



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS 2024

Handwritten signatures and initials:
João
M. Edu
m.



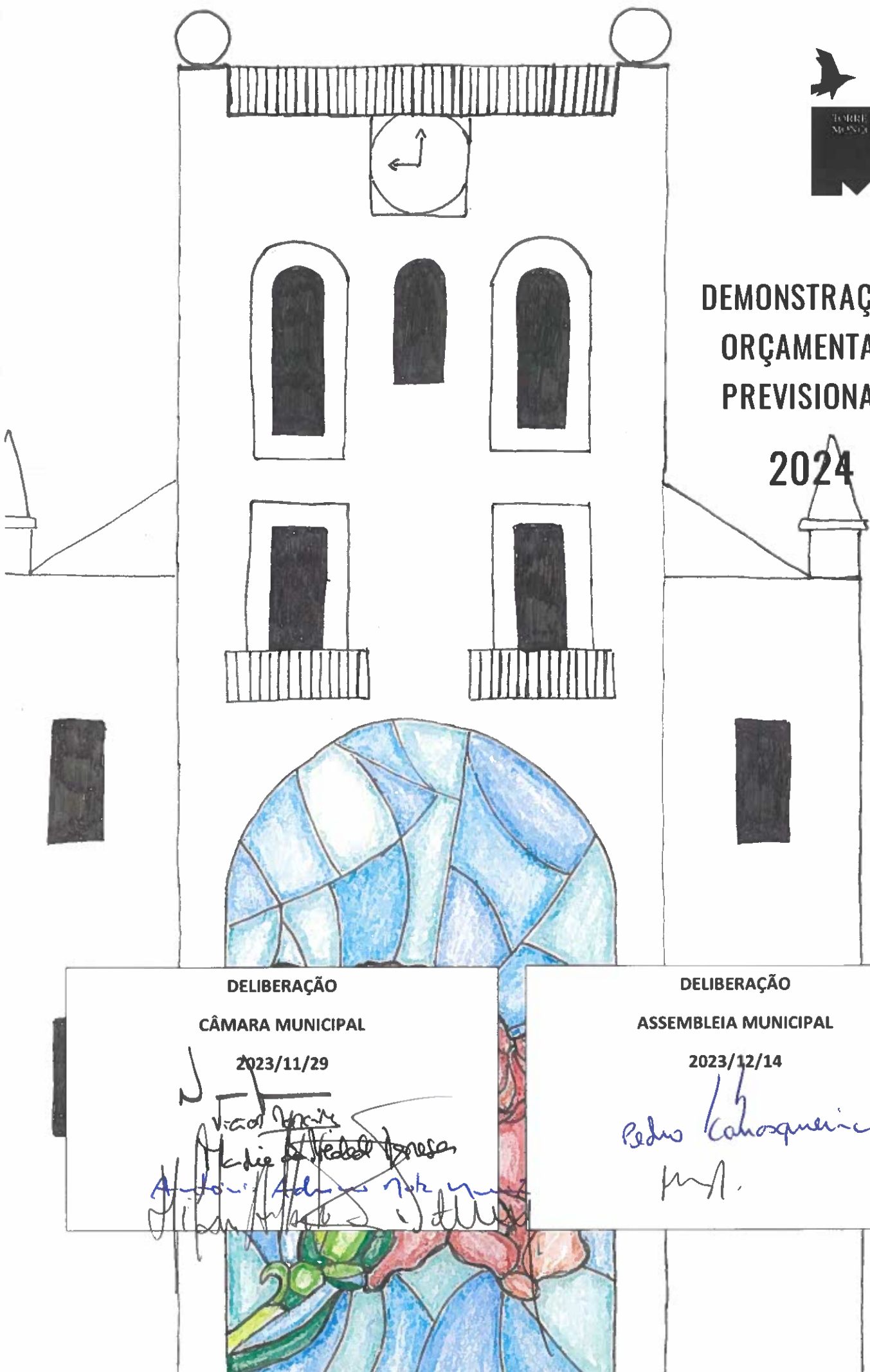
50
Anos

LIBERDADE



DEMONSTRAÇÕES
ORÇAMENTAIS
PREVISIONAIS

2024



DELIBERAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

2023/11/29

Vicente Gomes
Medeiros
Adriano
Adriano
Adriano

DELIBERAÇÃO

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

2023/12/14

Pedro Canasqueiro
PM.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

ÍNDICE

Mensagem do Presidente da Câmara	3
Parte I – Relatório do Orçamento	10
1. Apresentação e Fundamentação da Política Orçamental Proposta	10
2. Proposta de Orçamento para 2024	13
3. Desenvolvimento Estrutural – Linhas Estratégicas para o Desenvolvimento Estrutural.....	16
4. As Grandes Opções do Plano	17
4.1. Plano de Atividades Municipal.....	21
4.2. Plano Plurianual de Investimentos.....	43
5. Orçamento.....	50
6. Estratégia de consolidação orçamental	52
6.1. Fundos Comunitários	55
6.2. Transferência de competências para as freguesias	56
7. Relação das responsabilidades contingentes	56
8. Responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais	58
8.1 Compromissos plurianuais	58
9. Princípios e regras orçamentais	59
10. Equilíbrio Orçamental.....	59
11. Mapa das entidades participadas pelo município.....	61
12. Mapas previsionais	62
13. Atualização da Tabela de Taxas	63
Nota Final	64
Proposta.....	66
Parte II – Norma de Execução Orçamental	67
Parte III – Autorização Genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal.....	86

A.P.
L.S.
7.
P.
Pedro
M.



Parte IV – Mapas Financeiros

- 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
- Mapa de Empréstimos
- Mapa de Amortizações Médias
- Mapa de Pessoal
- Anexos:
 - Organograma e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais
 - Norma de Controlo Interno

Handwritten notes in blue ink:
1000
7
Edw
14
m.



Handwritten notes:
Z
Cesca
14
m.

Mensagem do Presidente da Câmara

A elaboração dos documentos previsionais (grandes opções do plano e orçamento) para 2024 **são ultimados** num quadro de incerteza política e crise económica global.

Se em boa verdade, os documentos previsionais ainda refletem os efeitos da pandemia, mormente, na despesa efetuada e nunca ressarcida do Poder Central (cerca de 452.807,00 €), de igual modo se reflete na receita, pelas isenções e incentivos a famílias, instituições sociais e atividades económicas, concedidas durante a COVID e, que virão a ser debeladas para o próximo ano (necessidade de as incluir nos três anos subsequentes).

Não obstante vivermos num mundo de incerteza à escala global, com uma guerra em plena Europa, que não se assistia desde 1945, e uma nunca acabada, mas exacerbada guerra no Médio Oriente, com todas as condicionantes que impõe na Europa e no mundo, das quais Portugal não sai incólume e que se reflete obrigatoriamente na economia nacional e concelhia;

Para agravar a situação, este orçamento será **votado** no quadro da mais grave incerteza político-governamental dos últimos anos, atrevo-me a dizer na crise institucional mais grave da democracia portuguesa; por um lado o espaço temporal da governação de quem votou este orçamento de estado, eivado de incertezas temporais, e com espaço de atuação mais curto do que alguns governos de iniciativa presidencial dos tempos do PREC, em segundo lugar pela ideia enraizada nos portugueses de uma grave crise de confiança para com as instituições eleitas democraticamente.

Daí o reforço da palavra **ultimados** porque se tratam de documentos plurianuais, pressupondo continuidade de objetivos.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

E o destaque da palavra **votado** uma vez que poderá ser votado um orçamento retificativo ainda no primeiro semestre de 2024 com tudo o que isso implica. Assim;

A saída da maior pandemia dos últimos cem anos à escala global, as guerras, o enfraquecimento das economias e as alterações climáticas trouxeram novos desafios plenos de incerteza.

Torre de Moncorvo, como é óbvio para todos, não fugiu à regra vendo-se confrontado com as consequências socioeconómicas advenientes da crise pandémica. 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 e IPSS's, que se refletiram na diminuição da receita e no aumento da despesa, agravadas pelas guerras que perpassam o espaço do conflito e se estendem à escala mundial;

As guerras na Ucrânia e no Médio Oriente com a consequente incerteza do seu desfecho militar e temporal, mas com a certeza da inflação e do que esta provoca na escassez de produtos e no resultante aumento dos preços nas economias da União Europeia, e o seu decorrente agravamento;

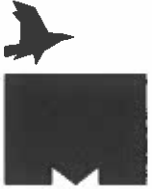
O atraso de cerca de três anos (recorrente em todos os quadros comunitários) na implementação do programa 20-30, o qual mais corretamente será 20-27;

A incerteza dos fundos a aplicar na região ao abrigo do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), por um lado, e a opção do Poder Central na não aplicação dos fundos à modernização e a chegar a todo o país mormente às zonas mais necessitadas, faz antever que ficaremos pior do que estamos hoje, sendo consabido que este será o último grande envelope destinado às zonas mais desfavorecidas, ditas de coesão, para as aproximar dos índices europeus das regiões mais prósperas.

Infelizmente, não vemos fumo branco nas reivindicações da Comunidade Intermunicipal do Douro (CIM-Douro), a linha ferroviária do Douro até Barca d'Alva, a navegabilidade noturna e desassoreamento do Douro "Douro's Inland Waterway 2020" (DIW), o IC26 e a ligação definitiva do IP2, troço do Pocinho à Junqueira, parecem, teimosamente, não quererem passar de intenções para o papel.

Por outro lado, com o assumir das novas competências impostas pelo Poder Central, impunha-se que o Governo cumprisse com o acordado reforço do Fundo de

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name "Pedro" and the date "1/6/24".



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Financiamento da Descentralização (FFD) e fosse célere no acerto das despesas da Educação identificadas pela Comissão de Acompanhamento e Monitorização no balanço anual de desenvolvimento e da evolução das competências transferidas.

Uma certeza advém da descentralização, os municípios tiveram mais custos que receitas, as finanças municipais continuam a suportar o Governo. Até quando? Não se sabe...

Impõem-se também a redução do IVA da iluminação pública e das refeições escolares, que, se não puder ser isentado devia, pela adequação do princípio da razoabilidade, ser reduzido à taxa mínima.

A Taxa de Gestão de Resíduos (TGR) foi em 2023, de 25,00 € o valor por tonelada, aumentando a mesma para 30,00 € em 2024, o que se reflete no valor de cerca de 1.000.000,00 € a transferir para a entidade gestora de resíduos (AMDSFE), para garantir a prestação destes serviços.

Os transportes deviam ter por base a sustentabilidade financeira reforçando o PART – Programa de Apoio à Redução Tarifária nos transportes públicos e particularmente o PROTransp – Programa de Apoio à Densificação e Reforço da Oferta de Transporte Público destinado ao aumento e melhoria de transportes coletivos nas comunidades intermunicipais e nos territórios de Baixa Densidade, apostando em transportes com menor nível de emissões de gases com efeito estufa. Os valores inscritos no OE/2024 são deficitários para a região do Douro obrigando o município a despendere o montante de cerca de 600.000,00 €, para garantir transportes públicos e escolares à população.

A Proteção Civil e os Bombeiros; é necessário que o Poder Central garanta a universalidade do financiamento dos corpos de bombeiros, reforçando o orçamento deficitário das associações humanitárias de bombeiros, que estão a ser suportados, para se dedicarem à causa pública nacional, pela administração local e pelas finanças locais, em mais de 500.000,00 € no caso do município de Torre de Moncorvo.

Torna-se caricato a contribuição para o audiovisual, é inexplicável que as autarquias paguem taxa, para esta entidade, por ligações elétricas de poços e cemitérios. O Poder Central no seu melhor para arrecadar taxas aos municípios...

A efetiva aplicação do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) às barragens existentes no concelho, mais do que uma reivindicação tem de ser uma certeza. É inadmissível que um Secretário de Estado tenha de enviar dois despachos para a Autoridade Tributária, tão

Handwritten notes in blue ink, including a signature and the word "Reduz" (Reduce).



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

lesta e zelosa para com os contribuintes particulares, para aplicar as medidas justas e devidas ao ressarcimento dos municípios, que no caso de Torre de Moncorvo ultrapassa os 2.000.000,00 €, devidos nos últimos quatro anos.

Acresce a expectativa que o Estado cobre o Imposto Municipal sobre Transações (IMT) e o Imposto de Selo (IS), pela venda das barragens, a qual se estima em 180.000.000,00 € a distribuir pelos municípios envolvidos. Valores que não são dádiva ou favor, mas contrapartida justa pelos nossos recursos naturais.

É necessário que o OE preveja que a Taxa de Ocupação do Subsolo (TOS) do domínio municipal não se repercuta no consumidor final. Esta previsão, passe a redundância, estava prevista na Lei OE/2021 mas nada foi feito, prejudicando os munícipes.

Exige-se do Governo a revisão das Cartas de Perigosidade de Incêndio Florestal, cujas mesmas efetuadas pelos municípios são de longe de maior qualidade dos que as realizadas pelo ICNF e a AGIFF.

Exige-se que o Governo cumpra a Lei no que diz respeito à concretização dos Planos Regionais do Território (PROT). Ou não existem PROT's ou os que existem estão desatualizados com grande prejuízo para os municípios que estão em revisão do Plano Diretor Municipal (PDM).

Em suma o aumento da participação nos impostos do Estado pelos municípios e freguesias (cerca de 600 milhões de euros) correspondeu exclusivamente ao cumprimento da Lei da Finanças Locais (LFL), face aos impostos arrecadados e não chegou ao aumento previsto pela ANMP para garantir a convergência com a média da União Europeia;

O valor do aumento na descentralização de competências (de cerca de 58 milhões de euros) não é suficiente para fazer face às dividas que ainda existem na área da educação, bem como aos ajustes necessários para as novas competências, mormente segurança social, saúde e outras.

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 orçamental para sustentar estas medidas e para resistir à crise, com verbas municipais.

7.11
Aed.
Aed.
Aed.
14
10.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Acréscita que, a forma de gestão dos fundos comunitários, por aviso público e concurso concorrencial, obriga-nos a prever que durante o ano surgirão oportunidades de candidaturas que necessitam de cabimento orçamental. A opção foi, como não podia deixar de ser, abrir diversas rúbricas e programá-las para anos seguintes.

