPRESAS PUBLICAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1001010199	OUTRAS-ESTRADAS DE PORTUGAL		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R92	Subsídios de capital							
R10	Outras receitas de capital		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
1301	OUTRAS		1.650.200,00	1.650.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.251.200,00	1.260.200,00
130101	INDEMNIZAÇÕES		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
130199	OUTRAS		1.650.100,00	1.650.100,00	1.251.100,00	1.251.100,00	1.251.100,00	1.260.100,00
13019901	COMPENSAÇÃO-EÓLICAS		1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
13019902	ROYALTIES DE EXPLORAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE FERRO DO COMPLEXO MINEIRO		400.000,00	400.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	10.000,00
13019999	OUTRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos							
	Receita efetiva [1]		20.326.400,00	20.326.400,00	11.945.132,50	11.543.515,00	11.527.392,50	14.164.495,00
	Receita não efetiva [2]		523.600,00	523.600,00	400,00	400,00	400,00	400,00
R12	Receita com ativos financeiros		23.500,00	23.500,00	200,00	200,00	200,00	200,00
11	ACTIVOS FINANCEIROS		23.500,00	23.500,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1109	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
110901	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		3.500,00	3.500,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1110	ALIENAÇÃO DE PARTES SOCIAIS DE EMPRESAS		20.000,00	20.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R13	Receita com passivos financeiros		500.100,00	500.100,00	200,00	200,00	200,00	200,00

Handwritten notes and signatures:
 PP
 91
 13
 04
 Pedro

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOITAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual			
			Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
12	PASSIVOS FINANCEIROS		500.100,00	500.100,00	200,00	200,00	200,00	200,00
1205	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		500.000,00	500.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
120502	SOCIEDADES FINANCEIRAS		500.000,00	500.000,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1206	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		20.850.000,00	20.850.000,00	11.945.532,50	11.543.915,00	11.527.792,50	14.164.895,00

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'Ad.', 'HP', 'G.', and 'Pedro'.



MONCORVO mais

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL DESPESA

ANO FINANCEIRO DE 2021

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL	27/11/2020	

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2022	2023	2024	2025
D1	Despesa corrente		8.803.740,00	8.803.740,00	8.356.385,00	8.023.730,00	8.060.220,00	7.999.285,00
D11	Despesas com o pessoal		3.611.710,00	3.611.710,00	3.611.835,00	3.613.120,00	3.609.805,00	3.615.690,00
SO	Remunerações Certas e Permanentes SEM ORGANICA		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		2.699.530,00	2.699.530,00	2.700.092,50	2.700.655,00	2.701.217,50	2.701.780,00
010101	TITULARES DE ORGAOS SOB. MEMBROS DE ORG. AUT.		85.000,00	85.000,00	85.037,50	85.075,00	85.112,50	85.150,00
010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		1.640.010,00	1.640.010,00	1.640.122,50	1.640.235,00	1.640.347,50	1.640.460,00
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		1.600.000,00	1.600.000,00	1.600.037,50	1.600.075,00	1.500.112,50	1.600.150,00
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		40.000,00	40.000,00	40.037,50	40.075,00	40.112,50	40.150,00
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		185.010,00	185.010,00	185.122,50	185.235,00	185.347,50	185.460,00
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		110.000,00	110.000,00	110.037,50	110.075,00	110.112,50	110.150,00
01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		75.000,00	75.000,00	75.037,50	75.075,00	75.112,50	75.150,00
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		14.000,00	14.000,00	14.037,50	14.075,00	14.112,50	14.150,00
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		135.000,00	135.000,00	135.037,50	135.075,00	135.112,50	135.150,00
010111	REPRESENTAÇÃO		30.500,00	30.500,00	30.575,00	30.650,00	30.725,00	30.800,00
01011101	MEMBROS DOS ORGAOS AUTARQUICOS		23.000,00	23.000,00	23.037,50	23.075,00	23.112,50	23.150,00
01011102	DIRIGENTES		7.500,00	7.500,00	7.537,50	7.575,00	7.612,50	7.650,00
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		230.000,00	230.000,00	230.037,50	230.075,00	230.112,50	230.150,00
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		355.000,00	355.000,00	355.037,50	355.075,00	355.112,50	355.150,00
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		25.000,00	25.000,00	25.037,50	25.075,00	25.112,50	25.150,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais ASSEMBEIA MUNICIPAL		121.030,00	121.030,00	121.442,50	121.857,00	122.271,50	122.686,00
AM	DESPESAS COM O PESSOAL		15.000,00	15.000,00	15.075,00	15.150,00	15.225,00	15.300,00
01	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		15.000,00	15.000,00	15.075,00	15.150,00	15.225,00	15.300,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		2.500,00	2.500,00	2.537,50	2.575,00	2.612,50	2.650,00
010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		12.500,00	12.500,00	12.537,50	12.575,00	12.612,50	12.650,00
01021302	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA) SEM ORGANICA		12.500,00	12.500,00	12.537,50	12.575,00	12.612,50	12.650,00
SO	DESPESAS COM O PESSOAL		106.030,00	106.030,00	106.367,50	106.707,00	107.046,50	107.386,00
01	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		106.030,00	106.030,00	106.367,50	106.707,00	107.046,50	107.386,00
010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		60.000,00	60.000,00	60.037,50	60.075,00	60.112,50	60.150,00
010204	AJUDAS DE CUSTO		10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00
010205	ABONO PARA FALHAS		12.000,00	12.000,00	12.037,50	12.075,00	12.112,50	12.150,00
010209	SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
010210	SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
010211	SUBSÍDIO DE TURNO		11.000,00	11.000,00	11.037,50	11.075,00	11.112,50	11.150,00
010212	INDMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		8.000,00	8.000,00	8.037,50	8.077,00	8.116,50	8.156,00
010213	OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		5.010,00	5.010,00	5.085,00	5.160,00	5.235,00	5.310,00
01021301	PREMIOS DE DESEMPENHO		10,00	10,00	47,50	85,00	122,50	160,00
01021302	OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
D13	Segurança social SEM ORGANICA		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
SO	DESPESAS COM O PESSOAL		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
01	SEGURANÇA SOCIAL		791.150,00	791.150,00	790.300,00	790.608,00	786.316,00	791.224,00
010301	ENCARGOS COM A SAÚDE		95.000,00	95.000,00	95.037,50	95.075,00	95.112,50	95.150,00
010302	OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		80.000,00	80.000,00	80.037,50	80.075,00	80.112,50	80.150,00
010303	SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		9.000,00	9.000,00	9.037,50	9.075,00	9.112,50	9.150,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P. V.', 'L. V.', and 'Redo']

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	020217		100.000,00	100.000,00	100.037,50	100.075,00	100.112,50	100.150,00
	020218		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
	020219		25.000,00	25.000,00	25.037,50	25.075,00	25.112,50	25.150,00
	020220		299.700,00	299.700,00	299.737,50	299.775,00	299.812,50	299.850,00
	020222		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
	020224		30.000,00	30.000,00	30.037,50	30.075,00	30.112,50	30.150,00
	020225		1.017.650,00	1.017.650,00	855.037,50	855.075,00	855.112,50	855.150,00
D3	Juros e outros encargos		70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
SO	SEM ORGANICA		70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
	03	JUROS E OUTROS ENCARGOS	70.320,00	70.320,00	67.765,00	67.765,00	66.860,00	66.690,00
	0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA	70.290,00	70.290,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
	030103	SOC. FINANC.-BANCOS E OUT.INSTITUIÇÕES F	70.290,00	70.290,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
	03010301	EMPÉSTIMOS DE CURTO PRAZO	2.500,00	2.500,00				
	03010302	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS	67.790,00	67.790,00	67.735,00	67.735,00	66.830,00	66.660,00
	0301030201	CGD-830891(0032/787)	15,00	15,00				
	0301030202	CGD-834091(0033/587)	10,00	10,00				
	0301030203	CGD-827891(031/987)	10,00	10,00				
	0301030205	CGD-2310291(119/687)	20,00	20,00				
	0301030207	CGD-3711191(1339/987)	700,00	700,00	700,00	700,00		
	0301030216	CGD-3260891(941/387)	105,00	105,00	105,00	105,00		
	0301030225	CGD-3797991(1412/387)	100,00	100,00	100,00	100,00		
	0301030226	CGD-13306191(137/187)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0301030227	CGD-13312691(138/987)	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	
	0301030229	BPI-59.570,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	
	0301030230	CGD-4060091(1612/687)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030231	CGD-4062791(1614/287)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030232	CGD-4061991(1613/487)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	
	0301030233	CGD-4300691(1775/087)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030234	BPI-162.487,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030235	CGD-4812191(2138/387)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030236	BPI-830039	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030238	BPI-774.600,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030239	CGD-5509891(5509/891)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0301030245	CCAM - B.S.D.-6.079.946,96	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00	59.500,00
	0301030246	CCAM - 742.194,09	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030305	MATERIAL DE TRANSPORTE	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0305	OUTROS JUROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030502	OUTROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
D4	Transferências e subsídios correntes		1.556.650,00	1.556.650,00	1.374.537,50	1.016.075,00	1.077.612,50	1.009.150,00
D41	Transferências correntes		1.556.650,00	1.556.650,00	1.374.537,50	1.016.075,00	1.077.612,50	1.009.150,00
D411	Administrações Públicas		284.250,00	284.250,00	215.100,00	216.600,00	218.100,00	219.600,00
D4111	Administração Central - Estado Português							
D4112	Administração Central - Outras entidades							
D4113	Segurança Social		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
SO	SEM ORGANICA		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	0406	SEGURANÇA SOCIAL	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	040601	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
SO	SEM ORGANICA		184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
	04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
	0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00
	040501	CONTINENTE	184.250,00	184.250,00	115.100,00	116.600,00	118.100,00	119.600,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	04050102		26.000,00	26.000,00	27.000,00	28.000,00	29.000,00	30.000,00
	04050104		158.250,00	158.250,00	88.100,00	88.600,00	89.100,00	89.600,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
SO	SEM ORGANICA		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
	04		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
	0407		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
	040701		851.400,00	851.400,00	1.139.400,00	779.400,00	839.400,00	769.400,00
D413	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
SO	Famílias		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
	SEM ORGANICA		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
	04		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
	0408		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
	040802		421.000,00	421.000,00	20.037,50	20.075,00	20.112,50	20.150,00
D414	OUTRAS							
D42	Outras							
D42	Subsídios Correntes							
D5	Outras despesas correntes		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
SO	SEM ORGANICA		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
	06		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
	0602		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
	060203		50.000,00	50.000,00	50.150,00	50.300,00	50.450,00	50.600,00
	06020301		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
	06020302		5.000,00	5.000,00	5.037,50	5.075,00	5.112,50	5.150,00
	06020304		10.000,00	10.000,00	10.037,50	10.075,00	10.112,50	10.150,00
	06020305		30.000,00	30.000,00	30.037,50	30.075,00	30.112,50	30.150,00
	Despesa de capital		11.078.500,00	11.078.500,00	2.350.537,50	2.281.575,00	2.284.112,50	5.079.150,00
D6	Aquisição de bens de capital		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
SO	SEM ORGANICA		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
	07		9.834.500,00	9.834.500,00	1.240.500,00	1.176.500,00	1.174.500,00	3.964.500,00
	0701		9.800.000,00	9.800.000,00	1.240.000,00	1.176.000,00	1.174.000,00	3.964.000,00
	070101		88.000,00	88.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	82.000,00
	070102		685.000,00	685.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
	07010202		250.000,00	250.000,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
	07010203		435.000,00	435.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	070103		3.907.000,00	3.907.000,00	159.500,00	149.000,00	147.000,00	147.000,00
	07010301		25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
	07010302		105.500,00	105.500,00	40.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
	07010303		5.500,00	5.500,00	2.000,00	2.000,00		
	FISCALIZAÇÃO S							
	07010305		2.470.000,00	2.470.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	07010307		1.300.500,00	1.300.500,00	85.500,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
	070104		2.871.500,00	2.871.500,00	364.000,00	360.500,00	360.500,00	360.500,00
	07010401		1.907.500,00	1.907.500,00	119.000,00	118.500,00	118.500,00	118.500,00
	COMPLEMENT							
	07010402		20.000,00	20.000,00	500,00			
	RESIDUAIS							
	07010403							
	RESIDUAL							
	07010404		150.000,00	150.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010405		35.500,00	35.500,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	07010406		240.000,00	240.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
	07010407							
	07010409		10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	07010412		25.000,00	25.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	07010413		483.500,00	483.500,00	147.500,00	145.000,00	145.000,00	145.000,00
	070106		70.000,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010602		70.000,00	70.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070107		195.000,00	195.000,00	98.000,00	97.500,00	97.500,00	95.500,00
	070108		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	070109		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	070110		313.500,00	313.500,00	93.500,00	91.000,00	91.000,00	91.000,00
	07011002		313.500,00	313.500,00	93.500,00	91.000,00	91.000,00	91.000,00
	070111		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021		Plano orçamental plurianual				
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
	070115		1.595.000,00	1.595.000,00	308.000,00	261.000,00	261.000,00	3.051.000,00
	0702		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	070205		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	0703		34.000,00	34.000,00				
	070302		34.000,00	34.000,00				
D7	Transferências e subsídios de capital		1.240.500,00	1.240.500,00	1.106.500,00	1.101.500,00	1.106.500,00	1.111.500,00
D71	Transferências de capital		1.240.500,00	1.240.500,00	1.106.500,00	1.101.500,00	1.106.500,00	1.111.500,00
D711	Administrações Públicas		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
D7111	Administração Central - Estado Português							
D7112	Administração Central - Outras entidades							
D7113	Segurança Social							
D7114	Administração Regional							
D7115	Administração Local		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
SO	SEM ORGANICA		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	08		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	0805		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	080501		821.500,00	821.500,00	826.500,00	831.500,00	836.500,00	841.500,00
	08050102		315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00
	08050104		506.500,00	506.500,00	511.500,00	516.500,00	521.500,00	526.500,00
D712	Entidades do Setor não Lucrativo		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
SO	SEM ORGANICA		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	08		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	0807		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
	080701		404.000,00	404.000,00	265.000,00	255.000,00	255.000,00	255.000,00
D713	Famílias		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
SO	SEM ORGANICA		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	08		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	0808		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	080802		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
D714	Outras							
D72	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
SO	SEM ORGANICA		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	11		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	1102		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
	110201		3.500,00	3.500,00	3.537,50	3.575,00	3.112,50	3.150,00
			19.882.240,00	19.882.240,00	10.706.922,50	10.305.305,00	10.344.332,50	13.078.435,00
			967.760,00	967.760,00	1.238.610,00	1.238.610,00	1.183.460,00	1.086.460,00
D9	Despesa com ativos financeiros		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SO	SEM ORGANICA		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	09		34.800,00	34.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	0907		10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	090701		10.000,00	10.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
			24.800,00	24.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	0908		19.800,00	19.800,00				
	090805		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	090808							
D10	Despesa com passivos financeiros		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00
SO	SEM ORGANICA		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00
	10		932.960,00	932.960,00	1.232.610,00	1.232.610,00	1.177.460,00	1.080.460,00
	1005		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
	100503		500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
			432.960,00	432.960,00	732.610,00	732.610,00	677.460,00	580.460,00
	1006		432.960,00	432.960,00	732.610,00	732.610,00	677.460,00	580.460,00
	100603							
	10060301		15.400,00	15.400,00				

P. L.
Real.
Ag.
Red.

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2021			Plano orçamental plurianual			
		Períodos anteriores	Período	Soma	2022	2023	2024	2025
10060302	CGD-834091 (0033/587)		2.750,00	2.750,00				
10060303	CGD-827891 (031/987)		2.700,00	2.700,00				
10060305	CGD-2310291 (119/687)		7.950,00	7.950,00				
10060306	CGD-5509891 (5509/891)		33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00	33.300,00
10060307	CGD-3711191 (1339/987)		41.800,00	41.800,00	41.800,00	41.800,00		
10060316	CGD-3260891 (941/387)		7.450,00	7.450,00	7.450,00	7.450,00		
10060325	CGD-3797991 (1412/387)		5.900,00	5.900,00	5.900,00	5.900,00		
10060326	CGD-4060091 (1612/687)		24.750,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	24.750,00	
10060327	CGD-4061991 (1613/487)		13.700,00	13.700,00	13.700,00	13.700,00	13.700,00	
10060328	CGD-4062791 (1614/287)		9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00	
10060329	CGD-4300691 (1775/087)		52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00	52.200,00
10060330	CGD-13306191 (137/187)		20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	20.800,00	
10060331	CGD-13312691 (138/987)		24.900,00	24.900,00	24.900,00	24.900,00	24.900,00	
10060332	BPI-59.570,00		3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	3.650,00	
10060334	CGD-4812191 (2138/387)		37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00	37.600,00
10060336	BPI-774.600,00		34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00	34.650,00
10060337	BPI-162.487,00		9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00	9.650,00
10060339	BPI-830039		27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00	27.550,00
10060344	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96		38.550,00	38.550,00	385.500,00	385.500,00	385.500,00	385.500,00
10060345	OUTROS EMPRESTIMOS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10060346	CCAM - 742194.09		18.500,00	18.500,00				
Despesa total [6] = [4] + [5]			20.850.000,00	20.850.000,00	11.945.532,50	11.543.915,00	11.527.792,50	14.164.895,00

P. 12
Handwritten signatures and initials on the right margin.



MONCORVO mais

PLANO PLURIANUAL

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

ANO FINANCEIRO DE 2021

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLEIA MUNICIPAL
INICIAL		

Considerar em Azul, Previsão o valor de Planejamento Anual Definido - S

Objetivo	Número do projeto	Designação do projeto	Substância	Fonte de	Grupo de Fontes de Financiamento			Base					Pagamentos					Total previsto	
					R.C	R.P	U.E	Início	Fim	Pa. de	2021 (Financ. Definido)	2021 (Financ. Def.)	2021 (TOTAL)	2022	2023	2024	2025		Outros
1.1.1.5.01	2021 A.1	OBRS E REFORMAS PATRIMONIAIS E COTIDIANAS	50/046520A	0	75,00	425,00	2021/01/02	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
1.1.1.5.02	2021 A.6	ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO DORNO SUPERIOR	50/046701	0	4.500,00	4.500,00	2021/01/02	2025/12/31	0	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	22.500,00	
1.1.1.5.03	2021 A.8	CONDOMÍNIOS INTERMUNICIPAIS	50/046521A	0	25,00	75,00	2021/01/02	2025/12/31	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00	
1.1.1.5.04	2021 A.8	CONDOMÍNIOS INTERMUNICIPAIS	50/046521A	0	1.075,00	425,00	2021/01/02	2025/12/31	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.500,00	
1.1.1.5.05	2021 A.4	PROMOÇÃO DAS TIC NA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	50/046521A	0	75,00	425,00	2019/01/02	2025/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.1.1.5.06	2021 A.4	PROMOÇÃO DAS TIC NA ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	50/046521A	0	500,00	500,00	2019/01/02	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
1.1.1.5.07	2021 A.10	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	42.225,00	25.325,00	2021/01/02	2025/12/31	0	72.150,00	72.150,00	72.150,00	72.150,00	72.150,00	72.150,00	72.150,00	72.150,00	360.750,00	
1.1.1.5.08	2021 A.10	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	945,00	5.355,00	2021/01/02	2025/12/31	0	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	31.500,00	
1.1.1.5.09	2021 A.10	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	2.320,00	14.280,00	2021/01/02	2025/12/31	0	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	16.600,00	83.000,00	
1.1.1.5.10	2021 A.11	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	270,00	1.350,00	2021/01/02	2025/12/31	0	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	8.100,00	
1.1.1.5.11	2021 A.12	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	3.500,00	3.500,00	2021/01/02	2025/12/31	0	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	17.500,00	
1.1.1.5.12	2021 A.13	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	35.000,00	1.700,00	2021/01/02	2025/12/31	0	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	175.000,00	
1.1.1.5.13	2021 A.14	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	2.300,00	1.700,00	2021/01/02	2025/12/31	0	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00	
1.1.1.5.14	2021 A.14	CONDOMÍNIOS PAT. MÚLTIPLAS UNIDADES	50/046521A	0	150,00	850,00	2021/01/02	2025/12/31	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
1.1.1.5.15	2021 A.17	BANCO SUSTENTÁVEL	50/070207	0	1.410,00	850,00	2021/01/02	2025/12/31	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
1.1.1.5.16	2021 A.17	BANCO SUSTENTÁVEL	50/070207	0	350,00	850,00	2021/01/02	2025/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.1.1.5.17	2021 A.17	BANCO SUSTENTÁVEL	50/070207	0	1.060,00	850,00	2021/01/02	2025/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.2.1.1.01	2021 A.11	ASSOCIAÇÃO EMANATEIRA DOS SOMBRIOS VOLUNTÁRIOS DE TORRE DE MONTEBONTE	50/040701	0	140.000,00	42.500,00	2021/01/02	2025/12/31	0	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	700.000,00	
1.2.1.1.02	2021 A.12	COMISSÃO MUNICIPAL DA DEFESA DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS	50/020225	0	500,00	500,00	2024/01/02	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
1.2.1.1.03	2021 A.12	PREVENÇÃO E PROTEÇÃO DA FLORESTA CONTRA INCÊNDIOS (VIGILÂNCIA E SENSIBILIZAÇÃO)	50/070115	0	15.000,00	15.000,00	2021/01/02	2025/12/31	0	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	75.000,00	
1.2.1.1.04	2021 A.13	REDE DE COMUNITARISMO EM FAMILIAS ENQUILONADAS DOS ALDEGADOS RURAIS E PÓLISIS	50/070115	0	7.500,00	42.500,00	2021/01/02	2025/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	250.000,00	
1.2.1.1.05	2021 A.13	ASSOCIAÇÃO EMANATEIRA DOS SOMBRIOS VOLUNTÁRIOS DE TORRE DE MONTEBONTE	50/040701	0	20.000,00	20.000,00	2021/01/02	2025/12/31	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100.000,00	
1.2.1.1.06	2021 A.13	ASSOCIAÇÃO EMANATEIRA DOS SOMBRIOS VOLUNTÁRIOS DE TORRE DE MONTEBONTE - INVESTIMENTO	50/070115	0	1.000,00	1.000,00	2021/01/02	2025/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
1.2.1.1.07	2021 A.2	ASSOCIAÇÃO EMANATEIRA DOS SOMBRIOS VOLUNTÁRIOS DE MONTEBONTE - PROTEÇÃO PARA TRANSFÊRE DE FONTES	50/040701	0	150.000,00	77.550,91	2021/01/02	2025/12/31	0	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