Daí surgirem várias rúbricas no PPI com um valor reduzido em verba definida, o que revela duas situações:

- a) aguardam aprovação de candidaturas;
- b) destinam-se a viabilizar futuras candidaturas, num exercício meramente previsional.

Não esquecendo que mais de 90% da dívida total do município refere-se a dívida contraída para fazer face a empréstimos bancários de médio e longo prazo, a margem orçamental que hoje se conseguiu é essencial para a adoção destas e outras medidas.

Mas do supra exposto ressaltam dois factos:

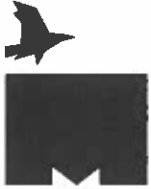
- a) Trata-se de um Plano de continuidade;
- b) Os investimentos serão alavancados com fundos comunitários, mas estes dependem de decisões externas ao município.

Este é um orçamento **responsável**, vocacionado para o cumprimento dos compromissos e da Lei das Finanças Locais, **solidário** e **progressista**, com um forte enfoque nas políticas sociais e na habitação social (1.º Direito), na reabilitação urbana, e na constante ajuda às freguesias, **autonomizando-as** com um orçamento próprio para além dos apoios em ações que se querem de complementaridade entre a câmara municipal e as juntas de freguesia.

Este é também um orçamento que estabelece diversos desafios nomeadamente a **transição digital**, 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, 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

J. T. A.
A. B. J.
Adm
14
M.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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, agora a laborar em instalações condignas e funcionais.

Os documentos previsionais, orçamento e grandes opções do plano para 2024 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 20-30 e das políticas desenhadas para o plano de coesão e de resiliência.

De qualquer modo realçam-se os objetivos *infra* mencionados:

- Habitação social (1.º Direito);
- Aprovação da revisão do PDM;
- Reflorestação da Serra do Roboredo;
- Centro de apoio e investigação na antiga “casa do guarda”;
- Implementação de um CRO Intermunicipal;
- Estudos, projetos, pareceres e implementação de charcas de apoio à agricultura e pecuária e ao regadio;
- Implementação do corredor verde na sede do concelho;
- Implementação de uma “Base de Apoio Logístico – Proteção Civil”
- Requalificação Energética de diversos edifícios municipais, biblioteca e Paços do Concelho;
- Criação da Casa dos Produtos Endógenos;
- Criação da “Start Up Douro Superior”;
- Bairros Digitais – C3M – Comercio com Memória e Modernidade de Moncorvo;
- Implementação do projeto “Devolver à terra o que é da terra”;
- Apoio à Natalidade;

Handwritten notes in blue ink, including a signature and the word "Reduz" written vertically.



Maximização dos Fundos Comunitários.

No ano que se comemoram os 50 anos da Revolução de Abril as pinturas que constam dos documentos previsionais são da autoria de alunos da Escola Municipal Sabor Artes. Também nos congratulamos que no ano que comemoramos os 50 anos do 25 Abril e os 46 anos das primeiras eleições autárquicas o orçamento municipal preveja um valor de receitas superior ao das despesas em cerca de 3.000.000,00 €.

Jorge Luís Borges, grande escritor do século XX, descendente de moncorvenses, qualidade que nunca negou e de que muito se orgulhava, escrevia:

“Nadie es la pátria, pero todos lo somos”.

Reafirmo que por muitas discordâncias que possamos ter, **todos somos, sentimos e queremos o melhor para os Moncorvenses e para o concelho de Torre de Moncorvo.**

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

Paços do Concelho e Villa de Torre de Moncorvo, 13 de novembro de 2023

O Presidente da Câmara

Nuno Gonçalves

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a signature and the text '7. ped.', 'Bdu', '1h', and 'M.'.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the word 'prev.' and various arrows and initials.

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 2024 esteve sempre presente um exercício de rigor e transparência.

Para cada ano torna-se necessário quantificar, em termos monetários, toda a atividade económica, prevendo a arrecadação de receitas e a sua aplicação na despesa, sempre numa situação de equilíbrio.

Portanto, essa quantificação é materializada no orçamento municipal, que é o documento que dá conta da previsão anual das despesas a realizar pela autarquia e do seu financiamento, por via da arrecadação de receitas. Tratando-se de um documento previsional, poderá no decurso da sua execução, ser objeto de alterações ou modificações em resultado de circunstâncias não previsíveis.

Nos municípios, a competência para a aprovação da proposta de Orçamento e as Grandes Opções do Plano, recai, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sobre a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º da referida Lei.

O orçamento municipal para o ano 2024 está preparado de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

O referido sistema alude a demonstrações orçamentais e financeiras previsionais mencionadas nas Normas de Contabilidade Pública (NCP) números 1 e 26.

Essas normas referem que as entidades públicas devem preparar as demonstrações financeiras previsionais, designadamente balanço, demonstração de resultados por natureza e demonstração dos fluxos de caixa, com o mesmo formato das históricas, bem como estabelecem como componentes das demonstrações orçamentais previsionais: o orçamento, enquadrado num plano orçamental plurianual (ano seguinte, mais quatro



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name 'Pedro' and other illegible markings.

anos) e o plano plurianual de investimentos, sendo que os elementos constantes destes documentos são regulamentados por Decreto Lei, nos termos do artigo 47.º do citado RFALEI, constatando-se que até ao presente momento ainda nada foi publicado sobre esta questão. Embora o referido normativo não inclua a elaboração do plano de atividades municipal, deverá atender-se ao disposto na alínea e) do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, que refere a integração, igualmente das 'atividades mais relevantes da gestão'.

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 plurianual, podendo, no entanto, aquando da elaboração do orçamento plurianual, serem utilizadas as regras previsionais e os princípios subjacentes, conforme expresso 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".



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

'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'.

A nível de enquadramento específico a proposta de Orçamento Municipal é elaborada no seguinte contexto:

- O Município não regista pagamentos em atraso (dívidas superiores a 90 dias de vencimento) e as dívidas a fornecedores existentes são as decorrentes do normal funcionamento da atividade;
- O Município continua dependente dos financiamentos comunitários aprovados, nomeadamente no Programa em fase de conclusão 'Portugal 2020';
- O Município continua a cumprir os limites de dívida impostos (dívida total de operações orçamentais inferior a 1,5 da receita líquida cobrada nos últimos 3 anos), conforme mapa demonstrativo do cálculo do limite total reportado a 30/09/2023.

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Signature]
 Pedro
 lh
 ma

Divida Total da Autarquia							
Limite	Divida Total						
	Total da dívida a terceiros	Contribuição SM/AM/SEL/ Ent. Part.	Dívida Total	Dívida Total excluindo orçamentais e FAM	Montante em Excesso	Margem Absoluta	Margem utilizável Lei n.º35/2020, n.º1 do art.º2
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(5)-(1), se (5)>(1)	(7)=(1)-(5), se (5)<(1)	(10)=(1)-(8), se (8)<(19)
15 229 050	01/01/2023						
	7 498 791	1 729 472	9 228 263	7 498 791		7 730 259	3 092 104
	30/09/2023						
	7 717 328	1 729 472	9 446 800	7 717 328		7 511 722	3 004 689



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the name 'Pedro' and the date '14.11'.

2. PROPOSTA DE ORÇAMENTO PARA 2024

A apresentação e aprovação do Orçamento Municipal e das Grandes Opções do Plano é um passo da máxima importância para a governação de uma Autarquia Local.

Tal como para governar um país é preciso um Orçamento de Estado (OE), para governar um Concelho é necessário um Orçamento Municipal. Tanto à escala nacional como à escala local, o orçamento não é um documento isolado, surge no contexto das Grandes Opções do Plano (GOPs), um outro documento que serve para planear a médio-longo prazo, isto é, num intervalo de quatro anos, onde estão definidos os investimentos que a Câmara Municipal propõe para o seu Concelho num quadro plurianual.

As Grandes Opções do Plano são, por norma um projeto que agrega ambição, determinação, saber e resiliência.

Neste instrumento que agora apresentamos, a ambição fica um pouco aquém do expectável, pois forçosamente e por motivos alheios à gestão do Município, apresentamos um orçamento baseado em incertezas, o que nos leva a apresentar documentos previsionais de continuidade e de conclusão de investimentos inscritos em anos anteriores.

Como se vive o período da incerteza relativamente aos fundos comunitários, apostamos nos projetos já aprovados e que se encontram em fase de conclusão, com a expectativa claro, de que possamos ainda incluir novas candidaturas e fazer novos investimentos para o Concelho.

Mantêm-se a continuidade do apoio ao comércio e aos produtores locais, com a campanha que o Município implementou "VIVO AQUI – COMPRO AQUI", que pretende apoiar em três vertentes distintas: na aquisição de bens e produtos, na aquisição de livros e fichas escolares e no apoio à natalidade para crianças nascidas no Concelho de Torre de Moncorvo, até atingirem 3 anos de idade, com o apoio de mil euros por ano.

Como forma de apoiar as empresas locais, o Município pretende implementar uma nova medida de 'apoio ao investimento e criação de emprego local', com o objetivo de atrair investimentos e novas iniciativas que complementem estruturalmente o desenvolvimento endógeno, estimulem a fixação da população e propiciem a criação de emprego, a sua



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

manutenção e, ainda, o combate à precariedade laboral, privilegiando a contratação de trabalhadores com contrato sem termo e a conversão de contratos de trabalho a termo em contratos sem termo.

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 anteriores, 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 aguarda a implementação.

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

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.

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.

[Handwritten notes in blue ink:]
A.P.
Redu
1h
M.



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

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 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;



Handwritten notes and signatures in blue ink:
7
Pedro
16
M.

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

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

4. AS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

As Grandes Opções do Plano pretendem traçar as linhas de orientação da gestão autárquica, onde se definem os investimentos num quadro plurianual. Contrariamente ao Plano Plurianual de Investimentos, que apenas revela as previsões de investimento direto autárquico, as Grandes Opções do Plano, pretendem mostrar além do investimento direto, o investimento indireto, ou seja, transferências correntes e de capital para outras administrações, e outras formas como os recursos são geridos, na promoção do desenvolvimento local, por áreas de atuação.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Nos termos do SNC-AP, em regra, os sistemas orçamentais classificam as receitas de acordo com a natureza económica e fundos e as despesas segundo a natureza económica, administrativa, funcional e programática, esta última associada à orçamentação por programas ou por desempenho.

Contudo, o SNC-AP não prevê um classificador funcional, ao contrário do que acontecia no POCAL, pelo que por uma questão de sistematização dos projetos por área de atuação, manteve-se a utilização deste último classificador.

Classificador funcional:

1. Funções Gerais:
 - 1.1. Serviços Gerais da Administração Pública
 - 1.2. Segurança e Ordem Pública
2. Funções Sociais:
 - 2.1. Educação
 - 2.2. Saúde
 - 2.3. Segurança e ação social
 - 2.4. Habitação e serviços coletivos
 - 2.5. Serviços culturais, recreativos e religiosos
3. Funções económicas:
 - 3.1. Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca
 - 3.2. Indústria e energia
 - 3.3. Transportes e comunicações
 - 3.4. Comércio e indústria
4. Outras funções:
 - 4.3. Diversas não especificadas

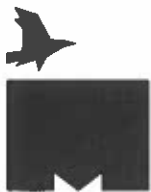
No quadro seguinte apresentamos o resumo das despesas imputadas, via Grandes Opções do Plano de acordo com o classificador preconizado:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pedro' and the number '14'.



[Handwritten signatures and initials]

QUADRO RESUMO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO POR FUNÇÕES			
CÓDIGO	FUNÇÕES	VALOR	%
1.	FUNÇÕES GERAIS	3 625 750,00	23,72%
1.1.	SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	3 086 250,00	
1.1.1.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	3 086 250,00	
1.1.1.2.	MODERNIZAÇÃO EQUIPAMENTO	331 500,00	
1.1.1.3.	LOCAÇÃO FINANCEIRA	35 000,00	
1.1.1.4.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO	100 000,00	
1.1.1.5.	DIVERSAS ASSOCIAÇÕES	502 000,00	
1.1.1.6.	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	10 000,00	
1.1.1.7.	COMPARTICIPAÇÕES NAS AÇÕES ESPECIFICAS AMDS	96 750,00	
1.1.1.8.	TRANSIÇÃO DIGITAL	160 000,00	
1.2.	SEGURANÇA E ORDEM PUBLICA	539 500,00	
1.2.1.	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	539 500,00	
2.	FUNÇÕES SOCIAIS	7 543 100,00	49,34%
2.1.	EDUCAÇÃO	1 340 100,00	
2.2.	SAUDE	8 000,00	
2.3.	SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL	417 000,00	
2.3.2.	AÇÃO SOCIAL	417 000,00	
2.4.	HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS	3 970 000,00	
2.4.1.	HABITAÇÃO	30 500,00	
2.4.2.	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	2 789 000,00	
2.4.3.	SANEAMENTO	10 000,00	
2.4.5.	RESIDUOS SÓLIDOS	960 000,00	
2.4.6.	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO NATUREZA	154 000,00	
2.5.	SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS	1 808 000,00	
2.5.1.	CULTURA	926 000,00	
2.5.2.	DESPORTO RECREIO E LAZER	847 000,00	
2.5.3.	OUTRAS ATIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS	35 000,00	
3.	FUNÇÕES ECONÓMICAS	2 357 500,00	15,42%
3.1.	AGRICULTURA, PECUARIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA	1 428 000,00	
3.2.	INDUSTRIA E ENERGIA	129 000,00	
3.2.1.	ILUMINAÇÃO PUBLICA	75 000,00	
3.2.2.	PARQUES INDUSTRIAIS	53 500,00	
3.3.	TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES	576 500,00	
3.3.1.	TRANSPORTES RODOVIARIOS	576 000,00	
3.3.1.1.	ESTRADAS	150 000,00	



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Handwritten notes and signatures:
H. J.
J. J.
7. J.
Edo
M.

3.3.1.2.	PAVIMENTAÇÕES	300 000,00	
3.3.1.3.	SINALIZAÇÃO	15 000,00	
3.3.1.4.	TRANSPORTES PUBLICOS	500,00	
3.3.1.5.	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	100 000,00	
3.3.1.6.	PARQUES DECESTACIONAMENTO	10 000,00	
3.3.2.	TRANSPORTES AEREOS	500,00	
3.4.	COMERCIO E TURISMO	224 000,00	
3.4.1.	MERCADOS E FEIRAS	186 500,00	
3.4.2.	TURISMO	37 500,00	
4.	OUTRAS FUNÇÕES	1 762 230,00	11,53%
4.3.	DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS	1 762 230,00	
	TOTAL	15 288 580,00	100,00%

Do orçamento global do Município, no montante de 25.685.650,00 euros, verifica-se que 60,00% deste valor são imputados diretamente a projetos e ações.

Verifica-se também que as funções que absorvem mais recursos são as funções sociais, que englobam a educação, saúde, segurança e ação social, habitação, ordenamento do território, saneamento, resíduos sólidos, proteção do ambiente e conservação da natureza, cultura, desporto, recreio e lazer e outras atividades cívicas e religiosas.

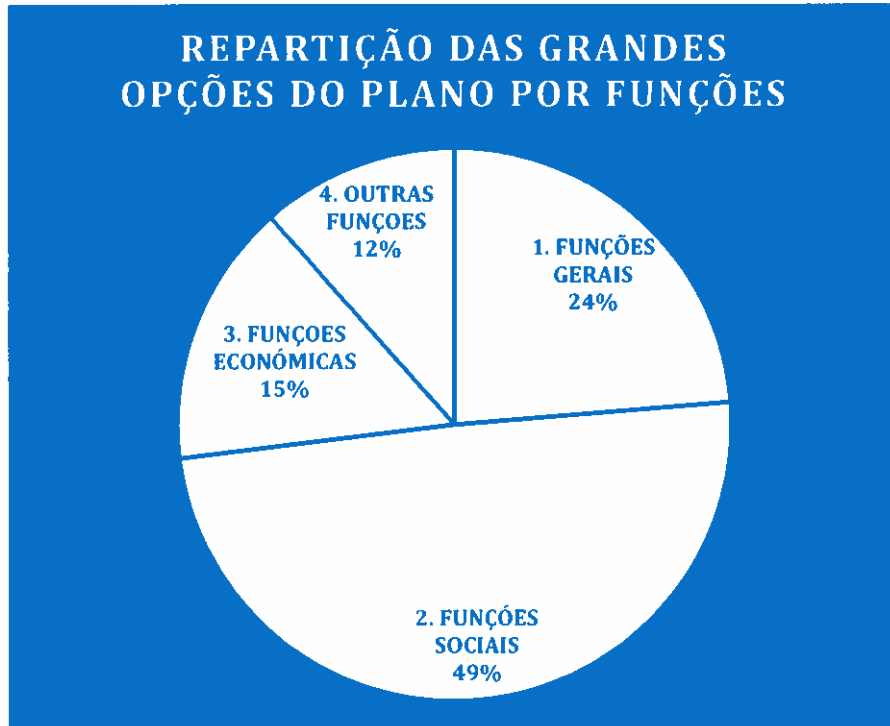
As despesas previsíveis com as funções sociais representam 49,34% das despesas das Grandes Opções do Plano, ou seja, 7.543.100,00 euros.

Seguem-se as funções gerais com 3.625.750,00 euros, as funções económicas com 2.357.500,00 euros e outras funções com 1.762.230,00 euros.

O gráfico seguinte apresenta a repartição das Grandes Opções do Plano por funções:



Handwritten signatures and initials:
J. J. J.
F. J.
16.
M.



Conforme já referido, as Grandes Opções do Plano englobam o Plano de Atividades Municipal e o Plano Plurianual de Investimentos.

4.1. PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL (PAM)

Este documento previsional evidencia os projetos mais relevantes do Município que não revestem investimentos diretos, representando 25,40% do orçamento global.

Verificam-se as despesas mais significativas nas funções sociais com 3.252.600,00 euros que representam metade do valor global do PAM, seguindo-se as funções gerais com 2.238.750,00 euros, outras funções com 875.500,00 euros e por último as funções económicas com 158.000,00 euros conforme se pode verificar no quadro abaixo:



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Handwritten notes:
p. d.
Bowl.
g.
Pedro
/h.
M.

QUADRO RESUMO DO PLANO DE ATIVIDADES MUNICIPAL POR FUNÇÕES			
CÓDIGO	FUNÇÕES	VALOR	%
1.	FUNÇÕES GERAIS	2 238 750,00	34,31%
1.1.	SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1 738 250,00	
1.1.1.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	1 738 250,00	
1.1.1.5	DIVERSAS ASSOCIAÇÕES	502 000,00	
1.1.1.6	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	9 500,00	
1.1.1.7.	COMPARTICIPAÇÕES NAS AÇÕES ESPECIFICAS AMDS	96 750,00	
1.2.	SEGURANÇA E ORDEM PUBLICA	500 500,00	
2.	FUNÇÕES SOCIAIS	3 252 600,00	49,85%
2.1.	EDUCAÇÃO	570 100,00	
2.2.	SAUDE	8 000,00	
2.3.	SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL	400 500,00	
2.3.2.	AÇÃO SOCIAL	400 500,00	
2.4.	HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS	1 045 500,00	
2.4.4.	ABASTECIMENTO DE AGUA	26 500,00	
2.4.5.	RESIDUOS SÓLIDOS	950 000,00	
2.4.6.	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO NATUREZA	69 000,00	
2.5.	SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS	1 228 500,00	
2.5.1.	CULTURA	854 000,00	
2.5.2.	DESPORTO RECREIO E LAZER	374 500,00	
3.	FUNÇÕES ECONÓMICAS	158 000,00	2,42%
3.4.	COMERCIO E TURISMO	158 000,00	
3.4.1.	MERCADOS E FEIRAS	146 000,00	
3.4.2.	TURISMO	12 000,00	
4.	OUTRAS FUNÇÕES	875 500,00	13,42%
4.3.	DIVERSAS NÃO ESOECIFICADAS	875 500,00	
	TOTAL	6 524 850,00	100,00%

O gráfico seguinte mostra a repartição da despesa em percentagem no Plano de Atividades Municipal por funções:



Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Pedro' and the number '14'.



Conforme se verifica, no PAM, são as funções sociais que absorvem a maior percentagem deste documento previsional:

- **Na habitação e serviços coletivos – resíduos sólidos**

O maior valor das funções sociais encontra-se imputado aos resíduos sólidos, na rubrica de transferências para a entidade gestora dos resíduos (AMDSFE), que se deve aos aumentos da taxa de gestão de resíduos (TGR).

O aumento do valor a cobrar por tonelada de RSUS, refletiu-se num agravamento da faturação indexada ao consumo de água.

É preocupação do Município o bem-estar e a qualidade de vida de todos os seus Municípes, garantido a higiene pública em todo o concelho através dos serviços de recolha de resíduos sólidos urbanos (RSU).

Disponibilizamos os 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.



- **Na cultura**

O Município de Torre de Moncorvo continua a apostar forte na CULTURA, pois consideramos a cultura e o turismo como agentes motores de melhoria da qualidade de vida das pessoas e da exaltação da imagem interna e externa do Município. São notáveis os resultados desta opção estratégica, que continua como a peça basilar de promoção e atratividade do Município.

A cultura, o património e o turismo vão continuar aliados, numa perspetiva de articulação e conjugação de esforços, tendo até em conta a recuperação destes setores muito afetados pela crise económica que atravessamos.

A cultura tem de ser feita para todos e com todos, numa lógica de preservação do orgulho e da identidade intrínseca da comunidade, aliada ao envolvimento e mobilização alargada dos atores institucionais e dos agentes económicos, com influência sobre o comportamento dos agentes no desenvolvimento do território.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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.

Se a educação e a cultura custam dinheiro, imaginem quanto não custa a ignorância...

Os objetivos estratégicos para 2024, na cultura e turismo, estruturam-se nos seguintes apoios:

- . 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 'Arraial Agosto';
- . 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;

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name "Adria" and the number "16".



Handwritten notes:
P. 1
S. 1
S. 2
S. 3
S. 4
S. 5
S. 6
S. 7
S. 8
S. 9
S. 10
S. 11
S. 12
S. 13
S. 14
S. 15
S. 16
S. 17
S. 18
S. 19
S. 20
S. 21
S. 22
S. 23
S. 24
S. 25
S. 26
S. 27
S. 28
S. 29
S. 30
S. 31
S. 32
S. 33
S. 34
S. 35
S. 36
S. 37
S. 38
S. 39
S. 40
S. 41
S. 42
S. 43
S. 44
S. 45
S. 46
S. 47
S. 48
S. 49
S. 50
S. 51
S. 52
S. 53
S. 54
S. 55
S. 56
S. 57
S. 58
S. 59
S. 60
S. 61
S. 62
S. 63
S. 64
S. 65
S. 66
S. 67
S. 68
S. 69
S. 70
S. 71
S. 72
S. 73
S. 74
S. 75
S. 76
S. 77
S. 78
S. 79
S. 80
S. 81
S. 82
S. 83
S. 84
S. 85
S. 86
S. 87
S. 88
S. 89
S. 90
S. 91
S. 92
S. 93
S. 94
S. 95
S. 96
S. 97
S. 98
S. 99
S. 100



· Apoiar o Fim-de-Semana Gastronómico do Borrego da Churra da Terra Quente, que pretende promover os pratos confeccionados com borrego os quais, podem ser apreciados nos vários restaurantes aderentes. A organização é da ACIM (Associação dos Comerciantes e Industriais do Concelho de Moncorvo) com o apoio da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo e do Turismo Porto e Norte.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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.

Handwritten notes:
Pedro
15.
M.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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.

7. *[Handwritten signature]*
[Handwritten signature]
Pedro
/ /
mi.





Handwritten notes:
7-
Pedro
16.
M.



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".





Handwritten signature and text:
Pedro
1h.
Km
Km





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

. Este Município irá também continuar com a atividade referente às Festas da Boa Nova, onde se criará um local destinado aos mais novos, para as crianças poderem vivenciar várias experiências como visitar o Pai-Natal, escrever-lhe uma carta, divertir-se nos carrosséis e roda gigante e participar num atelier de pinturas faciais. O espaço criança está situado na Praça Francisco Meireles juntamente com o mercado de natal. Os visitantes podem adquirir neste mercado vários produtos endógenos, presentes de natal elaborados com materiais reciclados e doçaria tradicional de Torre de Moncorvo.

. E para dar continuidade será também a Feira de Empreendedorismo, incluída nas festividades anuais da Vila e do Concelho, que contará com mais uma exposição de empresas, com expositores de produtos regionais, artesanato, empresas, máquinas agrícolas, equipamentos e animais. Esta iniciativa engloba várias temáticas entre elas turismo, emprego, empreendedorismo, agricultura, pecuária, caça, pesca e biodiversidade.

Handwritten notes in blue ink:
Pedro
lh.
M.



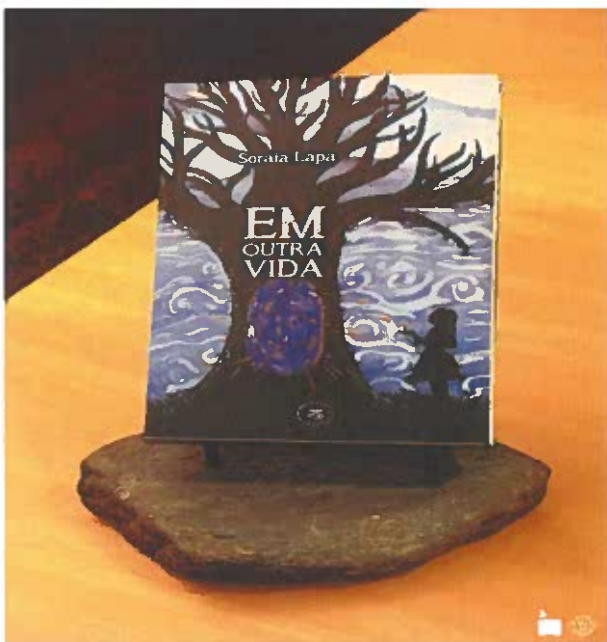


DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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

- Biblioteca Municipal de Torre de Moncorvo que tal como refere o Manifesto da UNESCO é o centro local de informação, tornando de imediato acessível aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros. Os seus serviços devem ser oferecidos com base na igualdade de acesso a todos, sem distinções. Todos os grupos etários deverão encontrar os instrumentos 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.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
p: 1
Adm.
7
Adm.
1h
pm.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

- 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 in blue ink:
Pedro
16
M.



T. J. Silva
J. J. Silva
R. J. Silva
H. J. Silva
M. J. Silva

- **Na 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 Moncorvo;
 - Oferta a todos os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do “Diário do Estudante”;
 - Oferta a todos os alunos do ‘Anuário Escolar’;
 - Oferta de livros de fichas de atividades do 1.º ciclo até ao 12.º ano e AEC’S.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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

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

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

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the name "Redis" and the number "14".



- Festa de Natal para todas as crianças dos Jardins de Infância e 1º ciclo do concelho

- **Na Ação Social**

A textura social agravou-se nas últimas décadas e atualmente torna-se imperioso um conjunto de políticas públicas, integradas, que correspondem aos desafios que essa transformação nos vem colocando.

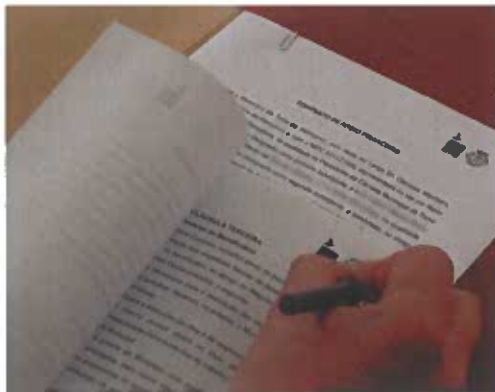
No atual contexto ainda da pandemia, e da guerra da Ucrânia, torna-se ainda mais necessário reforçar o empenho na tomada de medidas sociais, tendo em vista a erradicação da pobreza.

Do ponto de vista da Solidariedade e da Ação Social, importa relevar o papel das instituições locais e da sua atuação junto de quem mais precisa.

O Município, continuará a apoiar a intervenção destas instituições e reforçará os instrumentos disponíveis para uma sociedade mais inclusiva. Entre estas medidas, destacam-se:

Consolidação do Plano de Erradicação da Pobreza, cujo principal objetivo é a ajuda ao arrendamento local e a obras em casa própria, para pessoas carenciadas.