Identificação do Objeto : CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
 Tipo de Plano : EXAMES ORÇÃO DO PLANO
 Tipo de Base de Classificação ORÇAMENTAL/ECONÔMICA
 Considerar em Análise Previsiva o valor do Financiamento Não Definido : \$

Objetivo	Número do Projeto	Código do Tipo Único	Designação do Projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento					Datas			Pagamentos						Total Previsão					
						3.6	3.7	3.8	3.9	EMPR	Início	Fim	Pa. de Ex.	2021 (Financ. Def (Incl.))	2021 (Financ. Def (Incl.))	2021 (TOTAL)	2022 (16)	2023 (17)	2024 (18)		2025 (19)	Outros (20)			
																							16	17	18
2.1.1.1	2013.1.4	0	FUNDO EMERGENCIA MUNICIPAL	50/0701002	0	33.000,00					2013/01/01	2025/12/31	0	18.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	22.000,00		
2.1.1.1	2013.1.4	5.000,00		50/070115		5.000,00								10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	48.654,27		
2.1.1.1	2013.1.4	4.025.825,00		50/0701015		4.025.825,00	2.330.000,00				2013/01/01	2025/12/31	4	6.538.400,00	2.878.400,00	2.668.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	2.525.500,00	4.652.605,13	
2.1.1.1	2013.1.4	457.200,00		50/0701010		457.200,00	2.330.000,00				2013/01/01	2025/12/31	0	2.787.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	251.200,00	4.652.605,13	
2.1.1.1	2013.1.4	3.000,00		50/0701215		3.000,00	31.000,00				2013/01/01	2025/12/31	0	43.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	64.000,00	
2.1.1.1	2013.1.4	10.000,00		50/0701015		10.000,00	58.000,00				2013/01/01	2025/12/31	4	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	48.654,27	
2.1.1.1	2013.1.4	181.000,00		50/0701015		181.000,00	2.224.000,00				2013/01/01	2025/12/31	0	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	245.000,00	2.672.075,26	
2.1.1.1	2013.1.4	300,00		50/040701		300,00					2013/01/01	2025/12/31	1	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	580,00	
2.1.1.1	2021.4.5	300,00		50/040701		300,00					2021/01/01	2025/12/31	5	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	580,00	
2.1.1.1	2021.4.7	71.000,00		50/040701		71.000,00					2021/01/01	2025/12/31	0	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00	142.000,00	
2.2.						116.500,00	100.000,00							210.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	332.344,02	
2.2.1.						116.500,00	100.000,00							210.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	332.344,02	
2.2.1.1	2014.8.10	5.000,00		50/020202		5.000,00					2014/01/01	2025/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.925,75	
2.2.1.1	2015.4.4	5.000,00		50/040701		5.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	26.889,27	
2.2.1.1	2015.8.3	500,00		50/02053044		500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.2.1.1	2021.4.1										2021/01/01	2025/12/31	0	200.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	204.000,00	
2.2.1.1	2021.4.1					50.000,00	50.000,00							100.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.2.1.1	2021.4.1					50.000,00	50.000,00							100.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.3.						665.900,00	58.500,00							724.400,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	2.740.758,53	
2.3.2.						665.900,00	58.500,00							724.400,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	372.000,00	2.740.758,53	
2.3.2.1	2013.4.17					81.000,00					2013/01/01	2025/12/31	0	81.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	463.964,04
2.3.2.1	2013.8.8					1.500,00					2013/01/01	2025/12/31	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.500,00
2.3.2.1	2014.4.3					50.000,00					2014/01/01	2025/12/31	0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	267.500,03	
2.3.2.1	2014.1.27					500,00					2014/01/01	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.3.2.1	2014.1.24					1.000,00					2014/01/01	2025/12/31	0	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00	
2.3.2.1	2015.1.3					0,000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00	
2.3.2.1	2015.4.2					5.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.825,23	
2.3.2.1	2015.8.8					31.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	126.000,00	
2.3.2.1	2015.8.8					40.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	166.000,00	
2.3.2.1	2015.8.12					500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	

Considerar-se oficial previsto o valor do Financeiro Não Definido: \$

Identificação do Objetivo: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ECONÔMICA

Objetivo	Número do projeto	Código Anp Tipo Financeiro	Designação do projeto	Rubrica	Rubrica de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento			Divers		Despesas						Total previsto				
						S.C.	S.F.	D.E.	Início	Fim	Fa. de	2021 (Financ. Definido) R / Def.	2022 (Financ. Definido) R / Def.	2023	2024	2025		Outros			
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[15]	[16]	[17]	[18]	[19]	[20]	[21] = [13]+...+[20]	
2.3.2.	06	2014 A 14	FORMAÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO, CUMPRIMENTO ESCOLAR E REFORÇO QUALIFICACIONAL JUVENS PARA EMPREENDEDORIDADE - PAVIM 2020 - PROGRAMA OPERACIONAL DE CAPITAL SEMANO (POCS)	80144603	0	20.000,00		EMER	2015/01/01	2025/12/31	6	15.000,00			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	315.000,00
2.3.2.	01	2017 A 3	PLANO MUNICIPAL PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE PROTEÇÃO À SAÚDE	80140216	0	500,00			2017/01/01	2025/12/31	9	500,00			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
2.3.2.	11	2016 A 3	PLANO DE EXECUÇÃO DO PROJETO - AUTOMAÇÃO DO INCREMENTO LOCAL E AGRICULTURA EM CASA PEREIRA	80144602	0	15.000,00			2016/01/01	2025/12/31	10	3.000,00			3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	15.000,00
2.3.2.	11	2018 A 3	PROTEÇÃO E PALESTRAS	80140216	0	1.500,00			2018/01/01	2025/12/31	8	1.500,00			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	12.000,00
2.3.2.	06	2015 A 3	ASSOCIAÇÃO JUVENS - PROGRAMA ABEV - PROGRAMA DE INCUBAÇÃO	80140225	0	20.000,00			2015/01/01	2025/12/31	11	20.000,00			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00
2.3.2.	01	2020 A 3	BANCO LOCAL MOVIMENTO UNIVERSSIDADE SENIOR	80144701	0	500,00			2020/01/01	2025/12/31	6	500,00			500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
2.3.2.	01	2021 A 2	ACTM - ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (MULHERES E TERES)	80144701	0	500,00			2021/01/01	2025/12/31	5	390.000,00			390.000,00	390.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	814.000,00
2.3.2.	01	2021 A 2	OPERAÇÕES DE SERVIÇOS CURATIVOS	80144701	0	40.000,00			2021/01/01	2025/12/31	5	40.000,00			40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	200.000,00
2.3.2.	01	2021 A 2	SISTEMA DESPACHAGENS	80144602	0	350.000,00			2021/01/01	2025/12/31	5	70.000,00			70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	350.000,00
2.3.2.	02	2021 A 3	TRATAMENTO E SERVIÇOS CURATIVOS	80171115	0	1.500,00	1.500,00		2021/01/01	2025/12/31	5	1.500,00	1.500,00		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.500,00
2.4.						1.851.375,00	1.851.375,00					1.851.825,81		3.497.500,00	3.497.500,00	794.500,00	771.500,00	866.500,00	866.500,00	8.294.320,81	
2.4.1.						60.000,00	60.000,00					60.000,00		60.000,00	60.000,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	65.500,00	
2.4.1.						40.000,00	40.000,00					40.000,00		40.000,00	40.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	44.000,00	
2.4.1.						500,00	500,00					500,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.4.2.						986.375,00	986.375,00					951.798,32		2.115.000,00	2.115.000,00	148.000,00	148.000,00	238.000,00	238.000,00	4.153.798,32	
2.4.2.1.						11.500,00	11.500,00					24.375,40		75.000,00	75.000,00	500,00	500,00	238.000,00	238.000,00	100.075,40	
2.4.2.1.						11.500,00	11.500,00					24.375,40		75.000,00	75.000,00	500,00	500,00	238.000,00	238.000,00	100.075,40	
2.4.2.1.						887.125,00	887.125,00					131.422,92		2.040.000,00	2.040.000,00	148.000,00	148.000,00	238.000,00	238.000,00	4.053.722,92	
2.4.2.1.						75.000,00	75.000,00					75.000,00		75.000,00	75.000,00					150.000,00	
2.4.2.1.1.						75.000,00	75.000,00					75.000,00		75.000,00	75.000,00					150.000,00	
2.4.2.2.						401.850,00	401.850,00					330.325,92		2.521.000,00	2.521.000,00	143.000,00	143.000,00	231.000,00	231.000,00	3.100.325,92	
2.4.2.2.1.						40.000,00	40.000,00					39.630,00		395.000,00	395.000,00	10.000,00	10.000,00	100.000,00	100.000,00	463.330,00	
2.4.2.2.1.1.						40.000,00	40.000,00					39.630,00		395.000,00	395.000,00	10.000,00	10.000,00	100.000,00	100.000,00	463.330,00	
2.4.2.2.2.						49.750,00	49.750,00					224.234,32		550.000,00	550.000,00	33.000,00	33.000,00	10.000,00	10.000,00	514.234,32	
2.4.2.2.2.1.						49.750,00	49.750,00					224.234,32		550.000,00	550.000,00	33.000,00	33.000,00	10.000,00	10.000,00	514.234,32	
2.4.2.2.3.						40.000,00	40.000,00					40.000,00		40.000,00	40.000,00					160.000,00	
2.4.2.2.3.1.						40.000,00	40.000,00					40.000,00		40.000,00	40.000,00					160.000,00	
2.4.2.2.3.1.1.						40.000,00	40.000,00					40.000,00		40.000,00	40.000,00					160.000,00	
2.4.2.2.4.						250.000,00	250.000,00					170.316,12		250.000,00	250.000,00	13.000,00	13.000,00	10.000,00	10.000,00	403.316,12	
2.4.2.2.4.1.						250.000,00	250.000,00					170.316,12		250.000,00	250.000,00	13.000,00	13.000,00	10.000,00	10.000,00	403.316,12	
2.4.2.2.4.1.1.						250.000,00	250.000,00					170.316,12		250.000,00	250.000,00	13.000,00	13.000,00	10.000,00	10.000,00	403.316,12	
2.4.2.2.4.1.1.1.						500,00	500,00					31.142,94		500,00	500,00					21.642,94	
2.4.2.2.4.1.1.1.1.						500,00	500,00					31.142,94		500,00	500,00					21.642,94	
2.4.2.2.5.						170.500,00	170.500,00					278.599,92		170.500,00	170.500,00					450.099,92	
2.4.2.2.5.1.						170.500,00	170.500,00					278.599,92		170.500,00	170.500,00					450.099,92	
2.4.2.2.5.1.1.						170.500,00	170.500,00					278.599,92		170.500,00	170.500,00					450.099,92	
2.4.2.2.5.1.1.1.						500,00	500,00					500,00		500,00	500,00					2.500,00	
2.4.2.2.5.1.1.1.1.						500,00	500,00					500,00		500,00	500,00					2.500,00	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Identificação do Objeto - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Objeto : OBRAS E OBRAS DE MANUTENÇÃO
Tipo de Subtítulo : MANUTENÇÃO DE OBRAS
Identificação do Projeto - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Tipo de Projeto : OBRAS DE MANUTENÇÃO
Considerar em Oficial Previsto o valor de Financiamento Bto. Definido : S

Objetivo	Número do projeto	Código Ano-Tipo Mês	Designação do Projeto	Subtítulo	Forma de Pag.	Grupo de Fontes de Financiamento							Total previsto							
						R 6	R 9	R 17	R 18	R 19	R 20	R 21		Recursos						
														2021 (Financ. Definido) R / Def. /	2021 (TOTAL)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21) = (13)+...+(20)
2.4.4.	04	2015 A 20	CONSELHO MUNICIPAL	50/40701	0	1.500,00									1.500,00	1.500,00	3.500,00	3.500,00		17.500,00
2.4.4.	05	2015 A 2	PLANO NACIONAL DE PROTEÇÃO DO PANTANAL DO FINESTRO	50/12325	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.4.4.	07	2015 A 8	EMAC - SEMANEA MUNICIPAL DE ADEQUAÇÃO AS ALTERNATIVAS CLIMÁTICAS	50/02014	0	5.000,00									5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00
2.4.4.	01	2020 A 7	PLANO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	50/12325	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.4.4.	02	2020 A 8	PLANO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	50/12325	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.5.			SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS			1.115.200,00	566.850,00								1.115.200,00	1.115.200,00	1.115.200,00	1.048.700,00		6.594.379,59
2.5.1.	07	2020 A 35	MUSEU DO FERRO TRAMPÉ E FERRO	50/44071	0	20.000,00	614.350,00								20.000,00	883.700,00	566.700,00	566.700,00		3.432.330,55
2.5.1.	10	2020 A 38	SOCIEDADE FILARMÔNICA	50/44071	0	20.000,00	20.000,00								20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		115.000,00
2.5.1.	34	2020 A 42	ASSOCIAÇÃO ESCOLA DE MÚSICA DE CAPANGALIS - FINESTRO	50/44071	0	10.000,00	10.000,00								10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		63.000,00
2.5.1.	01	2020 A 2	ATIVIDADES NO COM-TORRE	50/02025	0	55.000,00	55.000,00								55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00		274.465,00
2.5.1.	03	2020 A 4	INICIATIVA 35 DIAS À SOR TERESA - ARZO E ATIVIDADES CULTURAIS (MÉS DO AMBIENTE, ASTRONOMIA E CÍRCULO)	50/44071	0	25.000,00	25.000,00								25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00
2.5.1.	03	2020 A 4	2.500,00	50/02025	0	2.500,00									2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00		12.500,00
2.5.1.	03	2020 A 4	22.500,00	50/02025	0	22.500,00									22.500,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00		112.500,00
2.5.1.	02	2020 A 2	LABOR ARTES - FINESTRO	50/02025	0	60.000,00	60.000,00								60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00		300.000,00
2.5.1.	36	2020 A 8	EXCURSÃO DE BARRAS FILARMÔNICAS (TRANSFERÊNCIA PARA A ASSOCIAÇÃO DE MÚSICA DO ARZO E ESCOLA DE MÚSICA DE CAPANGALIS)	50/44071	0	7.000,00	7.000,00								7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00		35.000,00
2.5.1.	01	2015 I 20	ADAPTAÇÃO DA ESCOLA DE FÉLAGA A MUSEU	50/02030	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.5.1.	02	2015 I 22	EQUIPAMENTO PARA O COM-TORRE	50/02030	0	20.000,00									20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		100.000,00
2.5.1.	02	2014 A 2	SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE TORRE DE MONTECITO	50/04071	0	3.000,00									3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		15.000,00
2.5.1.	04	2014 I 23	MUSEU DO CASTELO	50/02013	2	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.5.1.	15	2014 A 16	FERIAO MUNICIPAL	50/02015	0	1.000,00									1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		5.000,00
2.5.1.	07	2014 I 23	MUNICÍPIO 15 DIAS À SOR TERESA - ESTABRAMENT MEXY	50/02015	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.500,00
2.5.1.	03	2014 A 7	EMAC - SEMANA DE TERCEIROS DIAS DO FERRO (PROTEÇÃO)	50/04071	0	3.400,00									3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00		17.000,00
2.5.1.	04	2015 I 2	PARQUEAMENTO DO PATRIMONIO HERALDO E MANUTENÇÃO DE INTERFERÊNCIA (JARDIM E MARRÃO)	50/02030	0	237.000,00	104.982,00								237.000,00	237.000,00	237.000,00	237.000,00		944.482,00
2.5.1.	04	2015 I 2	114.500,00	50/02030	0	114.500,00									114.500,00	114.500,00	114.500,00	114.500,00		458.000,00
2.5.1.	04	2015 I 2	75.650,00	50/02030	0	75.650,00									75.650,00	75.650,00	75.650,00	75.650,00		302.350,00
2.5.1.	05	2015 I 3	15.000,00	50/02030	0	15.000,00									15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		60.000,00
2.5.1.	06	2015 I 4	500,00	50/02030	0	500,00									500,00	500,00	500,00	500,00		2.000,00
2.5.1.	02	2014 A 4	CASA DO PATRIMONIO HERALDO E MANUTENÇÃO 15 DIAS À SOR TERESA - CULTURA, PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCELHO	50/02030	0	300.000,00									300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00		1.200.000,00
2.5.1.	02	2014 A 4	5.000,00	50/02030	0	5.000,00									5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		20.000,00
2.5.1.	02	2014 A 4	5.000,00	50/02030	0	5.000,00									5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		20.000,00
2.5.1.	02	2014 A 4	290.000,00	50/02030	0	290.000,00									290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00		1.160.000,00

[Handwritten signatures and notes]

Euros

Identificação do Objeto : GRANDES OBRAS DO PLANO
Tipo de Objeto : DOAÇÕES DE BENS
Considerar-se o Valor
do Financiamento Não Definido : \$