Em abril de 2021 o Município de Torre de Moncorvo deu início ao Programa de Apoio Habitacional a Estratos Sociais Desfavorecidos, o qual permite apoiar famílias carenciadas, até 5.000,00 euros.



Este apoio destina-se à reparação ou construção de instalações sanitárias, substituição ou execução de redes de abastecimento de água, saneamento e eletricidade, reabilitação

Handwritten notes in blue ink:
p. 1
p. 2
p. 3
Pedro
1h
m.



ou construção de coberturas, paredes e pavimentos em estado de ruína, adaptação de habitações para pessoas com necessidades especiais, reabilitação ou substituição de vãos interiores e exteriores e melhoria das condições de salubridade das habitações.

Continuação do Programa Abem – O Município de Torre de Moncorvo assinou um Protocolo com a Associação Dignidade, no âmbito do Programa ABEM – Rede Solidária do Medicamento, o qual estabelece as regras de referenciação de indivíduos socialmente vulneráveis, cuja situação seja enquadrável neste programa para atribuição de medicamentos. O programa prevê a atribuição de um cartão individual pelo período de um ano, o qual, deverá ser apresentado no ato do levantamento da medicação, juntamente com a receita médica, em qualquer farmácia que tenha aderido a este Programa. Durante o ano de 2023 foi atribuído o Cartão ABEM a 258 beneficiários e estima-se que em 2024 se atinjam os 300.

A 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 às pessoas idosas 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 ação 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.

ti
Red.
4
Redu
1h
gn



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

O seu trabalho tem como epicentro a prevenção de situações de risco e perigo alicerçada no conhecimento que tem na realidade local, diagnosticando as necessidades específicas na área da infância e juventude, e articulando com todas as estruturas locais a sua solução. Assim, compete-lhe encetar medidas concretas de promoção dos direitos e de prevenção das situações de perigo para a criança e jovem, entre as quais:

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

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

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

- **No desporto recreio e lazer**

Os hábitos desportivos resultam do contexto social, histórico e cultural de cada indivíduo. A variedade de hábitos, práticas e espaços de desporto e lazer, permite usufruir do

Handwritten notes and signatures:
A vertical list of handwritten marks and signatures in blue ink, including a signature at the top, a checkmark, and the word "Pedir" written vertically.



desporto e do lazer de forma distinta e de acordo com os contextos sociais: pessoal, familiar, social e escolar.

O poder local reconhece a importância desta realidade e fomenta a sua prática no Concelho de Torre de Moncorvo, 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.

Para o ano 2024, propomos 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;
- . Continuação da manutenção dos troços da Ecopista já existentes;
- . Apoio às associações e clubes desportivos, com a finalidade de poderem concretizar os seus planos anuais de atividades;
- . Prática desportiva de Natação Acompanhada, na Piscina Municipal Coberta;
- . Organização e/ou apoio nos vários tipos de percursos pedestres;
- . 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.

Em 2021 decorreu nos Lagos do Sabor, uma prova de pesca achigã em embarcação organizada pela Federação Portuguesa de Pesca Desportiva, com a presença de 31 embarcações e 62 atletas oriundos de Porto, Castelo de Paiva, Leça da Palmeira, Tondela, Castelo Branco, Covilhã, Portalegre, Abrantes, Lisboa, Faro Olhão, Évora, Odemira, Beja, Mora, Moura, Pedrógão Grande, Figueiró dos Vinhos, Oleiros, Coimbra e Bordéus (França).

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



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Durante os dias de prova, foram gastos cerca de 2.500 litros de gasolina nas embarcações, as quais foram abastecidas nos diversos postos de abastecimento da Vila. Ao nível do alojamento, registou-se uma ocupação de 70 dormidas por noite, entre elementos da organização da prova, participantes e familiares.

A escolha dos Lagos do Sabor para a realização desta prova, por parte da Federação Portuguesa de Pesca Desportiva, vem confirmar o potencial lúdico e desportivo que a albufeira da Barragem do Baixo Sabor proporciona para a prática deste desporto.

Por outro lado, as provas já realizadas nos "Lagos do Sabor" têm vindo a fidelizar cada vez mais atletas para a prática da pesca nesta albufeira, contribuindo para a divulgação do potencial que lhes é oferecido.

Decorreu também em 2021 a Taça de Portugal de Pesca ao Achigã em Embarcação, organizada pela Federação Portuguesa de Pesca Desportiva, a qual, está incluída na Prova "**The Last By Sabor Lakes**", contou-se também com as provas de margem, patos e caiaques.

Em 2022 e no seguimento das provas já realizadas decorre a realização do 17.º Campeonato do Mundo de Pesca ao Achigã em Embarcação, apoiada pelo Município, atendendo aos potenciais benefícios que a mesma pode trazer ao nosso desenvolvimento do Concelho.

Igualmente em 2022 decorreu a primeira prova Mundial em caiaque predador com a realização do Campeonato do Mundo em Torre de Moncorvo.

Em 2023 decorreu o Campeonato do Mundo da Pesca Desportiva, conforme acordado e protocolado com a Federação Portuguesa de Prova Desportiva.

[Handwritten signatures and initials]



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Handwritten notes:
P. 1
Pedro
/h.
M.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

No PAM, seguem – se as funções gerais com valor previsional bastante significativo, e aqui destacam-se essencialmente os contratos de fornecimento de energia elétrica, e as participações às Associações, dos quais se evidencia a continuidade de participar no transporte de doentes não urgentes e doentes oncológicos através de um protocolo com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Torre de Moncorvo, tanto mais que as necessidades deste serviço continuam a ser cada vez maiores, situação que nos deixa apreensivos, e também o apoio a uma terceira equipa de intervenção permanente.

Handwritten signature and notes:
Pedro
1 h. m.





Handwritten signatures and notes:
Pedro
16/11/24

4.2. PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS (PPI)

O Plano Plurianual de Investimentos é o documento previsional onde se demonstram as intenções de investimento direto do Município, no montante de 8.763.730,00 euros, representando 34,10% do valor global do orçamento, repartido por funções, conforme se pode verificar no quadro seguinte:

QUADRO RESUMO DO PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS POR FUNÇÕES			
CÓDIGO	FUNÇÕES	VALOR	%
1.	FUNÇÕES GERAIS	1 387 000,00	15,83%
1.1.	SERVIÇOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	1 348 000,00	
1.1.1.	ADMINISTRAÇÃO GERAL	721 000,00	
1.1.1.2.	MODERNIZAÇÃO EQUIPAMENTO	331 500,00	
1.1.1.3.	LOCAÇÃO FINANCEIRA	35 000,00	
1.1.1.4.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO	100 000,00	
1.1.1.6.	MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	500,00	
1.1.1.8.	TRANSIÇÃO DIGITAL	160 000,00	
1.2.	SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	39 000,00	
1.2.1.	PROTEÇÃO CIVIL E LUTA CONTRA INCÊNDIOS	39 000,00	
2.	FUNÇÕES SOCIAIS	4 290 500,00	48,96%
2.1.	EDUCAÇÃO	770 000,00	
2.3.	SEGURANÇA E AÇÃO SOCIAL	16 500,00	
2.3.2.	AÇÃO SOCIAL	16 500,00	
2.4.	HABITAÇÃO E SERVIÇOS COLETIVOS	2 924 500,00	
2.4.1.	HABITAÇÃO	30 000,00	
2.4.2.	ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO	2 789 000,00	
2.4.3.	SANEAMENTO	10 000,00	
2.4.5.	RESÍDUOS SÓLIDOS	10 000,00	
2.4.6.	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE E CONSERVAÇÃO NATUREZA	85 000,00	
2.5.	SERVIÇOS CULTURAIS, RECREATIVOS E RELIGIOSOS	579 500,00	
2.5.1.	CULTURA	72 000,00	
2.5.2.	DESPORTO RECREIO E LAZER	472 500,00	
2.5.3.	OUTRAS ATIVIDADES CÍVICAS E RELIGIOSAS	35 000,00	
3.	FUNÇÕES ECONÓMICAS	2 199 500,00	25,10%
3.1.	AGRICULTURA, PECUARIA, SILVICULTURA, CAÇA E PESCA	1 428 000,00	
3.2.	INDÚSTRIA E ENERGIA	129 000,00	
3.2.1.	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	75 000,00	



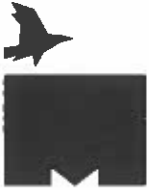
DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Handwritten notes and signatures:
Prof.
Cede
G.
M.

3.2.2.	PARQUES INDUSTRIAIS	53 500,00	
3.3.	TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES	576 500,00	
3.3.1.	TRANSPORTES RODOVIARIOS	576 000,00	
3.3.1.1.	ESTRADAS	150 500,00	
3.3.1.2.	PAVIMENTAÇÕES	300 000,00	
3.3.1.3.	SINALIZAÇÃO	15 000,00	
3.3.1.4.	TRANSPORTES PUBLICOS	500,00	
3.3.1.5.	EQUIPAMENTO DE TRANSPORTE	100 000,00	
3.3.1.6.	PARQUES DECESTACIONAMENTO	10 000,00	
3.3.2.	TRANSPORTES AEREOS	500,00	
3.4.	COMERCIO E TURISMO	66 000,00	
3.4.1.	MERCADOS E FEIRAS	40 500,00	
3.4.2.	TURISMO	25 500,00	
4.	OUTRAS FUNÇÕES	886 730,00	10,12%
4.3.	DIVERSAS NÃO ESPECIFICADAS	886 730,00	
	TOTAL	8 763 730,00	100,00%

O gráfico seguinte mostra a repartição da despesa no PPI por funções:





À semelhança do PAM, também o documento previsional onde se demonstra o investimento direto PPI, evidencia as funções sociais com a maior percentagem de investimento de 48,96% e que corresponde a 4.290.500,00 euros.

Destacam-se aqui:

- **O Ordenamento do território**

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 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

Handwritten notes and signatures:
- Top right: "11/11" and a signature.
- Middle right: A large signature.
- Bottom right: "16.11.2024" and another signature.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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, e concluir-se-á o projeto 'PARU 2 – Reabilitação do Espaço Público do Centro Histórico'.



Med.
Pedro
/h
M.
P.M.

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

Está também prevista a execução da candidatura já aprovada pelo REACT-EU e designada 'Corredor Verde Urbano de Torre de Moncorvo – Parque Verde Eng.º Aires Ferreira e Avenida das Amendoeiras/Tomé Rodrigues Sobral.

Dentro do Ordenamento do Território, o projeto com maior visibilidade é a continuidade e conclusão do Programa 1º Direito', cujo investimento global é de 1.243.364,13 euros.

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



indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação digna e a melhoria das condições habitacionais nos bairros sociais municipais. 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**.

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.

del.
Pedro
16.
101.

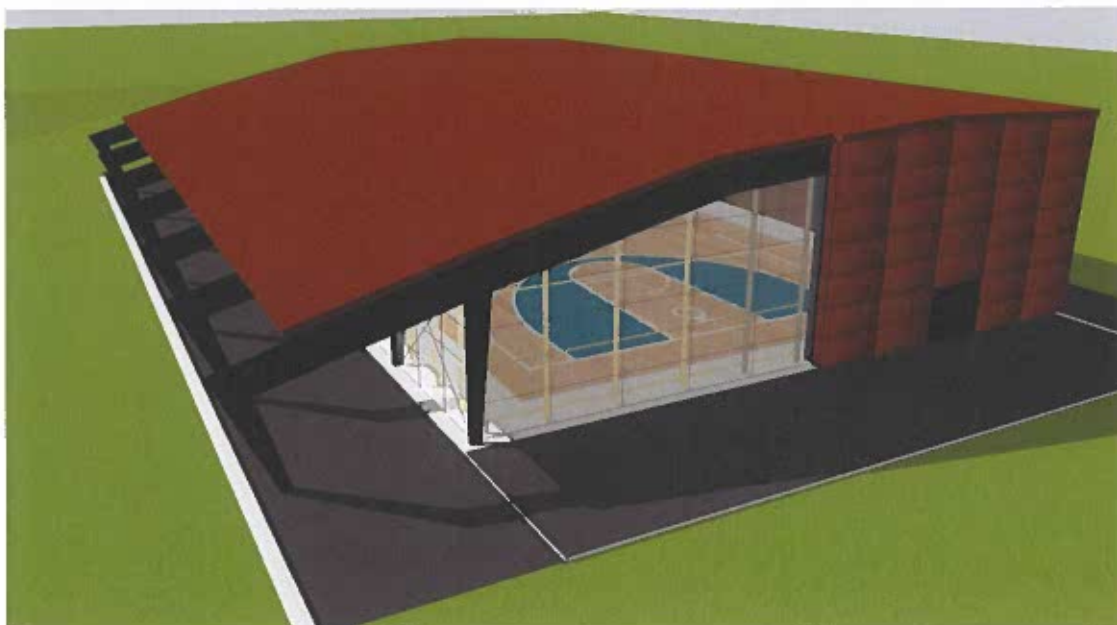




Dentro das funções sociais destaca-se também o grande investimento na área da Educação.



Handwritten notes and signatures in the right margin, including the name 'Pedro' and initials 'H.A.' and 'H.M.'.





DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Em percentagem de representação para o PPI, seguem-se as funções económicas e das quais se destaca a previsão para 2024 com a conclusão do projeto de 'Reabilitação e Requalificação do Perímetro Florestal da Serra do Reboredo' cujo investimento previsto é de 1.353.000,00 euros já aprovado pelo REACT – EU, e financiado pelo Programa de Apoio Compete.

Handwritten notes:
A P?
Dev.
7
Pedro
14 M



Nas funções gerais do PPI, evidenciamos a conclusão da Requalificação Energética dos Edifícios Municipais.

Em 2024 prevê-se também um novo desafio, a transição digital, que passa pela modernização do Salão Nobre e da Sala de Reuniões dos Paços do Concelho.

Nas outras funções não especificadas, destacam-se os valores previstos para os projetos de aproveitamento hidro-agrário de Maçores/Urros e Peredo dos Castelhanos e de Lousa e os projetos de eletrificação rural e ainda o aproveitamento de recursos hídricos com a construção de charcas para apoio agrícola e pecuária aos produtores do Concelho.