Objetivo	Número do Projeto	Designação do Projeto	Rubrica	Forma de Pagm.	Grupo de Fontes de Financiamento						Início	Fim	Pagam. NE	BARR. PROTET. DE OUT-POST	Pagamentos					Total previsto	
					E O	E P	E E	EPR	Ea.	2021 Financ. Definido					2021 Financ. N./ Def.	2022 [16]	2023 [17]	2024 [18]	2025 [19]		Outros [20]
2.5.1.	04	2015 A 15	50/04076	0	12.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	9.000,00	12.000,00					12.000,00	63.000,00	
2.5.1.	02	2017 A 13	50/04076	0	30.000,00					2017/01/02	2025/12/31	0	30.000,00	30.000,00					30.000,00	150.000,00	
2.5.1.	01	2021 A 11	50/0701043	8	12.000,00	68.000,00				2021/01/02	2025/12/31	0	80.000,00	500,00	500,00				500,00	80.000,00	
2.5.2.	01	2015 A 15	50/0701043	0	474.000,00	297.500,00				2015/01/01	2025/12/31	0	715.500,00	510.000,00	492.000,00				492.000,00	3.392.871,38	
2.5.2.	01	2015 A 15	50/0701043	0	6.000,00	34.000,00				2015/01/01	2025/12/31	0	40.000,00	20.000,00	10.000,00				10.000,00	50.000,00	
2.5.2.	03	2015 A 15	50/0701046	0	6.000,00	51.000,00				2015/01/01	2025/12/31	0	57.000,00	5.000,00	5.000,00				5.000,00	127.055,53	
2.5.2.	24	2015 A 15	50/04076	0	25.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	13.333,34	25.000,00	25.000,00				25.000,00	138.333,34	
2.5.2.	25	2015 A 15	50/04076	0	30.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	26.666,68	30.000,00	30.000,00				30.000,00	136.666,68	
2.5.2.	10	2014 A 13	50/04076	0	50.000,00					2014/01/02	2025/12/31	0	2.500,00	50.000,00	50.000,00				50.000,00	250.500,00	
2.5.2.	01	2015 A 11	50/04076	0	68.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	51.000,00	68.000,00	68.000,00				68.000,00	331.000,00	
2.5.2.	31	2015 A 11	50/0701043	0	55.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	45.720,38	55.000,00	55.000,00				55.000,00	330.720,38	
2.5.2.	03	2015 A 11	50/0701047	8	1.500,00	8.500,00				2015/01/01	2025/12/31	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00				10.000,00	50.000,00	
2.5.2.	24	2015 A 11	50/0701042	0	2.250,00	12.750,00				2014/01/02	2025/12/31	0	7.500,00	15.000,00	15.000,00				15.000,00	80.500,00	
2.5.2.	05	2014 A 15	50/0701046	0	5.000,00					2014/01/02	2025/12/31	0	31.201,59	5.000,00	1.500,00	1.500,00			1.500,00	30.201,59	
2.5.2.	11	2014 A 17	50/04076	0	25.000,00					2014/01/01	2025/12/31	0	20.000,00	25.000,00	25.000,00				25.000,00	145.000,00	
2.5.2.	01	2015 A 6	50/04076	0	12.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	12.000,00	12.000,00	12.000,00				12.000,00	60.000,00	
2.5.2.	02	2015 A 6	50/04076	0	12.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	9.000,00	12.000,00	12.000,00				12.000,00	60.000,00	
2.5.2.	03	2015 A 10	50/04076	0	2.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	2.000,00	2.000,00	2.000,00				2.000,00	10.000,00	
2.5.2.	04	2015 A 11	50/04076	0	20.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00				20.000,00	100.000,00	
2.5.2.	05	2015 A 15	50/0701015	0	500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00				500,00	2.500,00	
2.5.2.	10	2015 A 17	50/0701015	0	500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00				500,00	2.500,00	
2.5.2.	01	2015 A 7	50/0701015	8	5.000,00					2016/01/01	2025/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00				5.000,00	25.000,00	
2.5.2.	25	2015 A 11	50/020115	0	1.500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00				1.500,00	7.500,00	
2.5.2.	25	2015 A 11	50/020115	0	1.500,00					2015/01/01	2025/12/31	0	1.500,00	1.500,00	1.500,00				1.500,00	7.500,00	
2.5.2.	25	2015 A 11	50/020115	0	42.000,00					2015/01/01	2025/12/31	0	42.000,00	42.000,00	42.000,00				42.000,00	210.000,00	
2.5.2.	26	2015 A 7	50/020225	0	12.500,00					2016/01/01	2025/12/31	0	12.500,00	12.500,00	12.500,00				12.500,00	62.500,00	
2.5.2.	01	2017 A 4	50/04076	0	5.000,00					2017/01/02	2025/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00				5.000,00	25.000,00	
2.5.2.	28	2017 A 6	50/04076	0	2.500,00					2017/01/02	2025/12/31	0	2.500,00	2.500,00	2.500,00				2.500,00	12.500,00	
2.5.2.	14	2015 A 6	50/04076	0	500,00					2016/01/02	2025/12/31	0	500,00	500,00	500,00				500,00	2.500,00	
2.5.2.	01	2015 A 11	50/0701044	8	11.250,00	61.750,00				2015/01/02	2025/12/31	0	75.000,00	4.500,00	4.500,00				4.500,00	80.000,00	

[Handwritten signatures and initials]

Identificação do Objeto - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL - GRANDE OPÇÕES DO PLANO
Tipo de Abrigo - DOAÇÕES FINANCEIRAS
Tipo de Objeto - OBRA DE FOMENTO

Considerar em 'Atual' previstos o valor do Fomento Bto definido - 5

Unidade

Objetivo	Número do projeto	Código Ano Tipo Mês	Descrição do Projeto	Rúbrica	Forma de Pag.	Grupo de Fomento de Fomento						Data Início	Data Fim	Pg. de FOM. Bto	PROJ. Nº	PROJ. Nº	Pagamentos					Total previsto									
						0 1	2	3	4	5	6						7	8	9	Períodos seguintes											
																				10	11		12	13	14	15	16	17	18	19	20
3.3.2.01	2019.1.2		CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0466	E	15.000,00	65.000,00				01/01	2019/12/31	0	100.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		100.000,00										
3.3.2.01	2019.2.2		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0467	E	5.000,00	5.000,00				01/01	2019/12/31	0	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		25.000,00										
3.3.2.01	2019.3.2		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0468	E	25.000,00	25.000,00				01/01	2019/12/31	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00		125.000,00										
3.3.2.01	2019.4.2		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0469	E	1.500,00	42.500,00				01/01	2019/12/31	0	50.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		70.000,00										
3.3.2.01	2021.1.6		FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE PESCA ESPORTIVA - ARCO A CAMPEONATOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	50(70)0701	O	10.000,00					01/01	2021/12/31	0	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		100.000,00											
3.3.3.01	2019.1.3		OUTROS ATIVIDADES CÍVILIS E CULTURAIS	50(70)0100	E	50.000,00					01/01	2019/12/31	0	50.000,00								50.000,00									
3.3.3.01	2019.1.8		FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE MANUTENÇÃO DE OBRAS DE REFORMAÇÃO/RECONSTRUÇÃO DE OBRAS DE REFORMAÇÃO	50(70)0101	E	34.000,00	34.000,00				01/01	2019/12/31	0	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00				136.000,00									
3.3.3.01	2019.1.9		RECONSTRUÇÃO DE OBRAS DE REFORMAÇÃO/RECONSTRUÇÃO DE OBRAS DE REFORMAÇÃO	50(70)0102	E	25.000,00	25.000,00				01/01	2019/12/31	0	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00				100.000,00									
3.3.3.01	2019.1.11		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0111	E	1.397.450,00	794.200,00				01/01	2019/12/31	0	1.397.450,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00	370.000,00		6.395.300,00									
3.3.3.01	2019.1.12		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0112	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.13		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0113	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.14		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0114	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.15		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0115	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.16		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0116	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.17		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0117	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.18		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0118	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.19		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0119	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.20		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0120	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.21		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0121	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.22		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0122	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.23		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0123	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.24		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0124	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.25		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0125	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.26		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0126	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.27		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0127	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.28		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0128	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.29		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0129	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.1.30		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0130	E	6.750,00	38.250,00				01/01	2019/12/31	0	45.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00		96.415,00									
3.3.3.01	2019.2.1		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0131	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.2		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0132	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.3		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0133	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.4		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0134	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.5		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0135	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.6		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0136	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.7		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0137	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.8		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0138	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.9		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0139	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.10		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0140	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.11		MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0141	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00		60.000,00									
3.3.3.01	2019.2.12		REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E BENEFICÂNCIA DO COMPLEXO RESORTIVO DO SAO PAULO	50(70)0142	E	6.000,00	36.000,00				01/01	2019/12/31	0	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.00														

Zerão

Considerar em Oficial Previsão o valor
do Financiamento Não Realizado: \$

Identificação do Objeto: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Identificação do Objeto: CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
Tipo de Rubrica: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTAL/ECONÔMICA

Objetivo	Número do Projeto	Código Ano Tipo Sétimo	Designação do Projeto	Rubrica	Forma de Real.	Grupo de Fontes de Financiamento				Bases		Requisitos						Total previsto				
						E.G.	E.F.	O.E.	R.M.R.	Tábulo	Flu. de Ex.	PRORR. ATQ	PRORR. ATQ	2021 (Fisc. Definição)	2021 (Fisc. % / Def.)	2021 (TOTAL)	Períodos seguintes					
																	2022		2023	2024	2025	Outros
4.3.	03	2020 A 10	TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS - JUNTA DE FREGUESIA	50/043202	0	25.000,00				2020/01/02	2020/12/31	17.435,00	25.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	132.835,02
4.3.	05	2020 I 7	APORTAMENTO TIPO-AGUARDIO DE MORTES, REOS E PERECOS DOS ESTABELOS	50/070115	2	500,00				2020/01/02	2020/12/31		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.3.	01	2021 A 16	ROTA DOS SANTUÁRIOS DO CONCELHO	50/087001	0	120.000,00				2021/01/02	2021/12/31		120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
4.3.	02	2021 I 11	EXTERIOS	50/07010413	2	10.500,00	55.500,00			2021/01/02	2021/12/31		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
4.3.	06	2021 A 18	PLANO DE SALVAGUARDIA DO MUNICÍPIO	50/020225	0	20.000,00				2021/01/02	2021/12/31		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
4.3.	06	2021 I 12	MERABORIOS DO CONCELHO		0					2021/01/02	2021/12/31		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:						7.194.256,00	6.702.540,00					4.258.180,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	14.700.801,00	42.491.480,59

[Handwritten signatures and initials]



MONCORVO mais

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS

ANO FINANCEIRO DE 2021

APROVAÇÕES		
	CÂMARA MUNICIPAL	ASSEMBLÉIA MUNICIPAL
INICIAL		



Município de Torre de Moncorvo

Ficha Técnica - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PREVISIONAIS 2021

Estabelece a NCP 1 – “Estrutura e Conteúdo das Demonstrações Financeiras”, no §17 que as entidades públicas devem ainda preparar demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração dos resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, que devem ser aprovadas pelos ÓRGÃOS DE GESTÃO (Órgão Executivo) COMPETENTES. Apresenta-se, em anexo, as demonstrações financeiras previsionais cuja elaboração assentou nos seguintes pressupostos:

Pressupostos assumidos

O exercício prospetivo é efetuado a partir da situação patrimonial a 19 de novembro de 2020, ou seja, a coluna n-1 do balanço corresponde à situação financeira e económica à data da preparação do orçamento.

Depreciações, amortizações e especialização dos subsídios ao investimento - Consideraram-se as taxas médias obtidas no exercício de 2019

Os saldos das contas a receber e a pagar atendeu aos prazos médios de recebimento e pagamento ponderados pelo peso relativo desses mesmos saldos na execução orçamental de 2019.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" at the bottom.



Município de Torre de Moncorvo

Balanço previsional - 2021

Codigo	RUBRICAS	Exercício	
		2021	2020
	ATIVO		
	Ativo não corrente		
A1	Ativos fixos tangíveis	45 453 059,81	38 749 780,49
A2	Propriedades de investimento	0,00	0,00
A3	Ativos intangíveis	113 638,15	88 053,24
A5	Participações financeiras	749 348,52	714 548,52
A6	Outros ativos financeiros	0,00	0,00
	46 316 046,49	39 552 382,25	
	Ativo corrente		
A10	Inventários	385 973,25	385 973,25
A11	Ativos biológicos	0,00	0,00
A12	Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis	0,00	0,00
A13	Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis	0,00	0,00
A14	Clientes, contribuintes e utentes	75 195,70	94 548,84
A15	Estado e outros entes públicos	43 938,13	136 853,86
A17	Outras contas a receber	60 641,30	53 621,30
	Acréscimos de rendimentos	7 020,00	0,00
	Operações de tesouraria	0,00	0,00
	Outras contas a receber	53 621,30	53 621,30
	Diferimentos	29 572,44	11 575,27
A18	Ativos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00
A19	Outros ativos financeiros	0,00	0,00
A20	Caixa e depósitos	0,00	0,00
A21		1 394 804,85	1 452 329,30
	1 990 125,68	2 134 901,82	
	48 306 172,17	41 687 284,07	
	Total do ativo		
	PATRIMÓNIO LÍQUIDO		
PL1	Património/Capital	66 651 614,15	66 651 614,15
PL2	Ações (quotas) próprias	0,00	0,00
PL3	Outros instrumentos de capital próprio	0,00	0,00
PL4	Prémios de emissão	0,00	0,00

Redes
14.09.2021
Leal
T.A.

PL5	Reservas	847 999,28	847 999,28
PL6	Resultados transitados	-47 591 896,41	-47 973 758,54
PL7	Ajustamentos em ativos financeiros	0,00	0,00
PL8	Excedentes de revalorização	0,00	0,00
PL9	Outras variações no patrimônio líquido	17 401 268,50	12 360 208,26
PL10	Resultado líquido do período	2 023 167,66	381 862,13
PL12	Interesses que não controlam	0,00	0,00
	Total do Patrimônio Líquido	39 332 153,17	32 267 925,28
	PASSIVO		
	Passivo não corrente		
P1	Provisões	77 025,00	24 900,00
P2	Financiamentos obtidos	7 082 602,70	7 515 462,70
P3	Fornecedores de investimentos	8 596,66	8 596,66
P4	Responsabilidades por benefícios pós-emprego	0,00	0,00
P6	Outras contas a pagar	0,00	0,00
	Total do Passivo não corrente	7 168 224,36	7 548 959,36
	Passivo corrente		
P7	Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos	0,00	0,00
P8	Fornecedores	529 414,22	741 908,07
P9	Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes	0,00	0,00
P10	Estado e outros entes públicos	144 715,26	159 956,81
P11	Financiamentos obtidos	0,00	0,00
P12	Fornecedores de investimentos	77 869,74	0,00
P13	Outras contas a pagar	1 053 795,41	968 534,55
	Total do Passivo corrente	1 775 889,63	1 710 394,42
	Operações de tesouraria		
	Acréscimos de gastos	385 647,14	280 458,63
	Operações de tesouraria	667 832,46	667 832,46
	Outras contas a pagar	315,81	20 243,46
P14	Diferimentos	0,00	0,00
P15	Passivos financeiros detidos para negociação	0,00	0,00
P16	Outros passivos financeiros	0,00	0,00
	Total do Passivo	1 805 794,63	1 870 399,43
	Total do Patrimônio Líquido e Passivo	8 974 018,99	9 419 358,79
	Total do Patrimônio Líquido e Passivo	48 306 172,17	41 687 284,07


 lev.

 16.
 Oly.
 Pedro



Município de Torre de Moncorvo

Demonstração dos Resultados Previsional - 2021

Código	RENDIMENTOS E GASTOS	Exercício 2021
DR1	Impostos, contribuições e taxas	2 185 367,00
DR2	Vendas	11 300,00
DR3	Prestações de serviços e concessões	1 053 800,00
DR4	Transferências correntes e subsídios à exploração e subsídios correntes obtidos	8 637 839,00
DR5	Variações nos inventários da produção	0,00
DR6	Trabalhos para a própria entidade	0,00
DR7	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	0,00
DR8	Fornecimentos e serviços externos	-3 497 062,83
DR9	Gastos com pessoal	-3 716 898,51
DR10	Transferências e subsídios concedidos	-2 797 150,00
DR11	Prestações sociais	0,00
DR12	Imparidade de inventários (perdas/reversões)	0,00
DR13	Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0,00
DR14	Provisões (aumentos/reduções)	-52 125,00
DR15	Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)	0,00
DR16	Aumentos/reduções de justo valor	0,00
DR17	Outros rendimentos e ganhos	3 253 653,76
DR18	Outros gastos e perdas	-53 500,00
	Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento	5 025 223,42
DR19	Gastos/reversões de depreciação e amortização	-2 931 935,76
DR20	Imparidade de investimentos depreciáveis/amortizáveis (perdas/reversões)	0,00
	Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)	2 093 287,66
DR21	Juros e rendimentos similares obtidos	200,00
DR22	Juros e gastos similares suportados	-70 320,00
	Resultado antes de impostos	2 023 167,66
	Imposto sobre o rendimento	0,00
	Resultado líquido do período	2 023 167,66
	(1) FEF Capital PLOE 2021	818 262,00
	(2) Art.º 35 PLOE 2021	827 500
	(3) Total	1 645 762,00
	(4) Resultado Líquido se (1) e (2) mantivessem rendimentos do exercício	3 668 929,66

f: ab
h. v.
g. f.
h.
ay
Pedro



Município de Torre de Moncorvo

Demonstração dos Fluxos de Caixa Previsional - 2021

EUROS

RUBRICAS	Exercício	
	2021	
Fluxos de caixa das actividades operacionais		
Recebimentos de clientes		1 084 253,14 €
Recebimentos de contribuintes		2 178 347,00 €
Recebimentos de utentes		400,00 €
Pagamentos a fornecedores		3 727 553,85 €
Pagamentos ao pessoal		3 611 710,00 €
Caixa gerada pelas operações	-	4 076 263,71 €
Outros recebimentos/pagamentos		5 952 435,52 €
Fluxos de caixa das actividades operacionais (1)		1 876 171,81 €
Fluxos de caixa das actividades de investimento		
Pagamentos respeitantes a:		
Activos fixos tangíveis		9 706 630,26 €
Activos intangíveis		50 000,00 €
Propriedades de investimento		- €
Investimentos financeiros		
Outros activos		34 800,00 €
Recebimentos provenientes de:		
Activos fixos tangíveis		173 700,00 €
Activos intangíveis		
Propriedades de investimento		
Investimentos financeiros		
Outros activos		23 500,00 €
Subsídios ao investimento		8 163 714,00 €
Juros e rendimentos similares		
Dividendos		
Fluxos de caixa das actividades de investimento (2)	-	1 430 516,26 €
Fluxos de caixa das actividades de financiamento		
Recebimentos provenientes de:		
Financiamentos obtidos		500 100,00 €
Realizações de capital e de outros instrumentos de capital próprio		
Cobertura de prejuízos		
Doações		
Outras operações de financiamento		
Pagamentos respeitantes a:		
Financiamentos obtidos		932 960,00 €
Juros e gastos similares		70 320,00 €
Dividendos		
Reduções de capital e de outros instrumentos de capital próprio		
Outras operações de financiamento		
Fluxos de caixa das actividades de financiamento (3)	-	503 180,00 €
Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	-	57 524,45 €
Efeito das diferenças de câmbio		
Caixa e seus equivalentes no início do período		1 452 329,30 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		1 394 804,85 €
CONCILIAÇÃO ENTRE CAIXA E SEUS EQUIVALENTES E SALDO DE GERÊNCIA		
Caixa e seus equivalentes no início do período		1 452 329,30 €
- Equivalentes a caixa no início do período		- €
- Variações cambiais de caixa no início do período		- €
= Saldo da gerência anterior		1 452 329,30 €
De execução orçamental		784 496,84 €
De operações de tesouraria		667 832,46 €
Caixa e seus equivalentes no fim do período		1 394 804,85 €
- Equivalentes a caixa no fim do período		- €
- Variações cambiais de caixa no fim do período		- €
= Saldo para a gerência seguinte		1 394 804,85 €
De execução orçamental		726 972,39 €
De operações de tesouraria		667 832,46 €

P: ds
Lvd.
Gf
H
Lh
Ag
Redes



ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL MAPA DE EMPRÉSTIMOS

ANO FINANCEIRO DE 2021

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

Ano 2021

Caracterização do empréstimo	Data de Aprovação pela Ass. Municipal	Data da Contração do Empréstimo	Prazo de Contração	Anos Decorridos	Visto do T.C.		Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital		Traze de Juros			Encargos do Ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Divida em 1 de Jan.	Divida em 31 de Dezembro
					N.º de Registo	Data			Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Juros de Mora				
MLP	2000.12.18	2001.07.09	20			2464	2001.08.16	CGD	100	47 325,45 €	1,83	1,4700	2 661,83 €	8,69 €		2 661,83 €	- €		
MLP	2000.12.18	2001.07.09	20			2462	2001.07.20	CGD	50	46 475,00 €	1,4700	1,4700	2 710,53 €	8,69 €		2 710,53 €	- €		
MLP	2001.06.29	2001.07.31	20					CGD	125	124 699,47 €	4,94	0,8600	15 388,71 €	10,53 €		15 388,71 €	- €		
MLP	2006.04.28	2006.05.10	20			915	2006.05.22	CGD	804	804 694,06 €	3,16	1,0800	33 282,24 €	8,30 €		232 975,87 €	199 693,43 €		
MLP	2006.09.29	2006.10.13	20			1761	2006.11.09	BPI	476	476 365,34 €	2,7	1,0880	27 523,08 €	0,00 €		185 138,53 €	137 615,45 €		
MLP	2000.12.18	2001.07.09	20			2463	2001.08.16	CGD	349	268 684,30 €	1,83	1,4700	7 899,15 €	15,71 €		7 899,15 €	- €		
MLP	2002.09.30	2003.02.03				3456	2003.01.16	CGD	150	142 120,00 €	1	1,8800	7 420,80 €	101,58 €		18 552,02 €	11 131,22 €		
MLP	2003.06.30	2003.07.24						CGD	655	655 000,00 €		1,7800	20 782,33 €	90,72 €		83 252,76 €	62 470,43 €		
MLP	2003.09.29	2003.10.09	20	1		2552	2003.11.27	CGD	92	92 034,00 €		1,7100	5 856,03 €	99,21 €		20 579,18 €	14 723,15 €		
MLP	2004.06.28	2004.07.12	20			1485	2004.08.08	CGD	338	337 931,00 €		1,4500	24 891,49 €	108,51 €		99 716,06 €	74 824,57 €		
MLP	2004.06.28	2004.07.12	20			1486	2004.08.06	CGD	405	405 000,00 €		1,4500	41 770,75 €	651,49 €		125 999,75 €	84 229,00 €		
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20			1021	2005.05.19	CGD	150	150 000,00 €		1,2800	9 100,28 €	8,30 €		36 401,11 €	27 300,83 €		
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20			1020	2005.05.19	CGD	225	225 000,00 €		1,2800	13 350,42 €	8,30 €		54 601,68 €	41 251,26 €		
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20			1022	2005.05.19	CGD	405	405 000,00 €		1,3700	24 710,98 €	8,30 €		111 134,24 €	86 423,26 €		
MLP	2004.09.24	2004.10.27	20			2653	2004.12.09	BPI	60	59 570,00 €		1,4060	3 620,94 €	26,42 €		14 525,93 €	10 904,99 €		
MLP	2005.04.22	2005.06.21	20			1124	2005.06.30	CGD	816	816 047,00 €		1,2000	52 185,46 €	8,30 €		234 834,53 €	182 649,07 €		
MLP	2005.09.23	2005.09.27	20			2412	2005.10.20	BPI	162	162 487,00 €		1,4170	9 616,62 €	0,00 €		48 083,04 €	38 486,42 €		
MLP	2005.09.23	2005.09.27	25					BPI	775	774 600,00 €		1,2490	34 638,64 €	0,00 €		346 386,28 €	311 747,64 €		

Handwritten signature and initials in blue ink.

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

Caracterização do empréstimo	Data da Aprovação pela Ass. Municipal	Data da Contratação do Empréstimo	Prazo de Contratação	Anos Decorridos	Visto de T.C.		Finalidade do Empréstimo	Entidade Creditora	Capital		Taxa de Juro		Encargos do Ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Divida em 31 de Dezembro	Divida em 1 de Jan.
					N.º do Registo	Data			Contratado	Utilizado	Inicial	Actual	Amortização	Juros	Juros de Mora			
MLP	2005.09.23	2005.09.27	25				N- FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJETOS	CGD	580	579 700,00 €	1,4100	37542,58	8,3			206684,14	168941,56	
MLP	2017.06.23	2017.07.05	15		2416	2017.11.06	N- EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO DIVIDA	CCAM		6 079 946,96 €		385 249,14 €	59 290,16 €			4 887 465,54 €	4 502 216,40 €	
MLP			20				N- INVESTIMENTO CONTRAPARTIDA NACIONAL	CCAM		489 939,34 €		18 048,42 €	6 834,24 €			489 939,34 €	471 890,92 €	
TOTAL																		
									3.336	12 942 619,53 €	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	778 250,42 €	67 295,75 €			7 204 730,02 €	6 426 479,60 €	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Pedro' and 'Rafael'.



ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS

ANO FINANCEIRO DE 2021

MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Ano 2020

Caracterização do empréstimo	Data da Aprovação pela Ass. Municipal	Data da Contratação do Empréstimo	Prazo de Contrato	Anos Decorridos	Visto do T.C.		Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital		Divido em 1 de Jan.	Amortizações Médias
					N.º do Registo	Data			Contratado	Utilizado		
MLP	1999,09,27	1999,10,04	20	15	13715	1999,11,04	N-PARQUE DE ESTACIONAMENTO COBERTO	BPI	299	299 278,74 €	- €	- €
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	13	2464	2001,08,16	I-QUALIFICAÇÃO URBANA DAS FREGUESIAS RURAIS	CGD	100	47 325,45 €	21 684,25 €	3 097,75 €
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	13	2462	2001,07,20	I-INFRA-ESTRUTURAS BASICAS - REDES DE AGUA ESGOTOS - SEQUEIROS	CGD	50	46 475,00 €	21 294,63 €	3 042,09 €
MLP	2001,06,29	2001,07,31	20	13	_____	_____	I-INTENPERIES	CGD	125	124 699,47 €	62 594,15 €	8 940,59 €
MLP	2006,04,28	2006,05,10	20	8	915	2006,05,22	N-FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE VAIOS PROJECTOS	CGD	604	604 694,66 €	467 328,26 €	38 944,02 €
MLP	2006,09,29	2006,10,13	20	8	1761	2006,11,09	N-AQ. HABITAÇÕES ARREND. SOCIAL E AQ. CASA MAGISTRADOS	BPI	476	476 365,34 €	356 443,73 €	29 703,64 €
MLP	2000,12,18	2001,07,09	20	13	2463	2001,08,16	I-BENEF. DA EM 613 - CARVIÇAIS - PEREDO DOS CASTELHANDOS	CGD	349	268 684,30 €	123 109,68 €	17 587,10 €
MLP	2001,06,29	2001,10,12	20	13	3665	2001,11,19	I-REQUALIFICAÇÃO INTEGRADA DO CENTRO HISTÓRICO	BES	407	348 408,33 €	155 086,04 €	- €
MLP	2001,06,29	2001,10,12	20	13	3666	2001,11,19	N-BENEF. DA EM 611 ENTRE IP2 E ADEGANHA	BES	130	123 203,08 €	54 841,08 €	- €
MLP	2001,06,29	2001,10,18	20	13	3664	2001,11,19	N-RECUPERAÇÃO E REMODELAÇÃO DO CINE TEATRO DE MONCORVO	BES	256	130 575,41 €	58 122,60 €	- €
MLP	2002,09,30	2003,02,03	12	11	3456	2003,01,16	I-COMPLEXO DE ANIMAÇÃO E LAZER/CAMPO DE JOGOS	CGD	74	66 620,00 €	- €	- €
MLP	2002,09,30	2003,02,03	12	11	3456	2003,01,16	I-PARQUE DESPORTIVO DA ZONA ESCOLAR	CGD	52	45 232,00 €	- €	- €
MLP	2002,09,30	2003,02,03	20	11	3456	2003,01,16	I-BENEFIC. EM 623-TROÇO IP2 LIMITE CONCELHO DE CARRAZEDA ANSIÀES	CGD	150	142 120,00 €	77 381,44 €	8 597,94 €
MLP	2002,09,30	2003,02,03	15	11	3456	2003,01,16	I-CENTRO DES. RURAL INTEG. SERV. COOP. EXT. T. MONTES E A. DOURO	CGD	84	77 144,00 €	28 420,49 €	- €
MLP	2002,11,22	2003,04,04	12	12	3508	2003,04,16	N-SANEAMENTO FINANCEIRO	CGD	2 542	2 542 317,00 €	- €	- €
MLP	2003,06,30	2003,07,24	20	11	_____	_____	PISCINAS COBERTAS-EXPANSÃO DA ZONA INDUSTRIAL	CGD	655	655 000,00 €	408 338,28 €	45 370,92 €
MLP	2003,09,29	2003,10,09	20	11	2552	2003,11,27	N-REST. F.ENER.E ANTENAS S. REBOREDO,ESTUDO ERENA,VIATURA	CGD	92	92 034,00 €	57 251,26 €	6 361,25 €
MLP	2004,06,28	2004,07,12	20	10	1485	2004,08,06	N-IP2-CARRAZEDA,REDES PAY,SEQUEIROSE ESTEVAIS,CANIL,CELEIRO	CGD	338	337 931,00 €	226 078,81 €	22 607,88 €

Handwritten signatures and initials:
Pedro
Luis
F

MLP	2004,06,28	2004,07,12	20	10	1486	2004,08,06	N-EM MÓS EN220 CEMITERIO CHCA AMARELO- INF.A/V.N.OVA-ECOPCENTRO	CGD	405	405 000,00 €	270 777,01 €	27 077,70 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	10	1021	2005,05,19	I-SEGURANÇA RODOVIARIA E.M.6'13	CGD	150	150 000,00 €	99 377,97 €	9 937,80 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	10	1020	2005,05,19	I-LIGAÇÃO VAR. URBANA- ACESSO IP2	CGD	225	225 000,00 €	149 066,98 €	14 906,70 €
MLP	2004,11,26	2004,12,17	20	10	1022	2005,05,19	I-OBRA SANEAMENTO	CGD	405	405 000,00 €	269 045,61 €	26 904,56 €
MLP	2004,09,24	2004,10,27	20	10	2853	2004,12,08	N-REVISAO DO PDM	BPI	60	59 570,00 €	39 526,73 €	3 952,67 €
MLP	2004,11,26	2004,10,27	15	10			I-SUBSTITUIÇÃO DE BULDOZER	BPI	122	122 400,00 €	- €	- €
MLP	2005,04,22	2005,06,21	20	9	1124	2005,06,30	N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	816	816 047,00 €	596 569,54 €	54 233,59 €
MLP	2005,09,23	2005,09,27	20	9	2412	2005,10,20	MUSEU ETNOGRAFICO E BENEFICIAÇÃO DA BIBLIOTECA E JARDIM	BPI	162	162 487,00 €	114 884,85 €	10 444,08 €
MLP	2005,09,23	2005,09,27	25	7			I-HABITAÇÃO SOCIAL	BPI	775	774 600,00 €	587 816,40 €	32 656,47 €
MLP	2005,09,23	2005,09,27	20	7			N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	580	579 700,00 €	462 666,01 €	35 591,23 €
MLP	2008,04,24	2008,09,17	10	6	1321	2008,09,17	N-PAGAR A TEMPO E HORAS	ESTADO		779 604,40 €	701 643,96 €	- €
MLP	2008,12,29	2009,02,26	5	5	660	2009,06,03	N-PAGAR A TEMPO E HORAS 2ª EDIÇÃO	CCAM		582 312,00 €	- €	- €
MLP	2008,12,29	2009,03,26	10	5	659	2009,06,03	N-PAGAR A TEMPO E HORAS 2ª EDIÇÃO	ESTADO		388 208,00 €	388 208,00 €	- €
MLP	2010,09,06	2010,09,16	12	4	1310	2011,01,27	N-SANEAMENTO FINANCEIRO	CGD	9 400	9 400 000,00 €	9 400 000,00 €	- €
MLP	2017,06,23	2017,07,05	15	0	2416	2017,11,08	N- EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO DIVIDA	CCAM		6 079 946,96 €	6 079 946,96 €	405 329,80 €
MLP	2018,15,15	2019,01,07	20	0	4137	2019,02,13	I- INVESTIMENTO CONTRAPARTIDA NACIONAL	CCAM		489 939,34 €	489 939,34 €	24 496,97 €
TOTAL										27 847 922,49 €	21 767 454,06 €	829 784,75 €











ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL MAPA DE PESSOAL

ANO FINANCEIRO DE 2021

Município de Torre de Moncorvo

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2021

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

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/categoria	Total	Ocupados	Não ocupados	Obs:	CTFPPTC		
						Total	Ocupados	Vagos
Dirigentes	2.º Grau	3	3	0	CS *			
	3.º Grau	3	3	0	CS **			
	Subtotal	6	6	0				
Técnico Superior	Subtotal	38	32	7	a) b) c) d) e) f) g) k)	4	4	0
Informática	Esp. Informática	4	3	1	h			
	Téc Informática	2	2	0				
	Subtotal	6	5	1		0	0	0
Assistente Técnico	Coord Téc	4	3	1				
	Assistente Técnico	40	32	8	b) i) j) l) g)			
	Subtotal	44	35	9		0	0	0
F Muni	Fisc Muni	2	2	0				
	Subtotal	2	2	0		0	0	0
	Enc. Ope	2	1	1				
Assistente Operacional	Assistente Operacional	110	78	32	b) g) e)			
	Subtotal	112	80	32		5	2	3
	CTFPPTI	208	160	49		9	6	3
Total	Total	217	166	52				

a) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau na entidade; b) Em situação de pré-reforma; c) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau na entidade

d) Comissão de serviço Dirigente 3.º grau na entidade; e) Cedência de interesse público noutra entidade;

f) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau noutra entidade; g) Regime de Mobilidade interna intercarréis

h) Comissão de serviço noutra entidade; i) 2 em situação de pré-reforma; j) 2 em nomeação na entidade

** Comissão de Serviço; Habilitações: 1 com Lic. em Engenharia Civil, 1 com Lic. em Gestão e Administração Pública e Comandante Op. Municipal

Câmara Municipal,

Assembleia Municipal,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Pedro" and various initials.

Município de Torre de Moncurvo
 MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2021
 (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				Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo			
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado					Total	Prov	Vagos	
			Total	Ocupados	Cativos	Vagos					
Dirigentes	2.º Grau	Licenciatura em Engenharia	1	1	0	0	CS				
		Licenciatura área Direito	1	1	0	0	CS				
		Licenciatura Biblioteca/Documentação	1	1	0	0	CS				
	3.º Grau	Licenciatura em Gestão e Administração Pública	1	1	0	0	CS				
		Licenciatura em Engenharia Civil	1	1	0	0	CS				
		Comandante Operacional Municipal	1	1	0	0	CS				
			Subtotal	6	6	0	0				
Técnico Superior	Técnico Superior	Biblioteca/Documentação	2	0	1	1	a)				
		Arquitetura	3	1	1	1	b)				
		Engenharia Civil	5	4	2	0	c) d) k)				
		Eng.º Eletrotécnica	2	2	0	0					
		Eng.º Florestal	2	0	0	2					
		Licenciatura Educação Ambiental	1	1	0	0					
		Engenharia do Ambiente	3	2	1	0	e)				
		Contabilidade e Administração	1	1	0	0					
		Economia	1	1	0	0					
		Administração e Secretariado	1	1	0	0					
		Arquivista	1	1	0	0					
		Ciências Históricas/Arqueologia	1	1	0	0					
		Serviço Social	1	0		1					
		Ciências Sociais	1	1	0	0					
		Direito	1	1	0	0	f)				
		Médica Veterinária	1	1	0	0					
		Gestão e Administração Pública	2	1	1	0	d)				
		Técnico Superior	6	4	0	2					
		Técnico Superior de Desporto	2	2	0	0	g)				
		Técnico Superior	0	0	0	0		2	2	0	
		Educação Musical	0	0	0	0		1	1	0	
		Professor Inglês	0	0	0	0		1	1	0	
				Subtotal	37	25	6	7	4	4	0
		Educação	Educadora de Infância	1	1	0	0				
			Subtotal	1	1	0	0				
			Subtotal	38	26	6	7	4	4		
	Informática	Espec. Informática	Consultor	1	0		1				
			Grau 3: Nível 2, Nível 1								
			Grau 2: Nível 2, Nível 1								
			Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1	3	2	1	0	h)			
			Estagiário								
		Téc. Informática	Grau 3: Nível 2, Nível 1								
			Grau 2: Nível 2, Nível 1								
Grau 1: Nível 3, Nível 2, Nível 1	2		2	0	0						
		Subtotal	6	4	1	1					
Assistente Técnico	Coord. Téc.	Administrativa	3	1	1	1	b)				
		Tesouraria	1	1		0					
	Assistente Técnico	Administrativo	25	18	4	3	l) j)				
		Topógrafo	2	1	0	1					
		Biblioteca e Documentação	1	0	0	1	b)				
		Animação Cultural	3	1	0	2					
		Multimédia	1	0	0	1					
		Construção Civil	1	1	0	0					
		Administração	1	1	0	0					
		Desenhador	2	2	0	0					
		Assistente Arqueólogo	2	1	1	0	l)				
		Desporto	2	0	2	0	g)				
			Subtotal	44	27	8	9	0	0	0	
F. Muni	Fisc. Muni	Fiscal Municipal	2	2	0	0					
		Subtotal	2	2	0	0					

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

Município de Torre de Moncorvo
 MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2021
 (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 Indeterminado				Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo				
			Total	Ocupados	Cativos	Vagos		Total	Prov	Vagos		
Assistente Operacional	Enc. Ope	Encarregado Setor de Obras	1	1	0	0						
		Encarregado Setor de Águas e Saneamento	1	0	1	0	b)					
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Mecânico	2	2	0	0						
		Desporto	2	1	1	0	g)					
		Limpeza	4	4	0	0						
		Manutenção de Equipamentos	7	5	0	2						
		Turismo	1	1	0	0						
		Operador Est. Elevatórias Tratamento	2	0	2	0	e)					
		Canalizador	4	2	2	0	e)					
		Carpinteiro	2	1	0	1						
		Eletricista	2	2	0	0						
		Pedreiro	2	0	1	1	e)					
		Plintor	2	2	0	0						
		Serralheiro Civil	2	1	0	1						
		Trolha	3	3	0	0						
		Asfaltador	2	2	0	0						
		Jardineiro	8	6	0	2						
		Marteleiro	3	2	1	0	b)					
		Cantoneiro de Vias Municipais	2	1	1	0	b)					
		Cabouqueiro	9	6	0	3						
		Auxiliar Administrativo	11	9	0	2						
		Cond. Máq. Pesa. Velc. Especiais	5	3	0	2						
		Cantoneiros de Limpeza	2	1	0	1						
		Condutor de Cilindros	1	1	0	0						
		Coveiro	1	1	0	0						
		Cozinheira	3	2	0	1						
		Ecónoma	1	1	0	0						
		Fiel Mercados Feiras	2	2	0	0						
		Motorista Ligeiros	3	3	0	0						
		Motorista de Pesados	1	0	0	1						
		Motorista Tran Coletivos	1	1	0	0						
		Tratorista	2	2	0	0						
		Vigilante Parques	6	3	0	3						
		Auxiliar de Ação Educativa	12	0	0	12						
		Sapador Florestal	0	0	0	0				5	2	3
		Subtotal	112	71	9	32		5	2	3		
		TOTAL	208	136	24	49		9	6	3		
		Total (CTFP1) + CTRP1CA)	217	142	24	52						

- a) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau na entidade; b) Em situação de pré-reforma; c) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau na entidade
 d) Comissão de serviço Dirigente 3.º grau na entidade; e) Cedência de interesse público noutra entidade;
 f) Comissão de serviço Dirigente 2.º grau noutra entidade; g) Regime de Mobilidade Interna Intercarrais
 h) Comissão de serviço noutra entidade; i) 2 em situação de pré-reforma; j) 2 em nomeação na entidade
 l) Comissão de serviço na entidade (COM); k) 1 lugar ocupado em mobilidade interna de outra entidade

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials like 'RP', 'Gf', 'M. Ag.', and 'Pedro'.

MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2020 (1)

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

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/categoria	Total	Prov	Vagos	Obs:
Dirigentes	2.º Grau	3	3	0	CS
	3.º Grau	3	0	3	CS
Técnico Superior	Subtotal	6	3	3	
	Subtotal	42	30	12	a), h) e)
Informática	Esp. Informática	4	2	2	e)
	Téc Informática	2	2	0	
Assistente Técnico	Subtotal	6	4	2	
	Coord Téc	4	2	2	
F Muni	Assistente Técnico	40	30	10	a), b) i)
	Subtotal	44	34	10	
Assistente Operacional	Fisc Muni	2	2	0	
	Subtotal	2	2	0	
Assistente Operacional	Enc. Ope	2	2	0	
	Assistente Operacional	114	84	30	b), c), d), f), g), h)
Total	Subtotal	116	86	30	
	Total	216	159	57	

(1) Em vigor



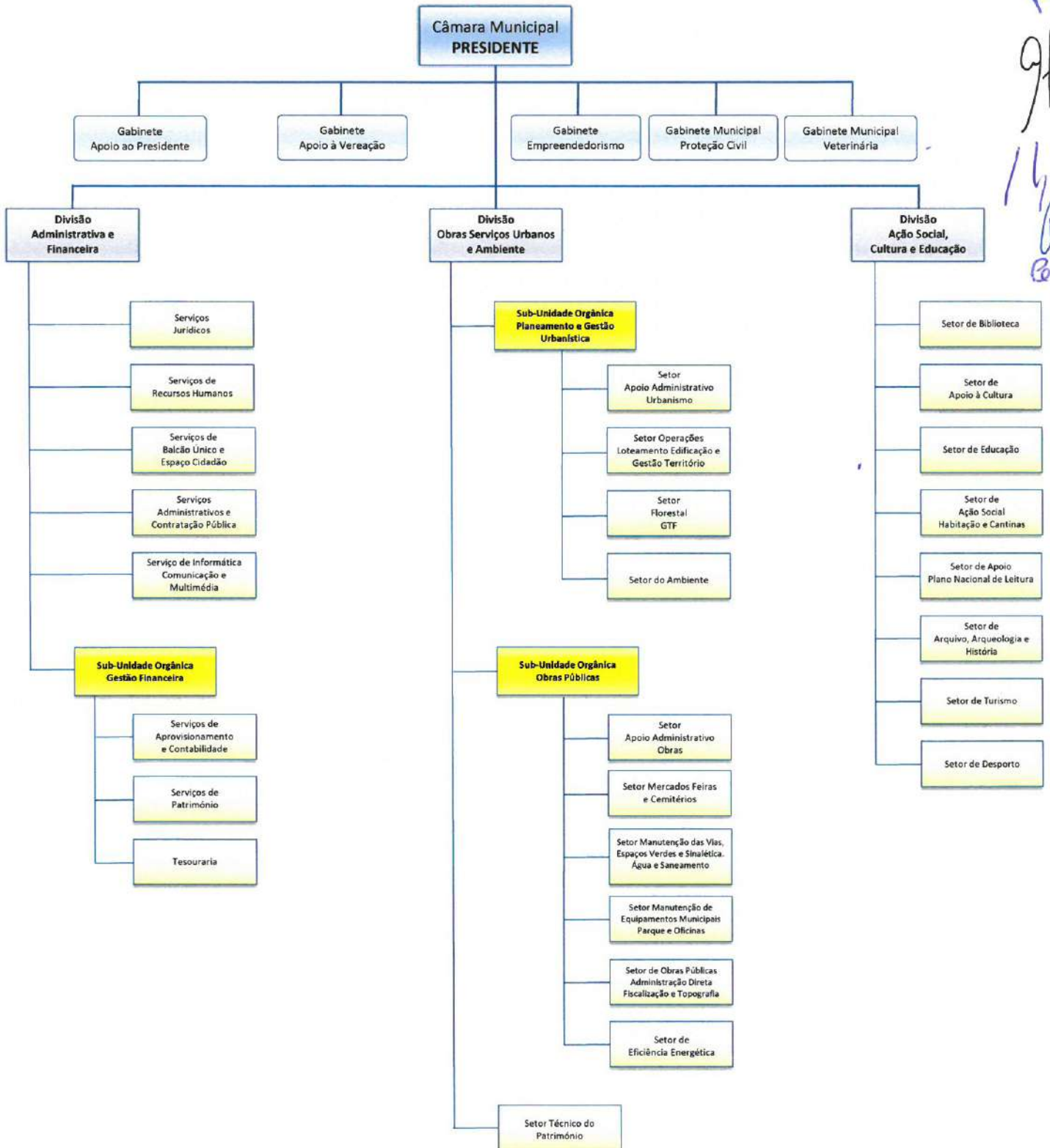
ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL ANEXOS

ANO FINANCEIRO DE 2021

Handwritten notes in the top right corner, including the number '13' and some illegible scribbles.

ORGANOGRAMA

Município de Torre de Moncorvo



Handwritten notes and signatures:
 P
 need.
 HP
 Gf.
 1/4
 B. de

Regulamento n.º 39/2020 | DR 2.ª série - 15 de janeiro de 2020

Aprovado:

Câmara Municipal em 30/10/2019

Assembleia Municipal em 13/12/2019

**MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO****Regulamento n.º 39/2020**

Sumário: Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Nos termos e para os efeitos previstos n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sua reunião de 13 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal datada de 30 de outubro de 2019, aprovou o Regulamento de Organização dos Serviços e respetivo Organograma dos Serviços, nos termos abaixo apresentados.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M.M.', 'A.P.', 'A.F.', 'L.S.', 'C.Y.', and 'R.d.S.'.



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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "desv." and several initials.



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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J.P.', 'J.L.', 'M.J.', and 'E.C.B.'.



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 — Gabinetes:

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;

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 notes in blue ink on the right margin, including the letters 'HP' and a signature.



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;
- 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.

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;

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the name 'B. de' at the bottom.



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;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'Leid. HP', 'Gf.', 'Lm.', 'By', and 'Redo'.



- 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 III

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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "part." and various initials.



- 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;
- 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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Redes" at the bottom and several initials and symbols.



- 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 auto-proteção 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;
- o) 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;
- p) 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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin: "Luz. REP", "97.", "13.", "Ay", "Pedra".



- 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 epizootico;
- 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 Balcão 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;

Nov.
Gf.
lh
OH
Cedro



- 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.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Recursos" and various initials and symbols.



Artigo 20.º

Serviços de Balcão Único e Espaço do Cidadão

Compete aos 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;

Lead.
RP
91.
h.
Q.
Reda



- 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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Reduto" and various initials.



- 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 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.

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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'Edo' at the bottom.



- 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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Pedi" at the bottom.



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

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Redno" at the bottom.



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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Prof." and various initials.



- 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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the letters 'HP' and 'Edib'.



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 III

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;

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Parce" and various initials.



- 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.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the name 'A. J.' at the top and several illegible signatures below.



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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the letters 'RP', 'Gf', '15', and 'Redu'.



- 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;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'J. M.', 'FP', 'G.', 'L.', 'C.', and 'Adito'.



- 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.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Pres." and various initials and signatures.



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;

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word "Educ." and various initials and signatures.



- 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.

CAPÍTULO IV

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.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



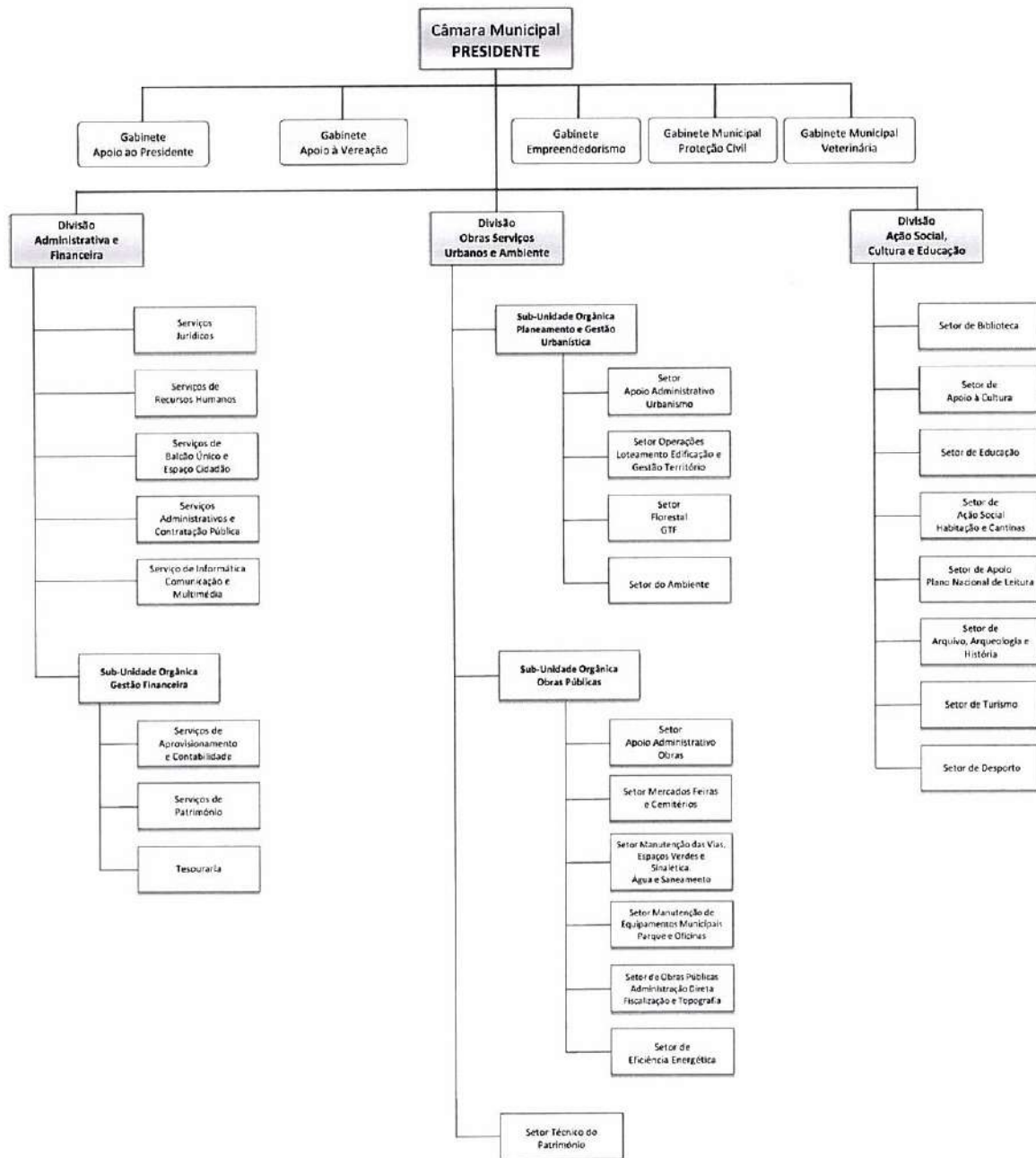
Artigo 53.º

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 e substitui o anterior, o qual fica expressamente revogado a partir daquela data.

Organograma

Município de Torre de Moncorvo



Handwritten signatures and initials:
 - Top right: "Al" and "J" with arrows.
 - Middle right: "HP" and "gf".
 - Bottom right: "h. Ag. Redib".

312885192

NORMA DE CONTROLO INTERNO DO MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Preâmbulo

A implementação, a partir de janeiro de 2020, do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), com regras únicas e uniformes para toda a Administração Pública, visando criar condições para uma integração consistente dos subsistemas de contabilidade orçamental, financeira e de gestão, e que permitirá dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão, implica a adaptação do atual sistema contabilístico do Município de Torre de Moncorvo, baseado no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

O POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro, com as ulteriores alterações, veio dar início à reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Local, tornando o conhecimento integral e rigoroso do património autárquico.

Por sua vez, a Norma de Controlo Interno (NCI) do Município de Torre de Moncorvo atualmente em vigor, já não se mostra adequada às novas exigências legislativas, ao maior acervo de atribuições e competências das autarquias e dos seus órgãos e ainda às modificações organizacionais ocorridas, impondo -se, pois, uma revisão do documento, dando origem à presente NCI. Assim, e conforme definido no ponto 2.9. do POCAL, ponto que não foi objeto de revogação pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o SNC -AP, a presente NCI do Município de Torre de Moncorvo, engloba designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude ou erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna e fidedigna da informação orçamental, financeira e de gestão.

Por forma a permitir o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos municipais, para a estrutura organizacional e para as restantes partes interessadas, a NCI, estabelece as regras e os procedimentos específicos para a execução orçamental e respetivas modificações dos documentos previsionais, uma execução orçamental que terá em consideração os princípios da utilização racional das dotações, da melhor gestão de tesouraria, e maior assertividade para a uniformização de critérios de previsão, da obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional, e da disponibilização de informação sobre a situação patrimonial do Município.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — A Norma de Controlo Interno, doravante designada como NCI, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades do Município de Torre de Moncorvo.

2 — A NCI, aplica -se a todas as Unidades Orgânicas do Município de Torre de Moncorvo, abrangidas pelos procedimentos constantes na presente norma e vincula todos os titulares de órgãos municipais, dirigentes, coordenadores e demais colaboradores do Município.

Artigo 2.º

Objetivos

Com a implementação da NCI, pretende -se:

a) Assegurar a salvaguarda da legalidade e da regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras, do relato e ao sistema contabilístico;

REP
 Jf.
 14
 Oly
 Rocha

- b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos respectivos titulares;
- c) Assegurar a salvaguarda do património do Município;
- d) Assegurar a aprovação e controlo de documentos, definindo as características e os elementos mínimos exigíveis dos mesmos a utilizar pelas Unidades Orgânicas, tal como os respetivos circuitos processuais;
- e) Assegurar a exatidão, integridade e plenitude dos registos informáticos, com ou sem natureza contabilística, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida, sem prejuízo do regulamento próprio;
- f) Incrementar a eficiência das operações económicas, financeiras, patrimoniais e de gestão;
- g) Garantir a adequada liquidação, arrecadação, cobrança e utilização das receitas municipais;
- h) Assegurar a transparência e a legalidade da realização da despesa, cumprindo as regras e normas legais aplicáveis à assunção dos compromissos, do endividamento, do equilíbrio orçamental e de outras;
- i) Garantir os procedimentos de controlo sobre a atribuição e aplicação de subsídios, transferências ou outras a que terceiras entidades tenham direito, sem prejuízo dos regulamentos próprios;
- j) Assegurar o registo e a otimização das operações contabilísticas pela quantia correta, nos documentos e no período contabilístico a que respeitam, utilizando os sistemas de informação adequados, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais e princípios orçamentais e contabilísticos;
- k) Assegurar o cumprimento do princípio da segregação de funções, de acordo com as normas legais e as boas práticas de gestão;
- l) Incentivar o princípio da delegação e subdelegação de tarefas administrativas, financeiras e outras.

Artigo 3.º

Responsáveis pela Implementação da Norma de Controlo Interno

- 1 — Compete à Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, sob proposta do Presidente da Câmara, aprovar, manter em funcionamento e aperfeiçoar a NCI, e a cada um dos seus membros, bem como aos dirigentes e coordenadores dentro da respetiva Unidade Orgânica, zelar pelo cumprimento dos procedimentos definidos na NCI.
- 2 — Compete aos dirigentes e coordenadores a implementação e a execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação das normas e procedimentos à realidade operacional do Município, às adaptações legislativas, sempre na ótica da otimização da função controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e da economia na gestão municipal.
- 3 — Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, adiante designada apenas por (DAF), sob coordenação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, acompanhar, monitorizar e recolher das restantes Unidades e Subunidades Orgânicas os contributos e propostas de melhoria da NCI.
- 4 — Tendo em vista a sua apreciação para integrarem uma eventual revisão da norma, compete ao Chefe da DAF, avaliar as sugestões de melhoria da NCI e elaborar proposta nos termos do n.º 1 do presente artigo, pelo menos uma vez em cada dois anos, salvo se circunstâncias excecionais vierem a aconselhar um período de tempo menor.

Artigo 4.º

Competências Genéricas

- 1 — Compete à Assembleia Municipal, apreciar, estabelecer dispositivos, solicitar informação se necessário, acompanhar, fiscalizar e aprovar a proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, bem como, os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.
- 2 — Compete ao Órgão Executivo deliberar, e apresentar para apreciação da Assembleia Municipal, o Orçamento da Receita e da Despesa, as Grandes Opções do Plano, bem como, os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.
- 3 — Compete ao Presidente de Câmara executar as deliberações do Órgão Executivo, e coordenar a respetiva atividade, elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis, aprovar projetos, autorizar a realização de despesas orçamentadas, convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como, propor à Câmara Municipal os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.

A!

HP

af.

Edo

4 — Compete aos dirigentes, dentro das respetivas Unidades Orgânicas, implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações ao Orçamento da Receita e da Despesa e às Grandes Opções do Plano, bem como, no que diz respeito ao cumprimento do definido na presente NCI e dos preceitos legais em vigor.

5 — Por atos que contrariem o preceituado na presente NCI e os seus princípios gerais, respondem diretamente os dirigentes por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade do autor do ato.

Artigo 5.º

Intervenientes

1 — Os documentos ou em o suporte digital que integram os processos administrativos da atividade financeira e patrimonial do Município, os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem identificar de forma legível os eleitos, os dirigentes e os colaboradores do município, bem como, a qualidade em que o fazem, através da indicação nominal e funcional do nome e do respetivo cargo.

2 — Os despachos que correspondam a atos administrativos emitidos no quadro de delegações e subdelegações de competências, devem mencionar a qualidade do decisor, a data, bem como, o instrumento em que se encontra publicada a delegação ou subdelegação de competências, quando correspondam à prática de atos administrativos com eficácia externa.

3 — A fundamentação de facto e de direito dos atos administrativos deve ser clara, devendo os processos ou documentos serem encaminhados para a entidade a quem se destinam, dentro dos prazos definidos na Lei ou nos regulamentos em vigor, ou na falta destes, dentro de prazo útil exequível.

4 — Sempre que a Lei não disponha de forma diferente, ou não haja inconveniente para o funcionamento do serviço, os atos previstos na presente NCI, são praticados de forma eletrónica e desmaterializada, incluindo as comunicações com entidades públicas ou privadas externas ao Município, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Controlo de Acessos Informáticos

1 — Os dirigentes ou coordenadores das Unidades Orgânicas, definem os procedimentos e circuitos internos de informação relativos à respetiva Unidade Orgânica, em articulação com o Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada, com o Serviço de Informática, Comunicação e Multimédia da DAF (DAF-SICM), e ainda como as demais Unidades Orgânicas envolvidas no procedimento.

2 — O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo à DAF-SICM a identificação dos colaboradores e o nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis das diversas Unidades Orgânicas, nos termos do regulamento próprio.

CAPÍTULO II

Elaboração do orçamento da receita e da despesa e das grandes opções do plano

Artigo 7.º

Princípios Orçamentais

Na elaboração e execução do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano do Município devem ser respeitados os seguintes princípios orçamentais:

- a) Princípio de independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento da autarquia local é independente do Orçamento do Estado;
- b) Princípio da anualidade — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) Princípio da unidade — o orçamento da autarquia local é único;
- d) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas;
- e) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes acrescido da amortização média dos empréstimos vivos;

- f) Princípio da especificação — o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por Lei;
- h) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza;
- i) Outras, definidas nas Normas de Contabilidade Pública (NCP), no âmbito da implementação do SNC -AP, nomeadamente as NCP 1 e NCP 26.

Artigo 8.º

Regras Orçamentais

Na elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, do Município de Torre de Moncorvo, devem ser seguidas as regras orçamentais previstas no ponto 3.3. do Decreto-Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN -AP), em conjugação com outros instrumentos legislativos que o Município de Torre de Moncorvo esteja sujeito, nomeadamente:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas, tarifas, multas e outras penalidades a inscrever no orçamento, que possuam registos históricos relativos aos últimos 24 meses, não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses, que procedem o mês da sua elaboração;
- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital, só podem ser consideradas no orçamento, em conformidade com a efetiva homologação ou aprovação pela entidade competente;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento municipal, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;
- d) As receitas previstas para a venda de bens e prestação de serviços devem ter em conta a evolução dos últimos três exercícios;
- e) A previsão das despesas orçamentais, deve ter em conta a execução orçamental dos últimos três exercícios, em especial, o imediatamente anterior, em articulação com os encargos assumidos e não pagos, e ainda outros instrumentos legislativos vinculados pelo Município;
- f) As importâncias previstas para as despesas com o pessoal, devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratados a termo certo, bem como, aqueles cujos os contratos ou abertura de concursos para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- g) No Orçamento inicial, as importâncias a considerar na rubrica remunerações de pessoal devem corresponder à tabela de vencimentos em vigor.