A
per.
pi
7
B
14
M

5. ORÇAMENTO

Documento previsional que demonstra que fundos são arrecadados pelo Município e onde são aplicados, num ciclo de gestão anual, tendo por base os princípios da autorização da despesa e da inscrição em orçamento. Divide-se em orçamento da receita e da despesa e subdivide-se em corrente e capital.

Receitas correntes incidem sobre o património não duradouro da entidade, provêm de ganhos do período orçamental e esgotam-se no período de um ano.

Receitas de capital alteram o património duradouro da entidade, são receitas cobradas ocasionalmente, ou seja, revestem um carácter transitório e que, regra geral, estão associadas a uma diminuição do património duradouro ou aumento dos ativos e passivos de médio e longo prazo.

Despesas correntes são despesas efetivas que assumem um carácter regular e correspondem à aquisição de bens e serviços a consumir no período orçamental, podendo também, abranger, pela sua irrelevância material, bens de equipamentos.

Despesas de capital são despesas efetivas que alteram o património duradouro da entidade, assumem um carácter pontual e contribuem para a formação bruta de capital fixo, como por exemplo quaisquer investimentos.

O quadro seguinte apresenta resumidamente os valores das receitas e das despesas por natureza e a respetiva percentagem no valor global do orçamento:

RESUMO DO ORÇAMENTO					
RECEITAS			DESPESAS		
NATUREZA	VALOR	%	NATUREZA	VALOR	%
CORRENTES	15 649 688,00	54,48%	CORRENTES	13 708 398,00	53,37%
CAPITAL	13 075 962,00	45,52%	CAPITAL	11 977 252,00	46,63%
TOTAL	28 725 650,00	100,00%	TOTAL	25 685 650,00	100,00%



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

O Orçamento é elaborado, com base nas previsões das receitas do Município, quer as próprias quer as provenientes de transferências do Estado e dos fundos comunitários, de acordo com a seguinte metodologia:

- O cálculo das receitas provenientes dos impostos diretos, taxas, multas e outras penalidades, tendo por base, conforme determina o POCAL, a média aritmética das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses, mantido de acordo com o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC-AP. Assumiu-se setembro de 2022 o último mês dos últimos 24;
- As transferências provenientes dos fundos comunitários, de acordo com os contratos de financiamento outorgados e na medida dos investimentos/projetos que visam financiar;
- A receita com a venda de bens imóveis corresponde, nos termos do n.º 1 do artigo 66.º do Orçamento de Estado para 2024 à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos 36 meses que precedem o mês da sua elaboração;
- As receitas com as transferências a título de participação do Município nos Impostos de Estado, são inscritas de acordo com os valores constantes do Orçamento de Estado para 2024;
- Tendo em conta que as receitas só podem ser arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada, por prudência, para o ano 2024 foram inscritos valores residuais em algumas rúbricas, de forma a existir inscrição orçamental, para a eventualidade da necessidade da sua cobrança, atendendo que a inscrição de novas receitas, carece de uma alteração modificativa aos documentos previsionais a ser aprovada pelo Órgão Deliberativo.

Ao nível da despesa foram consideradas prioritárias todas as que derivam de contratos em vigor e que se vão manter, dotando-se as respetivas rúbricas orçamentais de montantes suficientes para cabimentação dos respetivos encargos financeiros.

O valor do orçamento da despesa, sem imputação às Grandes Opções do Plano totaliza 10.397.070,00 euros que corresponde a 40,05% do valor global, estando distribuído por três unidades orgânicas:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pedro' and other illegible marks.



- **AE** – Agrupamento de Escolas, no montante de 805.019,00 euros.

Nesta orgânica incluem-se as despesas com pessoal não docente do Agrupamento de Escolas que decorrem da transferência de competências na área da Educação a vigorar desde abril de 2022, e os valores a transferir ao abrigo do contrato de delegação de competências para a gestão corrente, nomeadamente encargos de instalações e apoios alimentares.

- **AM** – Assembleia Municipal, no montante de 21.500,00 euros.

Nesta orgânica incluem-se todas as despesas inerentes ao funcionamento da Assembleia Municipal, nomeadamente abonos variáveis e eventuais e aquisições de serviços.

- **SO** – Município, no montante de 9.570.551,00 euros.

Na orgânica do Município estão incluídas as despesas com obrigações fiscais, os encargos de cobrança de receita, as despesas com as remunerações certas e permanentes, eventuais, alterações de posicionamento remuneratório e as contribuições para a segurança social e caixa geral de aposentações, seguros, aquisição de bens e serviços, juros e outros encargos e outras despesas correntes.

No que respeita aos passivos financeiros, os valores considerados são as amortizações de capital dos empréstimos de curto e médio e longo prazo que estão contratados, e foram previstos com base nos cash-flows das instituições bancárias.

Os valores mais significativos são os referentes às despesas com pessoal pois foram calculados com base nos aumentos remuneratórios previstos para o ano 2024, e o valor das aquisições de bens e serviços que resulta dos aumentos de preços que se vêm a refletir nomeadamente na energia, combustíveis e lubrificantes, alimentação, transportes, reparações e aquisição de bens.

6. 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

Handwritten notes and signatures:
- Top: A signature and the number '1'.
- Middle: A signature and the name 'Belo'.
- Bottom: The number '16' and a signature.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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.

No gráfico seguinte demonstra-se a notória diminuição da dívida bancária do Município desde 2013 a 2024.

P. A.
Pedro
16.
M.A.



Handwritten notes and signatures in the top right corner.

DIMINUIÇÃO DO VALOR EM DÍVIDA DE EMPRÉSTIMOS BANCÁRIOS



Serie 1 – Diminuição do valor total em dívida
Serie 3 – Diminuição anual da dívida



[Handwritten signatures and initials]
Redner
/h.
MA

6.1. 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.

Num ano em que se prevê o encerramento do atual Quadro Comunitário, nesta matéria pautamo-nos por incertezas, quer quanto á possibilidade de novas candidaturas ainda a incluir, quer quanto aos valores ainda a arrecadar, por isso surge a previsão de um orçamento de continuidade e com a possibilidade do que possa vir a existir.

Damos conta das seguintes candidaturas a terminar em 2024:

- 'Programa 1.º Direito' (IHRU);
- Reabilitação e Requalificação do Perímetro Florestal da Serra do Reboredo – REACT-EU/2021;
- Corredor Verde Urbano de TM – Parque Verde Eng.º Aires Ferreira – Av. Das Amendoeiras - REACT-EU/2021.

Estão já aprovadas para o ano 2024 2 candidaturas ao Fundo Baixo Sabor, com investimento total de 340.000,00 euros:

- Candidatura "Moncorvo com Cultura + Digital"
- Requalificação Digital dos Paços do Concelho e Biblioteca Municipal;
- Candidatura "Requalificação do Espaço Verde do Jardim Municipal"
- Requalificação da zona verde - Jardim Dr. Horácio de Sousa - Vegetação e sistema de rega;

E a candidatura aos "Bairros Comerciais Digitais", com investimento total de 689.297,16 euros.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and the number "14".

6.2. 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:

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

7. 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.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Assim, em cumprimento à alínea a) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, o Município de Torre de Moncorvo deve identificar e descrever as responsabilidades contingentes:

Intentados contra o Município:

- 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;
- Processo: 26/21.0 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 390/20.1 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 273/21.5 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 65/21.1 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 240/21.9 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Alvará de loteamento N. º1/10, Tribunal Arbitral.

Intentados pelo Município:

- Processo: 360/18.7 BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;
- Processo: 31/20.4 T8TMC, a correr termos no Juízo de Competência Genérica de Torre de Moncorvo;
- Processo: 324/20.0BEMDL, a correr termos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela;

Handwritten notes and signatures:
Tid
M.
Pedus
h.
M.



Handwritten notes and signatures:
A. A.
Pedro
/h.
R.

Responsabilidades Contingentes:

Descrição	Valor*
1. Processo: 251/20.1BEMDL	7.134,44 €
2. Processo: 252/20.0BEMDL	7.233,60 €
3. Processo: 26/21.0 BEMDL	11.534,32€
4. Processo: 240/21.9 BEMDL	8.000,00 €
5. Processo: 390/20.1 BEMDL	30.000,01€
6. Processo: 273/21.5 BEMDL	30.000,01€
7. Processo: 65/21.1 BEMDL	30.000,01€
8. Alvará de loteamento N. °1/10	700.000,00€

* Quando a mensuração seja possível

8. 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 4.767.969,31 euros (em 20 de novembro de 2023).

8.1. COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Determina o n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro que os orçamentos municipais apresentem 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 2024 e seguintes.

¹ Atual artigo 42.º, n.º 3



Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including the name "Pedro" and other illegible markings.

Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2024	2.019.169,85€
2025	1.054.533,92€
2026	872.710,81€
2027	821.554,73€
TOTAL GLOBAL	4.767.969,31€

9. PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais de 2024 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.

As previsões de receitas e despesas dos exercícios seguintes a 2024 consideraram os índices de evolução médios dos últimos 5 exercícios, retirando o efeito da Pandemia e de medidas extraordinárias ou *one off*.

10. 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



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

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.

No quadro seguinte demonstra-se o cumprimento do equilíbrio corrente nos documentos previsionais do ano 2024:

RECEITAS	DESPESAS
CORRENTES: 15.649.688,00	CORRENTES: 13.708.398,00
	AMORTIZAÇÕES MÉDIAS: 482.080,43
TOTAL RC: 15.649.688,00	TOTAL DC: 14.190.478,43

Handwritten notes and signatures in the right margin, including a signature and the name 'Leandro'.



11. 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. NIF: 513606084, com uma participação de 0,06% do capital social, correspondente a 154.552,00 euros;
- Laboratório Regional de Trás-os-Montes, Ld.ª, NIF: 503271985, com uma participação de 4,55% do capital social, correspondente a 3.741.00 euros;
- Águas do Interior Norte, E.I.M., S.A. NIF: 515684473, com uma participação de 13,5% do capital social, correspondente a 38.625,00 euros;

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;

Handwritten signatures and initials:
Edo
15
M.



- Associação de Municípios do Vale do Côa;
- Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico;
- Entidade Regional de Turismo do Norte "PORTOENORTE-Turismo do Porto e Norte de Portugal";
- Fundação Museu do Douro;
- 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.
- Associação de Municípios Portugueses do Vinho.

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 2024, 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.

12. 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 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

Handwritten signatures and initials:
M. P.
M. P.
Eduardo
M. P.



(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 2024.

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 integralmente aos quesitos do QPPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, reitera-se, 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.

Estabelece o n.º 2 do artigo 74.º da LOE 2024 que no ano de 2024, não é obrigatória para as entidades da administração local a elaboração das demonstrações financeiras previsionais previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1 (NCP 1) do SNC-AP.

13. 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, a tabela de taxas será atualizada, com efeitos a 1 de janeiro de 2024 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 às condições globais instáveis que afetam o Mundo, a Europa, o País e o Concelho.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pedro' and the number '11'.]



[Handwritten signatures and initials]
Pedro
/h.
M.

NOTA FINAL

Concluindo, apresenta-se para o ano 2024, um orçamento, que visa, ainda num contexto de incerteza económica, aproveitar com eficiência os recursos que lhe são conferidos por lei e os que possa cativar, nomeadamente os fundos comunitários, transformar Torre de Moncorvo, num Concelho atrativo para viver, investir e visitar, num contexto de sustentabilidade das finanças públicas, prosseguindo na afirmação de uma estratégia de gestão que se consolida em instrumentos políticos compreensíveis e transparentes e em ferramentas de gestão de interesse público.

O cenário social, económico e sanitário impõe ponderação, prospetiva e capacidade de adaptação permanente pelo que tentaremos ser pragmáticos, cientes de que os tempos futuros são de reajuste, de dinâmica económica imprevisível e incerta, pelo que teremos que gerir o conhecimento e a informação com inteligência e persistência.

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, Freguesias, 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 que atravessamos, continuaremos a estar presentes na linha da frente, procurando apoiar todos os que direta ou indiretamente estão a ser afetados. 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



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

afinco e determinação, numa lógica de proximidade e de atenção permanente às necessidades e aos anseios das pessoas.

O nosso compromisso é possível numa lógica simples de aplicar os meios onde mais se justifica, onde mais se vislumbra necessário e onde todos possam aproveitar e se reverem.

P: A
Juv.
7
Pedro
14
M.



PROPOSTA

Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cumpre-me apresentar a presente proposta do Orçamento Municipal para o ano 2024, para ser submetido à apreciação da Assembleia Municipal para aprovação, composto pelos seguintes elementos:

- O Presente Relatório, que inclui o quadro das responsabilidades contingentes, o mapa das participações em entidades societárias e não societárias;
- Articulado de Execução Orçamental;
- Autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal para o ano 2024;
- 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, Plano de Atividades Municipal e Plano Plurianual de Investimentos;
- Mapa de Empréstimos;
- Mapa de Amortizações Médias;
- Mapa de Pessoal;
- Organograma e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Torre de Moncorvo, 20 de novembro de 2023

O Presidente da Câmara Municipal

Nuno Gonçalves

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Pedro' and the number '14'.



Handwritten notes and signatures:
P. L.
15
Pedro
M.

PARTE II – NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Documentos previsionais 2024

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 n.º 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 2024, 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 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 efluxos 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 (permutativas ou modificativas), 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 dos órgãos municipais estabelecidas no Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL),

[Handwritten signatures and initials]
Pedro
lh.
M.



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.
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser

Handwritten notes and signatures:
Pedro
/h.
PA



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.

Handwritten signatures and initials:
Pedro
15.
M.



Artigo 6.º

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 2024 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.

Handwritten signatures and initials:
A. P.
Pedro
/h.
M.A.



Capítulo II

Receita orçamental

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 2024 é concedida uma autorização genérica para autorização de reembolsos e restituições, sempre operados por abate às receitas liquidadas, nos termos

Handwritten signatures and initials on the right margin.



da Norma de Contabilidade Pública 26, até ao limite equivalente das delegações de competências para autorizações de despesas e pagamentos, respetivamente.

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.

[Handwritten signatures and initials]
Pedro
H.
M.A.



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 definidos no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, 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 deslizando de três meses, de igual forma se

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and the date "16/11".



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 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 2024 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 número 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

ti
pur.
Pedro
lh.
M



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.

Artigo 13.º

Gestão de contratos

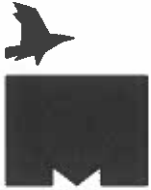
1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade deve:
 - a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - 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

Handwritten notes and signatures:
- Top right: "aut. de" with a signature.
- Middle right: A signature above the word "Pedro".
- Bottom right: "14" and "M." written vertically.



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 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:

Handwritten notes and signatures:
p. 1.
7.
Pedro
16
M.



- 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.

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 Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2023, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de

[Handwritten signatures and initials]



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.

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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name 'Pedro' and the number '15'.



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.

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 2022.

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.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the name 'Redes' and the number '15'.



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 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

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Pedro' and 'H.M.'.



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 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

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



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 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.

Handwritten signatures and initials:
T
M.
Pedro
/s.
M.



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.

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 2024, 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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.



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 750.000,00€ (setecentos e cinquenta mil euros), a ser amortizado no decurso do ano económico de 2024, 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 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 signatures and initials:
A
P.
M.V.
J.
Edu
15
M.



PARTE III - Autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal para o ano de 2024

Considerando o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local, que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida pelo Órgão Deliberativo salvo quando:

- *Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;*
- *Os seus encargos não excedam o limite de 20 000 contos (99.759,58 €) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.*

Considerando que, conforme dispõe a alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso - LCPA), a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, quando envolvam entidades da administração local.

Considerando que a alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º determina igual normativo para as entidades da Administração Central condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.

Considerando a extemporaneidade da publicação do Decreto-Lei que regulamenta e operacionaliza a LCPA, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de fevereiro.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
p. 11
Mun.
Pedro
15
M.A.



DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

Considerando que, conforme dispõe o art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, para efeitos de aplicação da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

Face aos considerandos enunciados propõe-se que, em face do exposto, e ao abrigo das disposições legais e enquadramento supracitados, procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as demais entidades do Sector Público Administrativo, a Assembleia de Municipal delibere:

- 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, emitir autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:
 - Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
 - 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
 - Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma financeiro de investimentos ou aquisições de bens e serviços por atraso no início, arranque ou no decurso da execução dos respetivos contratos.
- A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia concedida nos termos do número anterior, 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.

P:
M:
Pedro
/h.
M.



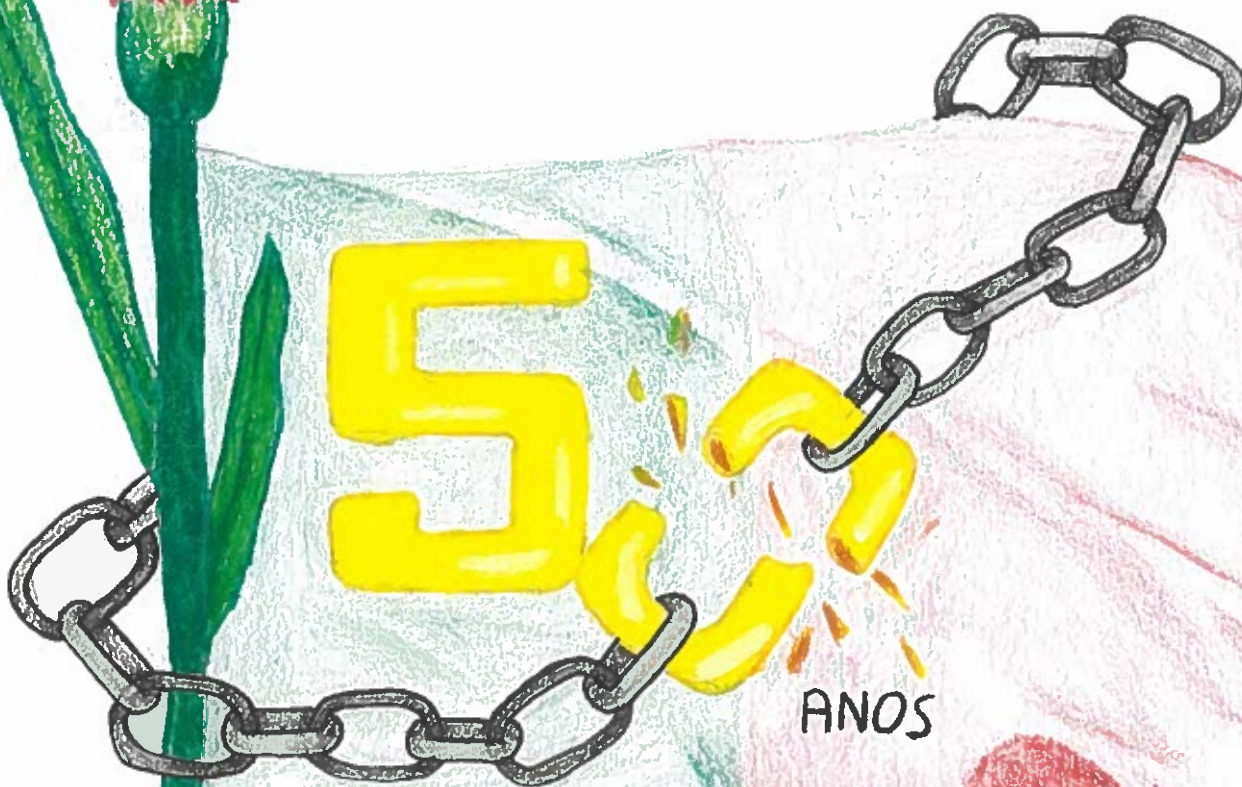
DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTAIS PREVISIONAIS | 2024

- 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.
- O regime previsto na presente deliberação aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024.

[Handwritten signatures and initials]
Pedro
14.
MA.



Handwritten notes:
Pedro
14
m.



ANOS

MAPAS FINANCEIROS

LIBERDADE



Al p:
Rev-
7
Redes
14
M.



ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL

RECEITA/DESPESA

LIBERDADE

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 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
R1	Receita corrente		15.649.688,00	15.649.688,00	15.655.416,00	15.655.416,00	15.655.416,00	15.655.416,00
	Receita fiscal		3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00
R11	Impostos directos		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	01 IMPOSTOS DIRECTOS		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	0102 OUTROS		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	010202 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00
	010203 IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00
	010204 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSOES ONEROSAS DE IMOVEIS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	010205 CERRAMA		26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
	010299 IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Impostos indirectos		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	02 IMPOSTOS INDIRECTOS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	0202 OUTROS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020206 IMPOSTOS DIRECT. ESPECIFICOS DAS AUTARQU		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	02020601 MERCADOS E FEIRAS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	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		2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	0202069901 IMP		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0202069902 ICETE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0202069999 OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00
	0401 TAXAS		57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00
	04012301 MERCADOS E FEIRAS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	04012302 LOTEAMENTO E OBRAS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	04012303 OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	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	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
	0401239901 ICETE		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	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00
	040201 JUROS DE MORA		9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÃO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	040299 MULTAS E PENALIDADES 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	400,00	400,00
	05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	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	200,00	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	100,00	100,00
R5	Transferências e subsidios correntes		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R51	Transferências correntes		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R511	Administrações Públicas		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R5111	Administração Central - Estado		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00
	Português							
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00

[Handwritten signatures and initials]

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Pág. : 2
Ano : 2024

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO Desagregar : 5 Etrós

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00
060301	ESTADO		10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00
06030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00
06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00
06030103	PARTICIPAÇÃO FIXA NO IRS		240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00
06030104	FUNDO DE FINANCIAMENTO DAS FREGUESIAS		1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00
06030106	TRANSFERENCIAS CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030107	TRANSFERENCIAS CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018		1.079.720,00	1.079.720,00	1.079.720,00	1.079.720,00	1.079.720,00	1.079.720,00
06030199	OUTRAS		223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00
0603019901	J.R.E.N.		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0603019902	JGAL		88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
0603019906	FSE - FUNDO SOCIAL EUROPEU		85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
0603019909	OUTRAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
060306	ESTADO-PART. COMUNITARIA EM PROJ. CO-FIN		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
06030601	QREN-PORTUGAL 2020-CIM-DOURO-OUTROS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
06	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
060301	ESTADO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
06030199	OUTRAS		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
0603019907	FUNDO AMBIENTAL		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
06030701	COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO DA FLORESTA		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
06030709	OUTROS		85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
060309	SERV. E FUND. AUTÓNOM. -SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL		45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00
06030901	I.C.F.P.		45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
06030902	INSTITUTO DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		100,00	100,00	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	Subsidios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00
0701	VENDA DE BENS		26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMEDIOS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
07011101	ÁGUA		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
070199	OUTROS		24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
0702	SERVIÇOS		545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
070207	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00

A. J.
mv.
Pedro
14
M

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 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
070202	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREAT., CULTURAIS E)		48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
07020902	SERVIÇOS RECREATIVOS		38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
0702090299	OUTROS		38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
07020903	SERVIÇOS CULTURAIS		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0702090399	OUTROS		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
07020904	SERVIÇOS DESPORTIVOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00
07020901	SANEAMENTO		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS		460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00
07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERC		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
0702090302	TRANSPORTES ESCOLARES		100,00	100,00	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		100,00	100,00	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		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
07020907	PARQUES DE ESTACIONAMENTO		9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
07020999	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070299	OUTROS		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
07029901	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07029999	OUTROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
0703	RENDAS		927.900,00	927.900,00	927.900,00	927.900,00	927.900,00	927.900,00
070301	HABITAÇÕES		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
070302	EDIFÍCIOS		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
070399	OUTRAS		915.000,00	915.000,00	915.000,00	915.000,00	915.000,00	915.000,00
07039901	RENDA DE CONCESSÕES		406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00
07039902	ATMAD-CONCESSÃO ETAR E BARRAGENS		260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
07039903	CONCESSÃO DE EOLICAS		34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
07039904	RENDA DE BARRAGENS (ANM? E?)		58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
07039909	OUTRAS		57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00
R7	Outras receitas correntes		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
0901	OUTRAS		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
090199	OUTRAS		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
09019903	IVA REEMBOLSAO		74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00
09019904	IVA INVERSAO DA LIQUIDAÇÃO		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
09019999	DIVERSAS		17.272,00	17.272,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
0901999999	DIVERSAS		17.272,00	17.272,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
R8	Recarga de capital		10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00
09	Venda de bens de investimento		16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00
0901	TERRENOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090110	FAMÍLIAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0902	HABITAÇÕES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
090210	FAMÍLIAS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0903	EDIFÍCIOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
090304	ADMISTRAÇÃO PÚBLICA- ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - SERVIÇOS E FUNÇOS 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

[Handwritten signatures and initials]

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 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
R9	Transferências e subsídios de capital		6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00
R91	Transferências de capital		6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00
R911	Administrações Públicas		6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00
R9111	Administração Central - Estado Português		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
100301	ESTADO		2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00
10030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		799.527,00	799.527,00	799.527,00	799.527,00	799.527,00	799.527,00
10030106	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2019		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10030199	OUTROS		1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00
1003019901	TRANSFERENCIAS IMPOSTOS ESTADO - N.º3 ART.º 35.º DA LEI 73/2013		1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00
1003019902	PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA RECEITA DO IVA - ART.º26/A DA LEI 73/2013		92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00
1003019909	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		2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00
10030701	QREN-PORTUGAL 2020-CIM DOURO-OUTROS		2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00
100309	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00	1.799.000,00
10030901	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2019		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
10030902	FUNDO DO BAIXO SABOR (FBS)		139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00
10030903	IFRU		1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00
10030909	OUTROS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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 PÚBLICAS		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		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
1301	OUTRAS		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
130101	INDEMNIZAÇÕES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
130199	OUTRAS		3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00
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		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
13019903	PARQUE SOLAR		2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00
13019999	OUTRAS		240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos							

[Handwritten signatures and initials]
Ribeiro
/h
MA

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 2024			Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028	
R12	Receita efetiva [1]		26.126.750,00	26.126.750,00	26.132.478,00	26.132.478,00	26.132.478,00	26.132.478,00	
	Receita não efetiva [2]		2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	
	Receita com ativos financeiros		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	
	11	ACTIVOS FINANCEIROS		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	
	1109	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
	110901	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
	1110	ALIENAÇÃO DE PARTES SOCIAIS DE EMPRESAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
	R13	Receita com passivos financeiros		2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00
		12	PASSIVOS FINANCEIROS		2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00
		1205	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
120502		SOCIEDADES FINANCEIRAS		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	
1206		EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	
120602	SOCIEDADES FINANCEIRAS		1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00		
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais								
	Receita total [3] = [1] + [2]		28.725.650,00	28.725.650,00	28.731.378,00	28.731.378,00	28.731.378,00	28.731.378,00	
D1	Despesa corrente		13.708.398,00	13.708.398,00	12.813.331,00	12.973.331,00	12.953.331,00	12.953.331,00	
	Despesas com o pessoal		5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	
D11	Remunerações Certas e Permanentes		3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	
	AE	AGRUPAMENTO ESCOLAS		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	
SO	01	DESPESAS COM O PESSOAL		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	
	010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		320.002,00	320.002,00	320.002,00	320.002,00	320.002,00	
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00	
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	010107	PESSOAL EM REGIME DE TARIFA OU AVENÇA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	010108	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
	010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
	010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00		
SO	SEM ORGANICA		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	
	01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	
	0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	
	010101	TITULARES DE ORGAOS SOB. MEMBROS DE ORG. AUT.		98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00	
	010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	
	01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	
	01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
	01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	
	010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		240.001,00	240.001,00	240.001,00	240.001,00	240.001,00	
	01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	
	01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	

Handwritten signatures and initials:
Pedro
14.
MA.