Artigo 9.º

Documentos Previsionais

A elaboração, aprovação e execução dos documentos previsionais toma a relevância especial, sendo o seu âmbito abrangente a todas as Unidades Orgânicas do Município de Torre de Moncorvo, em matéria de documentos previsionais, cuja caracterização e forma resume -se no seguinte:

- a) As Grandes Opções do Plano;
- b) O Orçamento da Receita e da Despesa.

Artigo 10.º

Grandes Opções do Plano

Compreendem as linhas de desenvolvimento estratégico do Município de Torre de Moncorvo, inclui o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e o Plano de Atividades Municipais (PAM) mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 11.º

Plano Plurianual de Investimentos

1 — O Plano Plurianual de Investimentos inclui, todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa anual e anos seguintes, fontes de financiamento, período temporal para a execução do projeto/ação, entre outros elementos.

2 — A sua caracterização baseia -se nas seguintes especificações:

- a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos, de acordo com a tipologia do mapa definido nas NCP do SNC -AP;
- b) Prevê a elaboração do mapa de demonstração de execução do Plano Plurianual de Investimento para apoiar o acompanhamento da sua execução;
- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter -se -á em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor;
- d) Só podem ser realizados projetos e ou ações até ao montante de dotação inscrita para esse ano no respetivo orçamento, incluindo as alterações orçamentais efetuadas.

Artigo 12.º

Plano de Atividades Municipais

1 — O Plano de Atividades Municipais inclui, todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa anual e anos seguintes, fontes de financiamento, período temporal para a execução do projeto/ação, entre outros elementos.

2 — A sua caracterização baseia -se nas seguintes especificações:

- a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos, de acordo com a tipologia do mapa definido nas NCP do SNC -AP;
- b) Prevê a elaboração do mapa de demonstração de execução do Plano de Atividades Municipais para apoiar o acompanhamento da sua execução;
- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter -se -á em execução o Plano de Atividades Municipais em vigor;
- d) Só podem ser realizados projetos e ou ações até ao montante de dotação inscrita para esse ano no respetivo orçamento, incluindo as alterações orçamentais efetuadas.

Artigo 13.º

Orçamento Municipal

O orçamento municipal prevê todas as Despesas e Receitas do Município, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

- a) Na sua elaboração plurianual, dever -se -á atender aos princípios orçamentais e as às regras previsionais, em articulação com o Plano Plurianual de Investimento, o Plano Atividades Municipais e outros instrumentos legislativos que o Município esteja sujeito;
- b) É constituído pelo mapa previsional do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano e dos mapas de desempenho Orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes Opções do Plano, conforme disposto na NCP 26;
- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter -se -á em execução o orçamento em vigor do ano anterior.

Artigo 14.º

Revisões Orçamentais

Existem revisões do orçamento de acordo com o disposto no ponto 8.3.1. do Decreto-Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN -AP), quando:

- a) Se verificar um aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contraídos e aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação orçamental inicial;
- b) Se verificar uma necessidade de inclusão de novos projetos/ações nas Grandes Opções do Plano;
- c) Em contrapartida do saldo apurado que transita do ano anterior;
- d) Em contrapartida do excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento, ou de outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "HP", "AF", and "Pedro".

Artigo 15.º

Alterações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1 — Há lugar a alterações orçamentais ao longo de cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas, nos termos do ponto 8.3.1. do Decreto-Lei n.º 54 -A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN -AP).

2 — As alterações do orçamento são modificações, que podem incluir reforços de dotações da receita e/ou da despesa, resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, nos termos do n.º 4, do artigo 4.º da presente NCI.

Artigo 16.º

Procedimento e Metodologia

1— A elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, deve reger -se pelos seguintes procedimentos e metodologias:

a) O Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, deverá solicitar, até ao fim da primeira quinzena de agosto, aos Dirigentes das Unidades Orgânicas, as respetivas previsões orçamentais da despesa e das Grandes Opções do Plano para o próximo quadriénio;

b) Os Dirigentes das Unidades Orgânicas, deverão enviar a resposta por escrito, até ao final da primeira quinzena de setembro, devidamente organizada, nomeadamente, por classificação económica, por projeto/ação das Grandes Opções do Plano, com indicação daquelas que transitam para o exercício seguinte e os novos projetos/ações a implementar, respetivas fontes de financiamento, período temporal entre outros elementos constantes no mapa das GOP'S;

c) O Chefe da DAF, para além do solicitado na alínea anterior, deverá apresentar uma previsão da receita para os próximos exercícios económicos, bem como, os limites de despesa impostos por legislação ou instrumento legislativo;

d) O Chefe da DAF, prestará todas as informações de carácter económico-financeiro e metodológicas, adequadas à elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, aos eleitos, dirigentes das Unidades Orgânicas, sempre que lhe seja solicitado;

e) Na segunda quinzena de setembro, efetuar-se-ão reuniões patrocinadas pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, com os dirigentes das Unidades Orgânicas, com o objetivo de definir os projetos/ações, bem como, os respetivos montantes e outros elementos obrigatórios a inscrever no Orçamento da Receita e Despesa e nas Grandes Opções do Plano;

2 — A proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano deverá ser deliberada pela Câmara Municipal até ao dia 30 de outubro e entregue à Assembleia Municipal até ao dia 31 de outubro;

3 — Quando as eleições autárquicas se realizarem entre 30 de julho e 15 de dezembro, a proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano deverá ser apresentada à Câmara Municipal nos 3 meses seguintes à tomada de posse dos órgãos municipais.

Artigo 17.º

Princípios e Regras de Execução Orçamental

Na execução orçamental devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;

b) A cobrança de receitas pode ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;

c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro, devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar;

d) As despesas só podem ser cabimentadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente, e ainda ter fundos disponíveis para a assunção de novos compromissos;

e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;

f) A despesa a realizar com a compensação de receita, legalmente consignada, pode ser autorizada até ao limite da importância arrecadada;

g) As ordens de pagamento das despesas caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data, ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor, no momento em que se proceda ao seu pagamento.

CAPÍTULO III

Da organização contabilística orçamental, financeira e de gestão

SECÇÃO 1

Da Gestão Orçamental, Financeira e de Gestão

Artigo 18.º

Função e Competência

A gestão orçamental, financeira, patrimonial e de gestão está diretamente cometida à Subunidade Orgânica de Gestão Financeira (SOGF-DAF) da DAF, de acordo com as competências e funções que lhes forem atribuídas no âmbito dos documentos organizativos dos serviços municipais, em colaboração com as restantes Unidades Orgânicas do Município.

Artigo 19.º

Execução e Controlo Orçamental

- 1 — A execução e controlo orçamental é da responsabilidade do órgão executivo do Município.
- 2 — Periodicamente, o Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, reúne com os respetivos Dirigentes das Unidades Orgânicas, no sentido de proceder à avaliação e controlo da execução orçamental.
- 3 — Cabe à DAF, facultar atempadamente, informação orçamental atualizada a cada responsável das demais Unidades Orgânicas.

Artigo 20.º

Gestão Orçamental, Financeira e de Gestão

- 1 — A gestão financeira em sentido lato engloba a execução do orçamento municipal, os movimentos da contabilidade financeira e de gestão e ainda a tesouraria, de acordo com as deliberações e decisões tomadas pela Câmara Municipal, tendo em conta a sua programação ao longo de cada exercício económico.
- 2 — A gestão orçamental, financeira e de gestão obedece às Normas de Contabilidade Pública (NCP1 a NCP27), previstas no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN -AP).
- 3 — A disponibilização da informação económico-financeira para a tomada de decisão é fundamentada na participação e comunicação de todas as Unidades Orgânicas do Município e centralizada na DAF.

Artigo 21.º

Despesa

- 1 — As despesas só podem ser cabimentadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento em curso e com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respetivamente.
- 2 — O procedimento de criação de despesa tem início com a autorização de quem tem competência para decidir, contratar e escolher o procedimento adequado e legal.
- 3 — O montante da despesa a efetuar, só é cabimentada após receção de uma informação escrita, devidamente autorizada, pelo responsável da dotação orçamental correspondente, com os elementos constantes no modelo 1 (anexo 1), incluindo a indicação de dotação orçamental para o efeito e/ou indicação da necessidade de reforço orçamental nos termos do disposto do n.º 4, do artigo 4.º da presente NCI.
- 4 — O compromisso de despesa, só é assumido aquando da emissão da requisição externa, de um contrato ou documento equivalente, para a aquisição ou fornecimento de um bem, de um serviço ou de uma empreitada de obra pública, desde que disponha de fundos disponíveis para o efeito.

Artigo 22.º

Competência para Autorização de Realização de Despesa

1 — São competentes para autorizar a realização de despesa com empreitadas, aquisição e fornecimento de bens e serviços, com exceção de bens imóveis:

- a) A Câmara Municipal, sem limite;
- b) O Presidente da Câmara Municipal até ao limite definido pela Lei, e de acordo com a delegação de competências da Câmara Municipal e/ou da Assembleia Municipal de Torre de Moncorvo;
- c) Os Vereadores, por subdelegação do Presidente da Câmara, nas áreas das respetivas
- h) competências delegadas ou subdelegadas, até ao limite definido na delegação ou subdelegação de competências;
- d) Os chefes de Divisão ou equiparados, por subdelegação do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, até ao limite definido na delegação ou subdelegação;

2 — São competentes para adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e para autorizar a realização das respetivas despesas:

- a) Câmara Municipal, mediante autorização da Assembleia Municipal, quando o valor for superior a 1000 vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);
- b) Câmara Municipal, por competência própria, até 1000 vezes a (RMMG).

3 — As competências para autorização de despesa pelos dirigentes municipais, são estabelecidas por deliberação da Câmara Municipal, tomada sobre proposta do Presidente, ou por Despacho do Presidente, ou por Despacho do Vereador com competência delegada, sem prejuízo da adoção das regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria, pela legislação em vigor.

4 — Os subsídios, protocolos, contratos-programa ou transferências de verbas para outras entidades sem contrapartida em serviços prestados, que não decorram de obrigatoriedade legal, independentemente do seu valor, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal.

5 — Os encargos a assumir para anos financeiros seguintes, carecem de autorização da Assembleia Municipal de Torre de Moncorvo ou do Presidente da Câmara, nos termos e montante da autorização da Assembleia Municipal para o efeito.

6 — Qualquer encargo resultante da aplicação do disposto no ponto anterior, só pode ser assumido desde que previamente cabimentado o montante correspondente à despesa a realizar no ano em curso, bem como, os compromissos respeitantes aos exercícios futuros.

7 — Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de despesas, mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de serviços e bens, desde que o respetivo custo total não exceda 10 % do limite da competência inicial.

8 — Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo de despesas, cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total de despesa.

Artigo 23.º

Modificações Orçamentais e das Grandes Opções do Plano

1 — Em regra, é programada uma modificação orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes Opções do Plano por mês.

2 — As modificações orçamentais, que se tornem necessárias, seja por insuficiência de dotação orçamental ou de inexistência de dotação orçamental, deverão ser propostas pelo respetivo Dirigente, antes do início do processo de despesa, mediante informação por escrito dirigida à DAF, fundamentando a sua necessidade e imprevisibilidade, bem como, com a indicação expressa da respetiva contrapartida orçamental.

3 — Sempre que seja solicitado, a DAF prestará todo o apoio técnico à respetiva Unidade Orgânica.

Artigo 24.º

Elaboração das Modificações Orçamentais e das Grandes Opções do Plano

Lead.
RP
Jf.
h.
Oy
Redup

1 — As modificações orçamentais são elaboradas pelos Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade da Subunidade Orgânica de Gestão Financeira da DAF (DAF- SAC), mediante informação dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com os montantes dos reforços e anulações comunicadas por escrito pelos restantes Dirigentes e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, os quais, fundamentarão quer a necessidade de reforço, quer a diminuição da correspondente dotação orçamental.

2 — Sempre que o justifique, a DAF poderá solicitar por escrito aos responsáveis das unidades Orgânicas, a descabimentação de processos de despesa que não tenham sido totalmente consumidos, de uma determinada dotação orçamental, projeto ou ação.

SECÇÃO 2

Da Organização Contabilística

Artigo 25.º

Princípios Contabilísticos

A aplicação dos princípios fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação económico-financeira, do património, dos resultados e da execução orçamental da autarquia:

a) Princípio da entidade contabilística — constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o SNC-AP. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas sub entidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;

b) Princípio da continuidade — considera -se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;

c) Princípio da consistência — considera -se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;

d) Princípio da especialização (ou do acréscimo) — os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo ser reconhecidos nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam;

e) Princípio do custo histórico — os registos contabilísticos devem basear -se em custos de aquisição ou de produção ou outro que esteja previsto nas Normas de Contabilidade Pública (SNC -AP);

f) Princípio da prudência — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de ativos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;

g) Princípio da materialidade — as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afetar avaliações ou decisões dos órgãos da autarquia e dos interessados em geral;

h) Princípio da não compensação — os elementos das rubricas do ativo e do passivo (balanço), dos gastos e dos rendimentos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 26.º

Organização do Sistema Contabilístico Municipal

1 — A organização contabilística e patrimonial do município e respetivo funcionamento, rege -se pelos procedimentos definidos no SNC -AP, no POCAL, nos pontos ainda em vigor, pelas normas previstas na presente NCI, pelas disposições constantes da orgânica do Município e de outra legislação em vigor.

91

M. W.
REP

91

1h
Oy
Redu

2 — O sistema contabilístico municipal funciona com base nas aplicações informáticas em uso nesta Autarquia, designadamente:

- a) Sistema integrado de documentos e atendimento municipal;
- b) Contabilidade orçamental, financeira e de gestão (SNC -AP);
- c) Gestão de stocks/aprovisionamentos;
- d) Gestão do imobilizado;
- e) Gestão de obras municipais;
- f) Contratação Pública;
- g) Máquinas e Viaturas;
- h) Outras.

3 — O sistema contabilístico municipal assenta fundamentalmente nos seguintes grupos de componentes:

- a) Nos inventários, que corresponde a todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património;
- b) Nos documentos e registos, que assentam na utilização de documentos e livros de escrituração, cujo conteúdo mínimo obrigatório e respetiva explicitação se encontram definidos nas Normas de Contabilidade Pública do SNC -AP;
- c) Na contabilidade de gestão, que assenta no apuramento dos gastos por atividades e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços, de bens e serviços, nos termos da Norma de Contabilidade Pública n.º 27, do SNC -AP.

4 — Os principais documentos de prestação de contas do Município de Torre de Moncorvo são os seguintes:

- a) Balanço;
- b) A Demonstração de Resultados por Natureza;
- c) A Demonstração de Fluxos de Caixa;
- d) A Demonstração das Alterações do Património Líquido;
- e) Os Mapas de Desempenho de Execução Orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes
- d) Opções do Plano;
- e) Os anexos às Demonstrações Financeiras;
- g) O Relatório de Gestão.

5 — No desempenho das suas competências os responsáveis dos serviços procurarão aplicar o princípio da segregação de funções, tendo em conta a salvaguarda da NCI.

CAPÍTULO IV

Disponibilidades

Artigo 27.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer os métodos de controlo e responsabilidade relacionados com os procedimentos de movimentação e contabilização dos meios monetários, montantes e documentos existentes em caixa, abertura e movimentação de contas bancárias, garantindo o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios monetários do Município.

Artigo 28.º

Âmbito de Aplicação

São consideradas disponibilidades:

- a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e as transferências bancárias;
- b) Os meios monetários atribuídos como fundo de maneiio a responsáveis pelos serviços;
- c) Os meios monetários atribuídos como fundos de caixa aos responsáveis por postos de cobrança descentralizados;
- d) Os depósitos em instituições financeiras em contas à ordem, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária.

Artigo 29.º

Tesouraria

- 1 — O Tesoureiro Municipal, adiante designado apenas por Tesoureiro, responde diretamente perante o Órgão Executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os restantes colaboradores da Tesouraria, respondem perante o respetivo Tesoureiro, pelos atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
- 2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o Tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada Caixa, transmitindo as ocorrências ao Chefe da DAF.
- 3 — O Tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da Tesouraria, nos seus diversos aspetos.
- 4 — A responsabilidade do Tesoureiro, cessa no caso de os factos apurados não lhe serem imputáveis e não estiverem ao alcance do seu conhecimento.
- 5 — Todos os documentos de receita da autarquia presumem-se da responsabilidade do Tesoureiro, salvo delegação de competências para o efeito, firmada pelo Presidente do Órgão Executivo ou Vereador com competência delegada, nomeadamente, nos responsáveis dos postos de cobrança descentralizados que possa ser criados.

Artigo 30.º

Postos de Cobrança Descentralizados

- 1 — Poderá haver postos de cobrança nos locais considerados úteis para os utentes e justificável na ótica do interesse municipal, mediante prévia aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.
- 2 — Por cada posto de cobrança, deve haver um mapa de controlo de cobranças, onde serão registados os documentos de receita e a respetiva cobrança.
- 3 — Os responsáveis dos postos de cobrança descentralizados, entregam o produto da cobrança diariamente ou com outra periodicidade devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, na Tesouraria do Município com os respetivos documentos comprovativos da cobrança.
- 4 — Para cada posto de cobrança é atribuída um número de caixa e designado um responsável.

Artigo 31.º

Caixa

- 1 — A importância em numerário existente em caixa, na Tesouraria municipal e/ou nos postos de cobrança descentralizados, não deve ultrapassar o valor definido pelo Órgão Executivo do município para cada ano económico.
- 2 — O montante referido no número anterior poderá ser ultrapassado quando ocorram pagamentos em numerário depois das 15:00 e por cheque.
- 3 — Tendo em conta o referido no n.º 1 do presente artigo, o Tesoureiro, depositará no próprio dia ou na manhã do dia útil imediatamente seguinte, em contas tituladas pelo Município, as importâncias excedentes ao disponível de Caixa.
- 4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, para 2020 a importância em caixa existente no momento do fecho diário não deve ultrapassar o montante máximo de 4 000,00€ (quatro mil euros).

Artigo 32.º

Fundos de Caixa

- 1 — Os Fundos de Caixa destinam -se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a sua utilização para a realização de despesas.
- 2 — Os Fundos de Caixa têm carácter anual.

Artigo 33.º

Entrega dos Fundos de Caixa

- 1 — A entrega dos montantes dos Fundos de Caixa atribuídos é feita pelo Tesoureiro ou substituto, aos titulares designados após aprovação da Câmara Municipal ou, em caso de manifesta necessidade, por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
- 2 — A Tesouraria deve criar, para cada fundo de caixa uma conta de caixa.

Artigo 34.º

Reposição dos Fundos de Caixa

- 1 — Os responsáveis pelos Fundos de Caixa, devem repor junto da Tesouraria o montante atribuído, até ao último dia útil de cada ano económico.
- 2 — A Tesouraria deverá saldar as contas de caixa atribuídas a cada posto de cobrança, após a reposição dos Fundos de Caixa.

Artigo 35.º

Contas Bancárias

- 1 — Compete ao Presidente da Câmara, submeter à apreciação da Câmara Municipal, a decisão de abertura de contas bancárias tituladas pelo Município de Torre de Moncorvo.
- 2 — A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita, simultaneamente com duas assinaturas ou códigos eletrónicos, pelo Tesoureiro ou substituto e pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
- 3 — A Tesouraria manterá permanentemente atualizadas, as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias, onde se encontrem contas abertas em nome do Município.
- 4 — Para efeitos de controlo de Tesouraria e do endividamento, são obtidos, junto das instituições bancárias, extratos de todas as contas que a autarquia é titular.
- 5 — Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, a DAF, apresentará relatório tendo em conta os limites fixados na Lei em vigor.

Artigo 36.º

Cartões de Débito e ou Cartões de Crédito

- 1 — A adoção de cartões de crédito ou de débito, como meio de pagamento depende de aprovação da Câmara Municipal, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelo Município.
- 2 — As despesas pagas com cartões de crédito ou de débito, devem respeitar as disposições legais e contabilísticas previstas no SNC -AP e na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Artigo 37.º

Cheques

- 1 — Os cheques serão emitidos pela Secção de Contabilidade, impressos na Tesouraria, apensos à respetiva ordem de pagamento, sendo remetidos à Tesouraria, após serem devidamente subscritos pelo Presidente da Câmara ou por Vereador com competência delegada.
- 2 — Os cheques não preenchidos ficam à guarda do Tesoureiro, bem como, os cheques emitidos e posteriormente anulados, sendo neste caso inutilizadas as assinaturas, se as houver, e arquivados por ordem sequencial.
- 3 — Não podem ser assinados cheques em branco, nem guardados cheques contendo assinaturas.
- 4 — Não podem ser recebidos cheques de eleitos, funcionários, agentes, prestadores de serviços ou de qualquer outra pessoa favorecida ou emitidos cheques a seu favor, salvo a existência de documentos de receita ou despesa que o justifique.
- 5 — Findo o período de validade dos cheques que se encontrem em trânsito, a Tesouraria, providenciará o cancelamento dos mesmos, junto das respetivas instituições bancárias, procedendo-se de imediato à correspondente regularização nos registos contabilísticos.

Artigo 38.º

Emissão de Precatório Cheque

Compete à Tesouraria a emissão de precatório cheque com base numa informação da Unidade Orgânica que solicita a emissão de um precatório cheque, devidamente autorizada, onde é solicitado a devolução do valor depositado em conta bancária aberta por outra entidade à ordem do Município.

Artigo 39.º

Reconciliação Bancária

- 1 — As reconciliações bancárias devem ser feitas mensalmente e confrontadas com os registos da contabilidade, por um colaborador designado pelo Chefe da DAF, que não pertença à Tesouraria, nem tenha acesso às respetivas contas correntes.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word "Lec." and various initials.

2 — Elaborada a reconciliação bancária, a mesma deve ser visada pelo colaborador, pelo chefe da DAF e pelo Presidente da Câmara.

3 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas, são averiguadas e prontamente regularizadas, mediante Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou dirigente com competência delegada e suportado por informação escrita da DAF.

4 — A responsabilidade pelos erros e omissões resultantes das reconciliações bancárias, presume-se do Tesoureiro, salvo prova em contrário.

Artigo 40.º

Recebimentos

1 — A arrecadação de fundos é sempre documentada por guia de receita ou fatura com numeração sequencial e que indique o respetivo serviço emissor competente para o efeito.

2 — A cobrança de receita é preferencialmente efetuada na Tesouraria do Município, salvo, nos casos dos postos de cobrança descentralizados devidamente autorizados pelo órgão executivo ou através de plataforma eletrónica.

3 — A Tesouraria e/ou os restantes postos de cobrança descentralizados, após conferir as guias de receita, e proceder à sua arrecadação, colocarão um carimbo de “recebido”. Por outro lado, regista na folha de Caixa a operação de receita.

4 — As receitas cobradas provenientes de serviços fora da Tesouraria deverão ser entregues na mesma, no próprio dia da cobrança ou na manhã do dia útil imediatamente seguinte, através da emissão de uma guia de recebimento, salvo autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para outra periodicidade.

Artigo 41.º

Formas de Recebimentos

1 — Os documentos de arrecadação da receita, podem ser pagos por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.

2 — Os cheques aceites têm que ser cruzados, emitidos à ordem do Município de Torre de Moncorvo e de montante igual ao valor a pagar. A data de emissão deve obrigatoriamente coincidir com a data da sua entrega, ou com os dois dias que a antecedem. No verso do cheque deve ser aposto o número do documento que lhe corresponde.

3 — Caso o pagamento seja efetuado por entidade diferente do titular, deve ser aposto no verso o número do documento que lhe corresponde, bem como o contacto telefónico da entidade pagadora.

4 — No caso de cheque remetido pelo correio, a Unidade Orgânica recetora do mesmo, deverá encaminhar o cheque para a Tesouraria que efetuará o recebimento e tramita o ofício para a Unidade Orgânica responsável pela emissão da receita para encerrar o processo.

5 — No caso de recebimentos por transferência bancária ou outra forma de pagamento online, deverá o Tesoureiro solicitar à Unidade Orgânica que tem a responsabilidade desse serviço, a emissão da respetiva guia de receita ou fatura.

Artigo 42.º

Isenções e/ou Descontos na Receita

Todas as receitas municipais que sejam passíveis de isenção, designadamente as previstas regulamentarmente, como é o caso, entre outras, das receitas das piscinas, pavilhões desportivos, taxas de ocupação de espaço público, entre outras, devem ser contabilizadas com obediência ao princípio da receita bruta, de forma que fique refletido nas demonstrações financeiras, como contrapartida, o valor da correspondente isenção, atento a que a mesma corresponde a um custo social para a autarquia e a um benefício social para os utilizadores.

Artigo 43.º

Anulação e Estorno de Guias de Receita ou Fatura

1 — A anulação das guias de receita ou fatura por prescrição ou por outro motivo, é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, assente em informação devidamente fundamentada.

11

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'RP', 'GJ', and 'Pedro'.

2 — O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou dirigente com competência delegada, podem autorizar a anulação de guias de receita ou fatura, desde que assente em informação devidamente fundamentada pela Unidade Orgânica responsável pela proposta de anulação.

3 — Cumprido o disposto nos números anteriores, o procedimento de anulação das guias de receita ou fatura em estado de conferido, será efetuado pelas respetivas Unidades Orgânicas emissoras de receita.

4 — Cumprido o disposto nos números 1 e 2, o procedimento de estorno das guias de receita ou fatura em estado de recebido será efetuado pelos SAC-DAF.

5 — Deverão as Unidades Orgânicas, que procederam à anulação e estorno das guias de receita ou fatura, quando se justifique, notificar os devedores da emissão das correspondentes notas de crédito, para cumprimento ao previsto na legislação em vigor.

6 — Os documentos de arrecadação de receita podem ser inutilizados no dia da sua emissão, pelas Unidades Orgânicas emissoras de receita.

Handwritten notes in blue ink on the right margin: "Resol. HP", "97", "H. O. Pedro".

Artigo 44.º

Guias de Receita ou Faturas Vencidas

1 — Os serviços emissores de receita, tem 15 dias para cobrar as guias ou faturas que não foram pagas durante o prazo de vencimento (cobrança à boca do cofre), emitindo um segundo aviso para o devedor, indicando a proveniência da dívida, o valor a pagamento e dando nota que serão cobrados juros de mora à taxa legal em vigor a acrescer ao valor em dívida.

2 — Findo o prazo indicado no ponto anterior, os serviços emissores de receita, tramitam para o órgão de execução fiscal uma certidão de dívida por cada documento vencido e não cobrado, juntamente com uma relação dos devedores remissos.

3 — Todo este procedimento poderá ser efetuado pelos serviços emissores de receita em aplicação informática própria, podendo a DAF efetuar auditorias ao procedimento, solicitando, aos serviços emissores, a regularização das desconformidades detetadas.

Artigo 45.º

Pagamentos

1 — A emissão de ordens de pagamento, só deve ser feita na posse dos seguintes documentos devidamente conferidos e autorizados:

- a) Faturas ou documentos equivalentes ou autos de medição devidamente confirmadas pelas Unidades Orgânicas requisitantes e que estejam suportados pelo respetivo compromisso, nos termos da Lei em vigor;
- b) Deliberações da Câmara Municipal;
- c) Despachos do Presidente ou Vereador com competência delegada;
- d) Despachos dos dirigentes com competência delegada para o efeito;
- e) Pedidos de processamento de salário e respetivos encargos.

2 — Os pagamentos devem ser efetuados preferencialmente por transferência bancária ou através de cheques cruzados e nominativos. Para pequenas quantias pode recorrer -se ao numerário disponível.

3 — As saídas de fundos são sempre documentadas por ordens de pagamento emitidas pelos SAC-DAF, salvo nos casos previstos para a constituição de Fundos de Maneio.

4 — No Serviço de Tesouraria, os montantes das ordens de pagamento deverão ser conferidos, bem como, deverão ser confirmadas as assinaturas do responsável pela emissão da ordem de pagamento e do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

5 — Aquando da efetivação do pagamento, no documento deverá ser aposto um carimbo de "pago", assinado e datado pelo Tesoureiro ou substituto, e enviado à Seção de Contabilidade, após o encerramento do dia.

6 — No caso da emissão, confirmação, autorização e pagamento de ordens de pagamento por via digital, deverão as mesmas respeitar os procedimentos aplicados nos pontos anteriores.

Artigo 46.º**Caução**

- 1 — Decorrente da aplicação da Lei, a caução prestada ao Município como garantia pela boa execução da prestação de serviço, da aquisição dos bens ou da realização da empreitada, pode ter a apresentação de garantia bancária, seguro -caução, depósito em dinheiro ou cheque, entre outras.
- 2 — A caução deve ser registada contabilisticamente com os elementos identificadores do respetivo processo, em aplicativo informático próprio, pela Divisão de Compras e enviado o documento físico, à guarda do Tesoureiro.
- 3 — A caução à guarda do Tesoureiro só será liberada mediante informação da respetiva Unidade Orgânica, devidamente autorizada para o efeito.
- 4 — A liberação de garantia bancária origina um lançamento contabilístico de regularização da conta corrente.
- 5 — O Serviço de Tesouraria apenas será responsável pelas cauções que respeitaram o previsto no ponto 2 do presente artigo, podendo através de informação devidamente fundamentada e autorizada elaborada pela Unidade Orgânica que até à data da entrada em vigor da presente NCI, geria a caução, responsabilizar -se por valores de cauções anteriores.

Artigo 47.º**Auditorias**

- 1 — O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificado na sua presença, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Chefe da DAF, nas seguintes situações:
 - a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início do mandato do Órgão Executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso daquele ter sido dissolvido;
 - d) Sempre que for substituído o Tesoureiro.
- 2 — São lavrados termos da contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente do Órgão Executivo, pelo Chefe da DAF e pelo Tesoureiro, nos casos referidos na alínea c) do número anterior e ainda pelo Tesoureiro cessante nos casos referidos na alínea d) do mesmo número.
- 3 — Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente do Órgão Executivo, mediante requisição do inspetor ou auditor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam diretamente àquele, todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

CAPÍTULO V**Fundo de maneió****Artigo 48.º****Constituição**

- 1 — Em caso de reconhecida necessidade, o órgão executivo do Município pode deliberar sobre aprovação da constituição de Fundos de Maneio para ocorrer a pequenas despesas correntes consideradas urgentes e inadiáveis.
- 2 — Para efeitos de controlo dos Fundos de Maneio, a Câmara Municipal deve deliberar no início de cada exercício económico, sobre a aprovação da constituição dos Fundos de Maneio estritamente necessários, definindo os montantes e normas a que os mesmos devem obedecer, das quais deve constar:
 - a) O montante máximo e a designação da Unidade Orgânica e do respetivo responsável pelo seu movimento;
 - b) Os Fundos de Maneio serão reconstituídos contra a entrega dos documentos justificativos das despesas, os quais devem ser assinados pelos respetivos responsáveis;
 - c) A reposição dos Fundos de Maneio será efetuada na Tesouraria Municipal até ao último dia útil de cada ano económico.

Artigo 49.º**Regularização**

- 1 — O montante máximo mensal de cada Fundo de Maneio é o correspondente ao valor da sua constituição.
- 2 — A regularização é feita na última semana de cada mês, junto da SOGF-DAF, e contraentrega obrigatória dos respetivos documentos de despesa.

Artigo 50.º

Responsabilidade

- 1 — São responsáveis pelos montantes de Fundo de Maneio, aqueles que sejam identificados na respetiva deliberação da Câmara Municipal (alínea a, do n.º 2, do Artigo 48.º, da presente NCI).
- 2 — Sempre que na reposição do Fundo de Maneio, se registarem diferenças entre o Fundo de Maneio disponível e o constituído, terá o respetivo responsável que o repor.

CAPÍTULO VI

Contas de terceiros

Artigo 51.º

Responsáveis

- 1 — Os procedimentos de locação, aquisição de bens e serviços são promovidos pela Divisão de Compras, com base em informação devidamente autorizada da necessidade, efetuada por uma qualquer Unidade Orgânica, salvo nos casos de utilização de Fundos de Maneio.
- 2 — Os procedimentos de empreitadas de obras municipais são promovidos pelos Serviços Administrativos e Contratação Pública da DAF (SACP-DAF), com base em informação devidamente autorizada da necessidade, efetuada por uma qualquer Unidade Orgânica, salvo nos casos de utilização de Fundos de Maneio.

Artigo 52.º

Competências

- 1 — Compete aos SACP-DAF, a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesa pública com aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas.
- 2 — É da competência da SACP-DAF, a elaboração de procedimentos de locação e/ou aquisição e fornecimento de bens e serviços e de procedimentos relativos a empreitadas de obras públicas.

Artigo 53.º

Procedimento

- 1 — A Unidade Orgânica com necessidade de aquisição de um bem, serviço ou empreitada, após confirmação de saldo disponível para cabimento no Orçamento da Despesa ou das Grandes Opções do Plano, solicita autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, ou Chefe de Divisão com competência delegada para o efeito, para a aquisição do bem, serviço ou empreitada de obra pública.
- 2 — Após autorização superior da informação, esta é tramitada para os SACP-DAF, que iniciará o processo de despesa (cabimento e requisição).
- 3 — No processo de despesa, apenas os SAC-DAF têm competência para confirmar e validar o cabimento e o compromisso, devendo ainda validar todos os elementos contabilísticos do processo de despesa e regularizar as suas desconformidades.

Artigo 54.º

Faturas

- 1 — Todas as faturas ou documentos equivalentes serão atempadamente entregues nos SAC-DAF, com vista ao seu imediato registo contabilístico e atualização permanente das responsabilidades financeiras da autarquia perante terceiros.
- 2 — Todas as faturas ou documentos equivalentes que não estejam devidamente suportados por processos de despesa (cabimento e compromisso), são prontamente devolvidos ao fornecedor, salvo nos casos definidos na Lei.
- 3 — Os SAC(DAF), tramitam as faturas ou documentos equivalentes para as respetivas Unidades Orgânicas requisitantes por via eletrónica, para sua confirmação quantitativa e qualitativa.

- 4 — Todas as faturas ou documentos equivalentes, são conferidos e confirmados pelas respectivas Unidades Orgânicas requisitantes através de carimbo adequado, assinatura de quem confere e respetiva data.
- 5 — No caso das faturas ou documentos equivalentes terem um valor superior às respetivas requisições, deverá a Unidade Orgânica requisitante informar das razões de tal diferença, solicitando autorização superior para a realização de um processo de despesa adicional.
- 6 — Por outro lado, sempre que o valor das faturas ou documentos equivalentes seja inferior ao montante da requisição, deverá o serviço requisitante propor a descabimentação da diferença.
- 7 — Sempre que uma fatura ou documento equivalente for objeto de uma nota de crédito, deverá a Unidade Orgânica requisitante informar os SAC-DAF, que ficará responsável pela sua gestão.
- 8 — No caso de fatura referente a empreitada de obra pública, deve, a Unidade Orgânica competente, indicar no respetivo auto de medição o valor do auto e a percentagem de reforço à caução, se existir, entre outra informação importante, a qual tramará para os SAC-DAF.
- 9 — Os SAC-DAF confirmam a fatura referente a empreitada de obra pública comparando com o auto de medição devidamente assinado por quem representa o Município neste ato, depois de devidamente validada pela Subunidade Orgânica de Obras Públicas da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente.
- 10 — No caso de existência de fatura recebida em mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de “duplicado”.
- 11 — As ordens de pagamento só serão emitidas pela Secção de Contabilidade, após a conferência das faturas com as respetivas requisições externas ou contratos que lhe precederam, salvo nos casos em que a fatura ou documento equivalente corresponda ao valor de um auto de medição devidamente validado pela respetiva Unidade Orgânica e nos termos do ponto 7, do presente artigo.

Artigo 55.º

Reconciliações de Contas de Terceiros

- 1 — A Subunidade Orgânica de Gestão Financeira efetuará mensalmente as reconciliações dos extratos das contas correntes de Clientes, Fornecedores, Outros Devedores e Credores e Estado e Outros Entes Públicos, com as respetivas contas da autarquia, através de um colaborador designado rotativamente para o efeito, pelo Chefe da DAF, que não se encontre afeto à Secção de Contabilidade, nem tenha acesso às respetivas contas correntes.
- 2 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações referidas no ponto anterior, estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

CAPÍTULO VII

Existências/consumíveis

Artigo 56.º

Armazém

- 1 — Atendendo à especificidade da atividade e dimensão dos bens destinados a stock, o Município dispõe fundamentalmente de dois espaços físicos para o armazenamento: o armazém classificado como Armazém 1, localizado no Estaleiro Municipal sito na Zona Industrial, sob a responsabilidade e competência do Setor de Apoio Administrativo das Obras da DOSUA e o armazém classificado como Armazém 2, localizado no Edifício Técnico, sito no Rua dos Sapateiros, sob a responsabilidade e competência dos SAC-DAF.
- 2 — Para cada armazém será nomeado um responsável.
- 3 — Todas as entradas e saídas de bens dos armazéns são obrigatoriamente registadas na aplicação informática em uso para o efeito.

Artigo 57.º

Receção de Bens

- 1 — É expressamente proibido rececionar qualquer tipo de bem, sem que o mesmo venha acompanhado da respetiva guia de remessa ou fatura.
- 2 — A receção dos bens é feita pelo responsável do armazém ou serviço requisitante, que procederá à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou fatura, nas quais, são apostos carimbos de “conferido” e “recebido”.
- 3 — Os documentos referidos nos números anteriores são remetidos aos SAC-DAF que providenciará o respetivo registo nas fichas de existências.

Artigo 58.º

Saída de Bens

- 1 — A saída de bens dos armazéns, só é permitida mediante a apresentação da correspondente requisição interna, devidamente visada pelo responsável da Unidade Orgânica requisitante ou quem ele tenha delegado.
- 2 — Os bens não utilizados e/ou não consumidos deverão obrigatoriamente dar entrada em armazém, através da competente guia de devolução elaborada pela Unidade Orgânica requisitante.
- 3 — Ficam os responsáveis dos armazéns, encarregues de conferir e validar os movimentos de regularização referidos no ponto 2 do presente artigo, na respetiva ficha de existências.

Artigo 59.º

Gestão

- 1 — Na contabilização das existências é adotado o sistema de inventário permanente.
- 2 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou de produção, e custeadas à saída dos armazéns de acordo com o custo médio ponderado.
- 3 — Para minimizar a obsolescência, danificação, deterioração, desperdícios e monos, os primeiros bens a entrar em armazém deverão ser os primeiros a satisfazer as requisições internas.
- 4 — Os responsáveis pelos armazéns deverão definir níveis de stocks mínimos de forma a evitar eventuais ruturas.
- 5 — As existências deverão estar adequadamente arrumadas, separadas e protegidas, de forma a permitirem um manuseamento rápido e seguro, estando o acesso aos armazéns condicionado aos colaboradores autorizados.
- 6 — As existências deverão estar devidamente cobertas por seguros adequados contra roubo, incêndio, quebras e outros riscos.
- 7 — Os movimentos de stock efetuados na aplicação informática, devem assegurar que os seus saldos correspondam permanentemente aos bens existentes nos mesmos armazéns.

Artigo 60.º

Auditoria

- 1 — Trimestralmente, as existências em armazém poderão ser sujeitas a uma inventariação/contagem física, podendo utilizar-se testes de amostragem, com o objetivo de comparar a informação existente nos respetivos registos informáticos.
- 2 — Para a realização da inventariação/contagem física é designado pelo Chefe da DAF, um colaborador desta Divisão, que conjuntamente com um colaborador afeto a cada um dos armazéns, elaboram relatórios de auditoria.
- 3 — Quando for o caso, proceder -se -á prontamente às devidas regularizações nas aplicações informáticas com o objetivo de atualizar as contas correntes de existência.
- 4 — Do relatório de auditoria podem ainda surgir sugestões de melhoria de processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria contínua e as melhores práticas de gestão.