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 2024		Plano orçamental pluriaral				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
	01010604 RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
	010107 PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010108 PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010109 PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
	010111 REPRESENTAÇÃO		35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	01011101 MEMBROS DOS ORGÃOS AUTARQUICOS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	01011102 DIRIGENTES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	010113 SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
	010114 SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00
	010115 REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
D12	AE Abonos Variáveis ou Eventuais		131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00
	AGRUPOAMENTO ESCOLAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	01 DESPESAS COM O PESSOAL		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	0102 ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010202 HORAS EXTRAORDINÁRIAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010204 AJUDAS DE CUSTO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010205 ABONO PARA FALIAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010209 SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010210 SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010211 SUBSÍDIO DE TURNO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010212 INDENIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010213 OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
	01021301 PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	01021302 OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	AM ASSEMBLEIA MUNICIPAL		15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
	01 DESPESAS COM O PESSOAL		15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
	0102 ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00
	010204 AJUDAS DE CUSTO		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	010213 OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	01021302 OUTROS (SENHA DE PRESENÇA) SEM ORGANICA		13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
	SO 01 DESPESAS COM O PESSOAL		115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00
	0102 ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00	115.003,00
	010202 HORAS EXTRAORDINÁRIAS		75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
	010204 AJUDAS DE CUSTO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	010205 ABONO PARA FALIAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010209 SUBSÍDIO DE PREVENÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010210 SUBSÍDIO DE TRABALHO NOCTURNO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010211 SUBSÍDIO DE TURNO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	010212 INDENIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010213 OUTROS SUPLEMENTOS E PRÉMIOS		10.001,00	10.001,00	10.001,00	10.001,00	10.001,00	10.001,00
	01021301 PRÉMIOS DE DESEMPENHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	01021302 OUTROS (SENHA DE PRESENÇA)		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
D13	AE Segurança social		1.261.503,00	1.261.503,00	1.261.503,00	1.261.503,00	1.261.503,00	1.261.503,00
	AGRUPOAMENTO ESCOLAS		104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00
	01 DESPESAS COM O PESSOAL		104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00
	0103 SEGURANÇA SOCIAL		104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00	104.503,00
	010301 ENCARGOS COM A SAÚDE		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010303 SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	010304 OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	010305 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		101.501,00	101.501,00	101.501,00	101.501,00	101.501,00	101.501,00
	01030502 SEGURANÇA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS		101.500,00	101.500,00	101.500,00	101.500,00	101.500,00	101.500,00
	0103050201 CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		92.500,00	92.500,00	92.500,00	92.500,00	92.500,00	92.500,00
	0103050202 REGIME GERAL		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00

Handwritten signature and initials:
Pedro M. V.

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 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
	01030503 OUTROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
SO	SEM ORGANICA		1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00
	01 DESPESAS COM O PESSOAL		1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00
	0103 SEGURANÇA SOCIAL		1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00	1.157.000,00
	010301 ENCARGOS COM A SAÚDE		160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
	010302 OUTROS ENCARGOS COM A SAÚDE		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	010303 SUBSÍDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	010304 OUTRAS PRESTAÇÕES FAMILIARES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	010305 CONTRIBUIÇÕES PARA A SEGURANÇA SOCIAL		950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00	950.000,00
	01030502 SEGURANÇA SOCIAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS		945.000,00	945.000,00	945.000,00	945.000,00	945.000,00	945.000,00
	0103050201 CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES		385.000,00	385.000,00	385.000,00	385.000,00	385.000,00	385.000,00
	0103050202 REGIME GERAL		460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00
	01030503 OUTROS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	010309 SEGUROS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	01030901 SEGUROS DE ACIDENTES NO TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
D2	Aquisição de bens e serviços		5.651.501,00	5.651.501,00	5.109.855,00	5.109.855,00	5.109.855,00	5.109.855,00
AM	ASSEMBEIA MUNICIPAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	0202 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
	020213 DESLOCAÇÕES E ESTADAS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020220 OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SO	SEM ORGANICA		5.645.501,00	5.645.501,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00
	02 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		5.645.501,00	5.645.501,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00
	0201 AQUISIÇÃO DE BENS		919.501,00	919.501,00	769.501,00	769.501,00	769.501,00	769.501,00
	020101 MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	020102 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
	02010201 GASOLINA		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	02010202 GASÓLEO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
	02010209 OUTROS		175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00
	020103 MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	020104 LIMPEZA E HIGIENE		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
	020105 ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	020106 ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFECCIONAR		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
	020107 VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	020108 MATERIAL DE ESCRITÓRIO		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	020109 PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	020111 MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	020112 MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	020114 OUTRO MATERIAL- PEÇAS		160.000,00	160.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020115 PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
	020116 MERCADORIAS PARA VENDA		5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00
	02011601 AGUA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	02011603 Outros		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	020117 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	020118 LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	020119 ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	020120 MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020121 OUTROS BENS		126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00
	0202 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		4.727.000,00	4.727.000,00	4.335.354,00	4.335.354,00	4.335.354,00	4.335.354,00
	020201 ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
	020202 LIMPEZA E HIGIENE		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	020203 CONSERVAÇÃO DE BENS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	020204 LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	020206 LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
	020208 LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
	020209 COMUNICAÇÕES		60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00

Handwritten notes and signatures:
 P
 Redu
 15
 M

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 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
	020210		222.500,00	222.500,00	202.500,00	202.500,00	202.500,00	202.500,00
	020211		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	020212		35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
	020213		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
	020214		156.000,00	156.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	020215		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020216		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020217		130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
	020218		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	020219		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	020220		495.000,00	495.000,00	499.000,00	499.000,00	499.000,00	499.000,00
	020222		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	020224		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	020225		1.904.500,00	1.904.500,00	1.690.954,00	1.690.954,00	1.690.954,00	1.690.954,00
D3	Juros e outros encargos		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00
SO	SEM ORGANICA		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00
0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		364.000,00	364.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00
030103	SOC. FINANC.-BANCOS E OUT.INSTITUIÇÕES		364.000,00	364.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00
	F							
03010301	EMPRÉSTIMOS DE CURTO PRAZO		4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03010302	EMPRÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS		359.500,00	359.500,00	349.500,00	349.500,00	349.500,00	349.500,00
0301030226	CGJ-13306191(137/197)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030227	CGJ-13312691(138/997)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030229	BPI-59.570,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
0301030230	CGJ-4060091(1612/697)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030231	CGJ-4062791(1614/287)		900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
0301030232	CGJ-4061991(1613/497)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030233	CGJ-4300691(1775/097)		3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
0301030234	BPI-162.487,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030235	CGJ-4912191(2139/397)		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0301030236	BPI-930039		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
0301030238	BPI-774.600,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0301030239	CGJ-5509991(5509/891)		5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
0301030245	CCAM - E. S. D. - 6. 079. 946, 96		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
0301030246	CCAM - 742.194,09		23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
0301030247	OUTROS JUROS		10.000,00	10.000,00				
0301030249	BPI - 930/126		39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
0301030249	FAM - EMPRESTIMO EXTRAORDINARIO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
0301030250	CCAM - 1.213.000		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
0301030251	BEI		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0305	OUTROS JUROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
030502	OUTROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
D4	Transferências e subsídios correntes		2.249.371,00	2.249.371,00	1.905.950,00	2.065.950,00	2.045.950,00	2.045.950,00
D41	Transferências correntes		2.249.371,00	2.249.371,00	1.905.950,00	2.065.950,00	2.045.950,00	2.045.950,00
D411	Administrações Públicas		616.750,00	616.750,00	523.250,00	523.250,00	523.250,00	523.250,00
D4111	Administração Central - Estado							
D4112	Português Administração Central - Outras entidades		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
AE	AGrupamento ESCOLAS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
040305	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
D4113	Segurança Social		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
SO	SEM ORGANICA		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	0406 SEGURANÇA SOCIAL		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
	040601 SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SO		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
SO	SEM ORGANICA		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
	0405 ADMINISTRAÇÃO LOCAL		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
	040501 CONTINENTE		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
	04050102 FREGUESIAS		26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
	04050104 ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		238.750,00	238.750,00	157.250,00	157.250,00	157.250,00	157.250,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		1.397.600,00	1.397.600,00	1.192.700,00	1.192.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
SO	SEM ORGANICA		1.397.600,00	1.397.600,00	1.192.700,00	1.192.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.397.600,00	1.397.600,00	1.192.700,00	1.192.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
	0407 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.397.600,00	1.397.600,00	1.192.700,00	1.192.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
	040701 INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.397.600,00	1.397.600,00	1.192.700,00	1.192.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
D413	Famílias		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
SO	SEM ORGANICA		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
	0409 FAMÍLIAS		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
	040902 OUTRAS		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
D414	Outras		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SO	SEM ORGANICA		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	04 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	0401 SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	040102 PRIVADAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
D42	Subsídios Correntes							
D5	Outras despesas correntes		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
SO	SEM ORGANICA		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
	06 OUTRAS DESPESAS CORRENTES		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
	0602 DIVERSAS		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
	060203 OUTRAS		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
	06020301 OUTRAS RESTITUIÇÕES		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	06020302 IVA Pago		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	06020304 SERVIÇOS BANCARIOS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	06020305 OUTRAS		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
D6	Despesa de capital		10.520.731,00	10.520.731,00	3.844.231,00	2.980.501,00	3.000.501,00	3.010.001,00
SO	Aquisição de bens de capital		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
	SEM ORGANICA		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
	07 AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
	0701 INVESTIMENTOS		8.729.730,00	8.729.730,00	2.766.230,00	1.902.500,00	1.902.500,00	1.912.000,00
	070101 TERRENOS		91.000,00	91.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
	070102 HABITAÇÕES		1.560.000,00	1.560.000,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
	07010202 Aquisição		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	07010203 REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		1.460.000,00	1.460.000,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
	070103 EDIFÍCIOS		1.677.500,00	1.677.500,00	351.500,00	351.500,00	351.500,00	351.500,00
	07010301 INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00
	07010302 INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		256.000,00	256.000,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00
	07010303 MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO S		20.000,00	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	07010305 ESCOLAS		640.000,00	640.000,00	41.500,00	41.500,00	41.500,00	41.500,00
	07010307 OUTROS		696.000,00	696.000,00	201.000,00	201.000,00	201.000,00	201.000,00
	070104 CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.699.000,00	1.699.000,00	679.000,00	679.000,00	679.000,00	679.000,00
	07010401 VIADUTOS, ARRUAVENTOS E OBRAS COMPLEMENT		951.500,00	951.500,00	602.500,00	602.500,00	602.500,00	602.500,00
	07010402 SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	07010404 ILUMINAÇÃO PÚBLICA		75.000,00	75.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
	07010405 PARQUES E JARDINS		39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
	07010406		156.000,00	156.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	07010409		15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	07010412		15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	07010413		428.500,00	428.500,00	158.500,00	158.500,00	158.500,00	158.500,00
	070106		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	07010602		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	070107		395.230,00	395.230,00	226.230,00	23.500,00	23.500,00	33.000,00
	070109		189.500,00	189.500,00	169.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
	070109		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	070110		402.500,00	402.500,00	288.500,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
	07011002		402.500,00	402.500,00	288.500,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
	070111		10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	070115		2.614.000,00	2.614.000,00	781.000,00	471.500,00	471.500,00	471.500,00
	0702		35.000,00	35.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	070205		35.000,00	35.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	FINANCEI							
D7	Transferências e subsídios de capital		1.754.501,00	1.754.501,00	1.075.001,00	1.075.001,00	1.095.001,00	1.095.001,00
D71	Transferências de capital		1.754.501,00	1.754.501,00	1.075.001,00	1.075.001,00	1.095.001,00	1.095.001,00
D711	Administrações Públicas		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
07111	Administração Central - Estado Português							
07112	Administração Central - Outras entidades							
07113	Segurança Social							
07114	Administração Regional							
07115	Administração Local		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
SO	SEM ORGANICA		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
0905	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
090501	CONTINENTE		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
09050102	FREGUESIAS		300.000,00	300.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
09050104	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		1.136.500,00	1.136.500,00	533.000,00	533.000,00	533.000,00	533.000,00
0712	Entidades do Setor não Lucrativo		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
SO	SEM ORGANICA		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
0907	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
090701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
0713	Famílias							
0714	Outras		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
SO	SEM ORGANICA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0901	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
090102	PRIVADAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
072	Subsídios de capital							
D8	Outras despesas de capital		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SO	SEM ORGANICA		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1102	DIVERSAS		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
110201	Restituições		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	Despesa efetiva (4)		24.229.129,00	24.229.129,00	16.657.562,00	15.953.832,00	15.953.832,00	15.963.332,00
	Despesa não efetiva (5)		1.456.521,00	1.456.521,00	1.456.520,00	1.456.520,00	1.456.520,00	1.456.520,00
D9	Despesa com ativos financeiros		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
SO	SEM ORGANICA		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
09	ATIVOS FINANCEIROS		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
0907	AÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
090701	SOCIEDADE E QUASE SOC. NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0909	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
090905	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Handwritten signatures and initials:
Pedro
lh
ma

Tipo de Orçamento : DA RECEITA E DA DESPESA Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO Desagregar : S Erros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
090909	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL-CONTINENTE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D10	Despesa com passivos financeiros		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
SO	SEM ORGANICA		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
1005	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS-BANCOS		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
	OUT. INST.FI							
1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		704.511,00	704.511,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00
100603	SOC. FINANCEIRAS-BANCOS E OUTRAS INST.		704.511,00	704.511,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00
	F							
10060306	CGO-5509991 (5509/991)		31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00
10060326	CGO-4060091 (1612/697)		25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00
10060327	CGO-4061991 (1613/487)		13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00
10060328	CGO-4062791 (1614/287)		9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00
10060329	CGO-4300691 (1775/087)		52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00
10060330	CGO-13306191 (137/187)		21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00
10060331	CGO-13312691 (139/987)		25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00
10060332	BPI-59.570,00		3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00
10060334	CGO-4912191 (2139/387)		36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00
10060336	BPI-774.600,00		33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00
10060337	BPI-162.487,00		9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00
10060339	BPI-836039		26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00
10060344	CCAM - E.S.J.-6.079.946,96		344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00
10060345	OUTROS EMPRESTIMOS		1,00	1,00				
10060346	CCAM - 742194.09		19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00
10060347	BPI - 930/126		52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00
10060348	FAM - EMPRESTIMO EXTRAORDINARIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
10060349	CCAM - 1.213.000		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10060350	BEI		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
	Despesa total [6] = [4] + [5]		25.685.650,00	25.685.650,00	18.114.082,00	17.410.352,00	17.410.352,00	17.419.852,00
	Saldo total [3] - [6]		3.040.000,00	3.040.000,00	10.617.296,00	11.321.026,00	11.321.026,00	11.311.526,00
	Saldo global [1] - [4]		1.897.621,00	1.897.621,00	9.474.916,00	10.178.646,00	10.178.646,00	10.169.146,00