CAPÍTULO VIII

Imobilizado

Artigo 61.º

Inventário e Cadastro






1 — O inventário e cadastro do património municipal compreende todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações constitutivos dos mesmos, nos termos dispostos nas Normas de Contabilidade Pública (NCP) no âmbito do SNC -AP, nomeadamente as NCP's 3, 4, 5, 6, 8 e 9 e de outra legislação em vigor.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro, compreendem os bens de domínio público, os bens de domínio privado municipal, os bens e património histórico e os bens em regime de locação em que o Município seja responsável pela sua administração e controlo.

3 — Aos bens afetos a atividades desenvolvidas pelo Município de Torre de Moncorvo, independentemente de não ser o seu titular, aplica -se o princípio contabilístico da substância económica sob a forma legal, consignado na estrutura concetual do SNC -AP.

4 — Os bens afetos a atividades concessionadas pelo Município de Torre de Moncorvo a terceiros, independentemente de não ser o legítimo proprietário, aplica -se o princípio contabilístico da substância económica sob a forma legal, consignado na estrutura concetual do SNC -AP.

Artigo 62.º

Etapas do Inventário

As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- a) Arrolamento — Consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- b) Classificação — Consta na repartição dos bens pelos diversos códigos;
- c) Descrição — Cifra -se na descrição das características que identificam cada bem;
- d) Avaliação — Consiste na atribuição de um valor ao bem;
- e) Colocação de marcas — Colocação de etiquetas nos bens inventariados, com o código que os identifique.

Artigo 63.º

Cadastro

1 — Cada bem arrolado tem uma ficha de cadastro individual, na qual, é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre ele existam, desde a sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, até ao seu abate.

2 — Cada bem deve ser cadastrado de “per si”, desde que constitua uma peça em funcionalidade autónoma e que possa ser alienado individualmente.

3 — Podem, no entanto, serem cadastrados bens considerados como um grupo de bens, desde que adquiridos na mesma data e com igual taxa de depreciação.

Artigo 64.º

Conta Patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, de acordo com o disposto no classificador complementar 2 – Cadastro e Vidas Úteis dos Ativos e no Plano de Contas Multidimensional, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas todas as ocorrências verificadas no património municipal, durante o ano económico.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação da atividade e de acordo com o classificador complementar 2.

Artigo 65.º

Regras Gerais de Inventariação

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

a) Os bens devem manter -se em inventário desde o momento da sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, até ao seu abate;

b) Os bens que evidenciem ainda vida útil (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de reavaliação por parte de uma comissão a ser nomeada pelo Órgão Executivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;

- c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adota -se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz -se mediante a atribuição de um código, correspondente ao classificador complementar 2, um código de atividade e um número de inventário, que serão afixados nos próprios bens;
- e) As alterações e abates verificados no património, serão objeto de registo na respetiva ficha cadastral com as devidas especificações;
- f) Todo o processo de inventário e respetivo controlo deverá ser efetuado através de meios informáticos adequados.

Artigo 66.º

Identificação dos Bens

1 — Os bens serão identificados através de:

- a) Classificador complementar 2;
- b) Código de atividade;
- c) Número de inventário;
- d) Número de ordem.

2 — No bem será colocado um número de inventário, que permita a sua identificação, através de código de barras.

3 — O classificador complementar 2, define o código que identifica o tipo do bem e o bem, conforme definido na respetiva tabela única.

4 — O código de atividade identifica a divisão, o serviço, a seção ou gabinete aos quais os bens estão afetos, em conformidade com o regulamento de organização dos serviços municipais em vigor.

5 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem, aquando da sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

6 — Os bens móveis identificam -se a partir da designação, marca, modelo e atribuição do respetivo código correspondente do classificador complementar 2, número de inventário, ano de aquisição ou produção, custo de aquisição ou custo de produção ou outro, definido em Norma de Contabilidade Pública (NCP).

7 — Os bens imóveis identificam-se com a atribuição do número de inventário, indicação geográfica do concelho e da freguesia e dentro desta, localização, confrontações, denominação do imóvel (urbano, rústico, misto ou outros), natureza dos direitos de utilização, destinação, caracterização física (áreas números de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, natureza jurídica (domínio público ou privado), inscrição matricial, descrição na Conservatória do Registo Predial, custo de aquisição, custo de produção ou outro, metodologicamente definido nas NCP.

8 — Os prédios rústicos são delimitados por marcos, que serão da responsabilidade do Setor de Obras Públicas, Administração Direta, Fiscalização e Topografia da Subunidade Orgânica de Obras Públicas da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente (DOSUA-SOPADFT).

9 — Os edifícios municipais devem ostentar placa com a identificação “Património Municipal”.

10 — Os veículos e máquinas municipais são identificados por placa própria neles aposta, devendo ainda no exterior ostentar visivelmente a identificação da autarquia.

Artigo 67.º

Competência da Unidade Orgânica Responsável pela Inventariação do Património

Compete aos Serviços de Património da DAF (SP-DAF):

- a) Conhecimento e afetação dos bens do Município;
- b) Assegurar a gestão e controlo administrativo do património municipal;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, permuta, doação, de venda de bens e do respetivo abate, entre outros;
- d) Manter atualizadas as folhas de carga de todas as Unidades Orgânicas e enviá-las para validação, sempre que haja necessidade;
- e) Proceder ao inventário anual;

- f) Realizar inventariações/contagens físicas periódicas dos bens móveis, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 68.º

Competência das Restantes Unidades Orgânicas

1 — Compete a todas as Unidades Orgânicas:

- a) O fornecimento de todos os elementos que lhe sejam solicitados pela Unidade Orgânica que gere administrativamente o património municipal;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhe tenham sido confiados;
- c) Informar a DAF da aquisição, transferência, permuta, abate e venda de bens móveis e imóveis, entre outros;
- d) Manter atualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis;
- e) Sempre que haja celebração de escrituras (compra, venda, permuta, cedência, entre outras), a unidade orgânica envolvida nas mesmas, fornecerá os elementos necessários à DAF, para que esta possa proceder ao respetivo registo contabilístico e providencie o seguro adequado, sendo a inscrição matricial dos bens e o respetivo registo predial da competência dos Serviços Jurídicos da DAF (SJ-DAF);
- f) No licenciamento de processos de loteamento, a Subunidade Orgânica de Planeamento e Gestão Urbanística, da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, fornece aos SJ-DAF todos os elementos discriminados do respetivo loteamento, para que estas efetuem a regularização contabilística, de acordo com a NCP específica e proceda aos respetivos registos matriciais e prediais, e diligencie a emissão da Caderneta Predial e da Certidão da Conservatória do Registo Predial;
- g) Compete à Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, fornecer a conta final das empreitadas de obras públicas e por administração direta, bem como, a percentagem de acabamento da obra que corresponde ao seu nível de execução global, à SOGF-DAF, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;
- h) Compete ao Serviço de Bibliotecas da Divisão de Ação Social, Cultura e Educação, a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, que, deve ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à SOGF-DAF, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;
- i) Compete ao Setor de Arquivo, Arqueologia e História da Divisão de Ação Social, Cultura e Educação, a inventariação das peças de arqueologia, de arte, e outras, adstritas à mesma, que deve ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma cópia entregue à SOGF-DAF, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;
- j) Sempre que seja adquirido um Ativo que passe a fazer parte integrante do Ativo imobilizado, os SP-DAF tramitarão a informação aos SOGF-DAF, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o definido nas NCP's;
- k) As áreas e prédios, objeto de cedência, devem evidenciar as respetivas medidas e confrontações, bem como serem delimitadas com marcos, nos termos da Lei em vigor, da responsabilidade dos DOSUA-SOPADFT.

2 — Entende -se por folha de carga, o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa Secção, Serviço, Gabinete, Sala, etc.

3 — Entende -se por ativo imobilizado todos os bens suscetíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização, com exceção dos bens com valor individual inferior a 100 euros, em conformidade com o disposto na Lei.

Artigo 69.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis do Município obedecerá ao disposto na legislação em vigor e aos princípios gerais da realização da despesa descritos na presente NCI.

2 — O tipo de aquisição de bens será registado na ficha de inventário, de acordo com a seguinte codificação:

1. Aquisição a título oneroso;
2. Aquisição por cessão a título definitivo;
3. Aquisição por transferência, troca ou permuta;
4. Aquisição por expropriação;
5. Aquisição por cedência;

6. Aquisição por doação, herança, legado ou perdido a favor do Município;
7. Aquisição por dação em cumprimento;
8. Locação;
9. Outros.

Artigo 70.º

Registo de Propriedade

- 1 — O registo define a propriedade dos bens, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.
- 2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis do domínio privado municipal, os veículos automóveis e reboques.
- 3 — A inventariação dos imóveis pressupõe a existência de título aquisitivo e/ou de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto nos casos em que confira a posse ou o direito de uso, a favor da entidade e que por esta são controlados.
- 4 — Os prédios na posse do Município, adquiridos a qualquer título há longos anos, mas que ainda não estão inscritos a favor do Município, deverão ser objeto da devida inscrição na matriz e do devido registo predial na Conservatória do Registo Predial.
- 5 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas na legislação em vigor.

Artigo 71.º

Realização e Autorização da Alienação

- 1 — Compete à DAF informar sobre os bens passíveis de serem alienados, permutados, doados, entre outras formas de negociação.
- 2 — Só poderão ser alienados bens, mediante deliberação da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal, ou pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, de acordo com o disposto na Lei.
- 3 — A demolição e destruição de edifícios e equipamentos deve ser devidamente informada e comunicada pela Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente com o objetivo de se procederem às respetivas regularizações contabilísticas, bem como, as devidas atualizações registrais, junto da Conservatória do Registo Predial e da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 72.º

Formas de Alienação

- 1 — A alienação dos bens imóveis será efetuada em conformidade com a deliberação da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal ou pelo Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, de acordo com os limites definidos na Lei e das delegações de competências.
- 2 — A alienação dos bens móveis considerados disponíveis, faz -se através de um procedimento por hasta pública ou por concurso público, em conformidade com o previsto no n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro.
- 3 — De acordo com o disposto no n.º 2, do artigo 9.º, do dispositivo legal referido no ponto anterior, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta quando:
 - a) O adquirente for uma pessoa coletiva pública;
 - b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
 - c) Quando se presume fundamentalmente que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
 - d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.
- 4 — Independente da forma de alienação, será sempre lavrado um auto de venda.

Artigo 73.º

Abate

- 1 — As situações suscetíveis de originarem abates são:
 - a) Alienação a título definitivo;
 - b) Furto, roubo e incêndio;
 - c) Cessão, doação;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- d) Transferência;
- e) Troca ou permuta;
- f) Demolição ou destruição;
- g) Declaração de incapacidade do bem.

2 — O abate de bens ao inventário deverá constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Demolição ou destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca ou permuta;
- 07 — Outros.

3 — Na situação de cessão ou doação de bens, bastará a certificação das decisões dos órgãos municipais, para que a DAF proceda ao seu abate.

4 — Quando se trate de furto ou roubo, deverá aguardar -se pela decisão judicial sobre a queixa apresentada nas autoridades competentes.

5 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, demolição ou destruição, deverão ser as respectivas Unidades Orgânicas responsáveis pelo bem, a apresentar à DAF proposta devidamente autorizada, acompanhada do respectivo Auto de Demolição, sendo elaborados os respectivos autos de abate.

6 — Quando se trate de alienação, doação troca ou permuta de bens imóveis, o abate só será registado contabilisticamente com a respectiva escritura pública ou auto de venda.

Artigo 74.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, pela DAF ou por escritura pública, quando a Lei imponha esta formalidade.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal, ou por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, de acordo com o disposto na Lei.

Artigo 75.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre Divisões, Secções, Gabinetes, Salas, etc., só poderá ser efetuada mediante autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou dirigente da unidade orgânica e sempre com conhecimento dos SP-DAF, que atualiza a respectiva ficha cadastral.

2 — No caso de transferência de bens, será lavrado o respectivo auto de transferência da responsabilidade do cedente, o qual deverá informar a DAF, que prontamente regulariza a respectiva ficha cadastral.

Artigo 76.º

Furtos, Roubos, Incêndios, Extravios ou Destruição de Marcas

1 — Logo que constate um furto, roubo, incêndio, extravio ou destruição de marca, deverá a Unidade Orgânica que tem os bens à sua responsabilidade, proceder do seguinte modo:

- a) Participar ao Presidente da Câmara e às autoridades policiais competentes;
- b) Lavrar o auto de ocorrência, no qual se descreverão os objetos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizado.

2 — Compete ao responsável da Unidade Orgânica onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, em colaboração com a DAF, elaborar um relatório, no qual, serão descritos os números de inventário e respectivos valores dos objetos desaparecidos, que após autorização superior, serão regularizados nas respectivas fichas cadastrais.

p: 
 M. 
 RP 
 G. 
 M. 
 Edito 

P. A

3 — Compete ao responsável pela Secção, Serviço, Gabinete, Sala, etc. onde se verificar o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, informar a DAF do sucedido para efeitos de atualização da ficha cadastral, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

4 — A participação às autoridades só deverá ser efetuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

5 — Caso se apure o colaborador responsável pelo extravio do bem, o Município deverá ser indemnizado, para que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

W. RP

9/1

H. O. Redt

Artigo 77.º

Seguros

Todos os bens móveis e imóveis do Município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à DAF, com base em autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito e com a colaboração de informação das restantes Unidades Orgânicas.

Artigo 78.º

Critérios de Mensuração do Imobilizado

Os critérios de mensuração dos Ativos Fixos, Intangíveis e das Propriedades de Investimento estão definidos nas respetivas Normas de Contabilidade Pública no âmbito do SNC -AP, de acordo com as seguintes regras:

- a) Os Ativos Fixos, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção, salvo se outro critério for definido na NCP respetiva;
- b) Considera-se como custo de aquisição de um Ativo Imobilizado, a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado operacional;
- c) Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, de mão -de -obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessários para os produzir;
- d) Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção;
- e) Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinam a Ativos inventariáveis, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção dos mesmos, durante o período em que estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente nos termos definidos na correspondente NCP. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação de juros a ela inerentes;
- f) Quando se trate de Ativo Fixo ou Intangível obtido a título gratuito, considera -se o valor resultante da avaliação, do justo valor ou do valor patrimonial tributário, conforme definido na respetiva Norma de Contabilidade Pública;
- g) Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta;
- h) Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade;
- i) No caso da inventariação inicial dos ativos de imóveis cujo valor de aquisição se desconheça, aplica -se o critério do valor patrimonial tributário, conforme disposto nas NCP's;
- j) Regra geral, os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respetivos critérios de valorização.

Artigo 79.º

Depreciações e Amortizações

1 — O método para o cálculo das depreciações e amortizações do exercício é o das quotas constantes por duodécimos, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados, conforme descrito nas NCP's.

2 — Para efeitos da aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de depreciação e amortização determina -se aplicando aos montantes dos elementos do Ativo Fixo e Intangível em funcionamento, as taxas de amortização em função da vida útil definidas no classificador complementar 2, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

3 — O valor unitário e as condições em que os elementos do Ativo Fixo e Intangível sujeitos a depreciação e amortização possam ser depreciados e amortizados num só exercício são os definidos nas NCP's.

Artigo 80.º

Subsídios ao Investimento

1 — A ficha de inventário dos elementos patrimoniais ativos que beneficiam de participações financeiras (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a construção, beneficiação ou aquisição, será devidamente discriminado do respetivo financiamento obtido e inscrito na vista própria da aplicação informática, pelos SAC-DAF.

2 — A depreciação e amortização dos bens objeto de participação financeira deve respeitar o definido na NCP correspondente.

Artigo 81.º

Grandes Reparações e Conservações

Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado à DAF pela Unidade Orgânica que tem à sua responsabilidade o bem, para efeitos de registo/atualização da respetiva ficha, de acordo com o disposto nas respetivas NCP's.

Artigo 82.º

Imparidades

1 — Quando, à data do Balanço, os elementos do Ativo Fixo e Intangível, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem uma perda de benefício económico futuro ou potencial de serviço, deve ser efetuado o registo contabilístico da respetiva imparidade nos termos da respetiva NCP. O registo contabilístico de imparidade deverá ser revertido sempre que deixarem de existir os motivos que a originaram.

2 — Relativamente a cada um dos elementos de rendimentos de propriedade que tiverem à data do Balanço um valor inferior ao registado na contabilidade, este deverá ser objeto do correspondente registo contabilístico de imparidade, nos termos da NCP específica. O registo contabilístico de imparidade deverá ser revertido sempre que deixarem de existir os motivos que a originaram.

3 — Sempre que ocorram situações que impliquem a perda de benefício económico futuro ou potencial de serviço de um Ativo Fixo, Intangível ou de Rendimento de Propriedade, deverá a Unidade Orgânica que gere esse Ativo, comunicar aos SP-DAF, para procedimento dos registos contabilísticos referidos nos pontos 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 83.º

Alterações Patrimoniais e Vida Útil dos Bens

Na fase de administração, as alterações patrimoniais que modifiquem o valor do bem ou a sua vida útil serão registadas nas fichas de inventário de acordo com o seguinte:

AV — Acréscimo de vida útil;

GR — Acréscimo de valor com ou sem acréscimo de vida útil, por força de grande reparação ou beneficiação;

DE — Desvalorização excecional, por razões de obsolescência, deterioração, etc.;

VE — Valorização excecional por razões de mercado.

Artigo 84.º

Auditoria

1 — Mensalmente, serão confrontados os registos do património municipal com os registos constantes na contabilidade, por elementos designados pelo Chefe da DAF, que não estejam diretamente relacionados com a gestão do património municipal.

2 — Trimestralmente e por amostragem, o imobilizado é sujeito a auditoria física e a sua contagem confrontada com os valores existentes nos respetivos registos, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Caracterização da contagem, com a data, local e material a ser auditado;

Handwritten notes and signatures on the right margin, including "Levd. KP", "97", and "1/3 Am Red".

b) Designação do responsável pelo inventário e constituição da equipa onde deverão constar elementos do setor objeto de auditoria;

c) Forma de realização do mesmo e aspetos julgados pertinentes;

d) As folhas de carga são enviadas às respetivas Unidades Orgânicas para validação;

e) Regularizações das não desconformidades nos registos e apuramento das responsabilidades, quando for o caso.

3 — Sempre que necessário, será realizada uma auditoria física do imobilizado de qualquer espaço municipal, sendo confrontados os valores existentes com os respetivos registos patrimoniais.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 85.º

Interpretação e regras operacionais

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, decidir, por despacho, sobre eventuais dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente NCI.

Artigo 87.º

Aprovação de modelos

Compete à Câmara Municipal, mediante proposta da DAF, aprovar dos modelos documentais necessários à boa execução da presente NCI.

Artigo 88.º

Revogação

Com a entrada em vigor da presente Norma de Controlo Interno, considera -se automaticamente revogada a atual Norma de Controlo Interno em Vigor.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

A presente Norma de Controlo Interno entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação no Diário da República.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AF", "h.", "Oy", and "Edo".

ANEXO 1
Modelo 1
QUADRO RESUMO


 J. M. P.
 EP
 J. F.
 1/2
 Pedro

DADOS ORÇAMENTAIS	
Indicação Orçamental	
Indicação das GOP'S - PPI/PAM	
Indicação da Dotação Disponível	
Indicação de Reforço Orçamental	
Indicação de Contrapartida para Reforço Orçamental	
Existência de Fundos Disponíveis	
DADOS DO FORNECEDOR	
Identificação	
Contribuinte	
DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
Código de CPV	
Tipo de Procedimento	
Valor Base	
Taxa de IVA	
Previsão da data da 1.ª Fatura	
Previsão de Vencimento da Fatura	
OUTROS ELEMENTOS	
Aquisição de serviços excluídos ao abrigo do n.º 2 e 3 do artigo 61º da Lei 114/2017 de 29/12	
Gestor do Contrato	
Norma de Controlo Interno	Artigo 20.º
Observações	