Redu
13
m

ÓRGÃO EXECUTIVO
S - T
de de

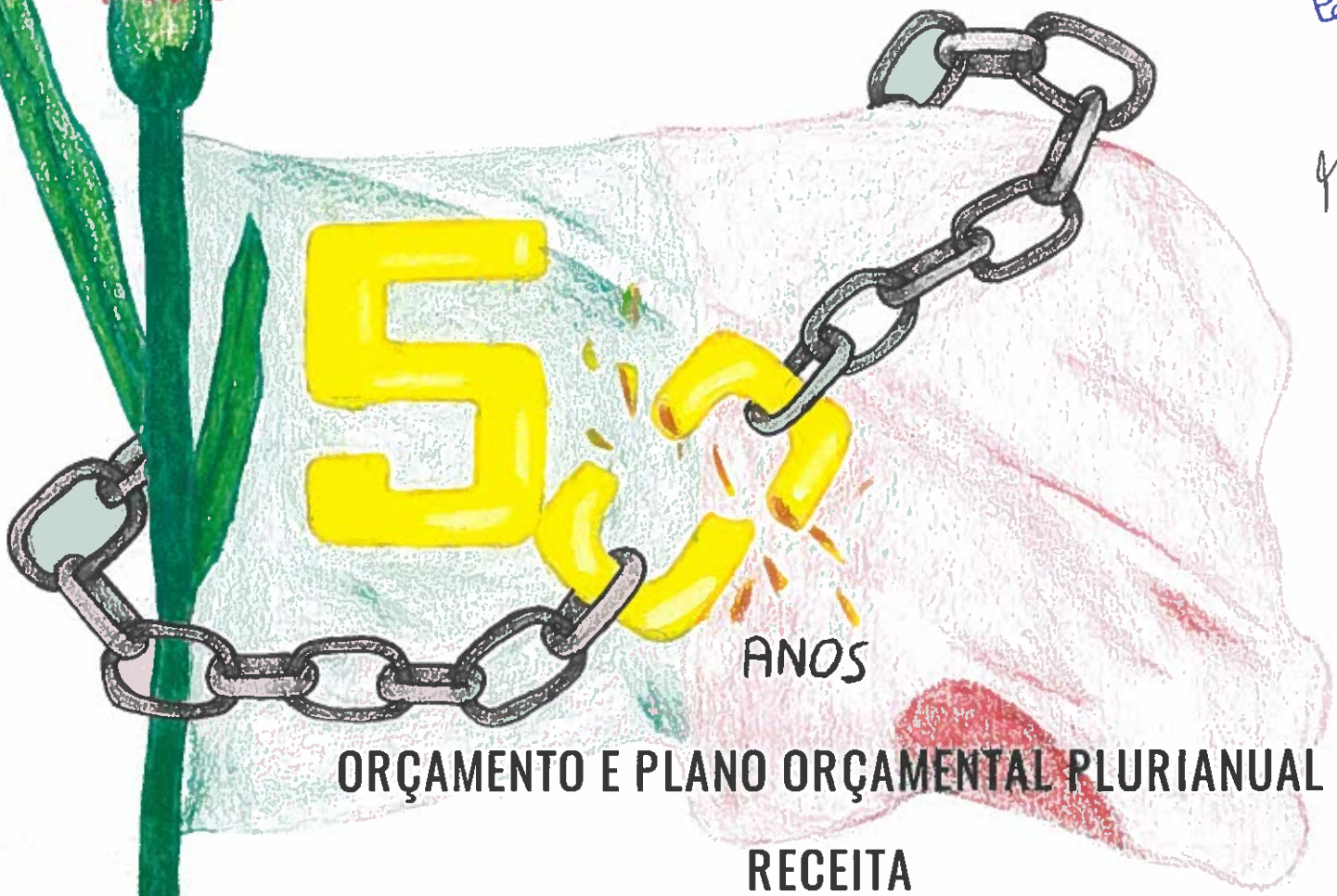
ÓRGÃO DELIBERATIVO
de de

CONTABILISTA PÚBLICO
de de

Wesley Dancin
Hande de Lacerda
[Signature]
[Signature]



Handwritten signature and notes:
Pedro
14
901.



ANOS

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
RECEITA

LIBERDADE

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Pág. : 1
Ano : 2024

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2029
	Receita corrente		15.649.688,00	15.649.688,00	15.655.416,00	15.655.416,00	15.655.416,00	15.655.416,00
R1	Receita fiscal		3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00	3.458.600,00
R11	Impostos directos		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	01 IMPOSTOS DIRECTOS		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	0102 OUTROS		3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00	3.455.600,00
	010202 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE IMOVEIS		3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00	3.040.000,00
	010203 IMPOSTO UNICO DE CIRCULAÇÃO		139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00	139.000,00
	010204 IMPOSTO MUNICIPAL SOBRE TRANSMISSOES ONEROSAS DE IMOVEIS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
	010205 DERRAMA		26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
	010299 IMPOSTOS DIRECTOS DIVERSOS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R12	Impostos indirectos		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	02 IMPOSTOS INDIRECTOS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	0202 OUTROS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	020206 IMPOSTOS DIRECT. ESPECIFICOS DAS AUTARQU		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	02020601 MERCADOS E FEIRAS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	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		2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
	0202069901 IZCM		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	0202069902 ICFE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0202069999 OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde							
R3	Taxas, multas e outras penalidades		69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00
	04 TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00	69.400,00
	0401 TAXAS		57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00
	040123 TAXAS ESPECÍFICAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS		57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00	57.300,00
	04012301 MERCADOS E FEIRAS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	04012302 LOTEAMENTO E OBRAS		19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	04012303 OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	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	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00
	0401239901 ICETE		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	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
	0402 MULTAS E OUTRAS PENALIDADES		12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00
	040201 JUROS DE MORA		9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
	040202 JUROS COMPENSATÓRIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	040204 COIMAS E PENALIDADES POR CONTRA-ORDENAÇÃO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	040299 MULTAS E PENALIDADES 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	400,00	400,00
	05 RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE		400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	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- ESTAÇO		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	0510 RENCAS		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	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	100,00	100,00
R5	Transferências e subsídios correntes		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R51	Transferências correntes		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R511	Administrações Públicas		10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00	10.629.966,00
R5111	Administração Central - Estado Português		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00
	06 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00

Handwritten notes and signatures:
 P
 Redu
 14
 M

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00	10.299.766,00
060301	ESTADO		10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00	10.049.766,00
06030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00	7.105.744,00
06030102	FUNDO SOCIAL MUNICIPAL		122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00	122.798,00
06030103	PARTICIPAÇÃO FIXA NO IRS		240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00	240.072,00
06030104	FUNDO DE FINANCIAMENTO DAS FREGUESIAS		1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00
06030106	TRANSFERENCIAS CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2018		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
06030107	TRANSFERENCIAS CORRENTES/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2019		1.078.720,00	1.078.720,00	1.078.720,00	1.078.720,00	1.078.720,00	1.078.720,00
06030199	OUTRAS		223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00	223.100,00
0603019901	D.R.E.N.		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0603019902	OGAL		88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00
0603019906	FSE - FUNDO SOCIAL EUROPEU		85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
0603019909	OUTRAS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
060306	ESTADO-PART. COMUNITÁRIA EM PROJ. CO-FIN		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
06030601	QREN-PORTUGAL 2020-CIM-DOURO-OUTROS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
R5112	Administração Central - Outras entidades		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
06	TRANSFERENCIAS CORRENTES		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
0603	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00	330.200,00
060301	ESTADO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
06030199	OUTRAS		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
0603019907	FUNDO AMBIENTAL		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
060307	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00	135.000,00
06030701	COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO DA FLORESTA		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
06030709	OUTROS		85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00
060309	SERV. E FUND. AUTÓNOM.-SUBSISTEMA DE PROTECÇÃO À FAMÍLIA E POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL		45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00	45.200,00
06030901	I.E.F.P.		45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
06030902	INSTITUTO DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL		100,00	100,00	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	Subsidios correntes							
R6	Venda de bens e serviços		1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00
07	VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES		1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00	1.399.550,00
0701	VENDA DE BENS		26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00	26.600,00
070102	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070103	PUBLICAÇÕES E IMPRESSOS		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
070111	PRODUTOS ACABADOS E INTERMÉDIOS		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
07011101	ÁGUA		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
070199	OUTROS		24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
0702	SERVIÇOS		545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00	545.150,00
070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS		250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
070207	ALIMENTAÇÃO E ALOJAMENTO		24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00

Handwritten notes and signatures:
 Tj
 Redu
 14
 m

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
070202	SERVIÇOS SOCIAIS, RECREAT.,CULTURAIS E J		48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
07020802	SERVIÇOS RECREATIVOS		38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
0702080299	OUTROS		38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
07020903	SERVIÇOS CULTURAIS		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0702090399	OUTROS		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
07020904	SERVIÇOS DESPORTIVOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
070209	SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS AUTARQUIAS		469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00	469.300,00
07020901	SANEAMENTO		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS		460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00
07020903	TRANSPORTES COLECTIVOS DE PESSOAS E MERC		200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
0702090302	TRANSPORTES ESCOLARES		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
0702090399	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07020904	TRABALEOS POR CONTA DE PARTICULARES		100,00	100,00	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		150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
07020907	PARQUES DE ESTACIONAMENTO		8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
07020999	OUTROS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
070299	OUTROS		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
07029901	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
07029999	OUTROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
0703	RENDAS		827.800,00	827.800,00	827.800,00	827.800,00	827.800,00	827.800,00
070301	HABITAÇÕES		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
070302	EDIFÍCIOS		300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
070399	OUTRAS		815.000,00	815.000,00	815.000,00	815.000,00	815.000,00	815.000,00
07039901	RENDA DE CONCESSÕES		406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00	406.000,00
07039902	ATMAD-CONCESSÃO ETAR E BARRAGENS		260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00	260.000,00
07039903	CONCESSÃO DE EOLICAS		34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
07039904	RENDA DE BARRAGENS (ANM? E?)		58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00	58.000,00
07039909	OUTRAS		57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00
R7	Outras receitas correntes		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
08	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
0801	OUTRAS		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
080199	OUTRAS		91.772,00	91.772,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00	97.500,00
08019903	IVA REEMBOLSADO		74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00	74.000,00
08019904	IVA INVERSAO DA LIQUIDAÇÃO		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
08019999	DIVERSAS		17.272,00	17.272,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
0801999999	DIVERSAS		17.272,00	17.272,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
R8	Receita de capital		10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00	10.477.062,00
	Venda de bens de investimento		16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00
09	VENDAS DE BENS DE INVESTIMENTO		16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00	16.700,00
0901	TERRENOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
090101	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090110	FAMÍLIAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
0902	HABITAÇÕES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
090210	FAMÍLIAS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a signature and the number '14'.

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Pág. : 4
Aro : 2024

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
R9	Transferências e subsídios de capital		6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00
R91	Transferências de capital		6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00	6.759.362,00
R911	Administrações Públicas		6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00	6.759.262,00
R9111	Administração Central - Estado		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
	Português							
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00	4.961.262,00
100301	ESTADO		2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00	2.211.262,00
10030101	FUNDO DE EQUILIBRIO FINANCEIRO		789.527,00	789.527,00	789.527,00	789.527,00	789.527,00	789.527,00
10030106	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/ESTADO/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2019		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10030199	OUTROS		1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00	1.371.735,00
1003019901	TRANSFERENCIAS IMPOSTOS ESTADO - N.º ART.º 35.º DA LEI 73/2013		1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00	1.279.232,00
1003019902	PARTICIPAÇÃO DOS MUNICIPIOS NA RECEITA DO IVA - ART.º26/A DA LEI 73/2013		92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00	92.303,00
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		2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00
10030701	QREN-PORTUGAL 2020-CIM DOURO-OUTROS		2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00	2.750.000,00
R9112	Administração Central - Outras entidades		1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00
10	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00
1003	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00
100309	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00	1.798.000,00
10030901	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL/ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/SERVIÇOS E FUNDOS AUTONOMOS/TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS - LEI 50/2019		180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
10030902	FUNDO DO BAIXO SABOR (FBS)		138.000,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00
10030903	IERU		1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00	1.430.000,00
10030909	OUTROS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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 PÚBLICAS		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		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
13	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
1301	OUTRAS		3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00	3.701.000,00
130101	INDENIZACÕES		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
130199	OUTRAS		3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00
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		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
13019903	PARQUE SOLAR		2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00	2.160.000,00
13019999	OUTRAS		240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos							

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]

Tipo de Orçamento : DA RECEITA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rúbrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Período	Soma	2025	2026	2027	2028
	Receita efetiva [1]		26.126.750,00	26.126.750,00	26.132.478,00	26.132.478,00	26.132.478,00	26.132.478,00
	Receita não efetiva [2]		2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00	2.598.900,00
R12	Receita com ativos financeiros		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
	11		3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
	1109		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	110901		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	1110		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
R13	Receita com passivos financeiros		2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00
	12		2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00	2.595.300,00
	1205		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
	120502		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
	1206		1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00
	120602		1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00	1.845.300,00
R14	Saldo da Gerência Anterior - Operações Orçamentais							
	Receita total [3] = [1] + [2]		28.725.650,00	28.725.650,00	28.731.378,00	28.731.378,00	28.731.378,00	28.731.378,00

ÓRGÃO EXECUTIVO

de ____ de ____

ÓRGÃO DELIBERATIVO

de ____ de ____

CONTABILISTA PÚBLICO

de ____ de ____

Vitor Dorneles

Marcos Vinícius

[Handwritten signatures and scribbles]

16.
Pedro Miguel Casqueira
M.



*Redu
14
PA.*



**ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
DESPESA**

LIBERDADE

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Etros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
D1	Despesa corrente		13.708.398,00	13.708.398,00	12.813.331,00	12.973.331,00	12.953.331,00	12.953.331,00
D11	Despesas com o pessoal		5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00	5.385.024,00
AE	Remunerações Certas e Permanentes		3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00	3.992.010,00
	AGrupamento ESCOLAS		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00	449.508,00
010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		320.002,00	320.002,00	320.002,00	320.002,00	320.002,00	320.002,00
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010109	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00	63.500,00
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
SO	SEM ORGANICA		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00
0101	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES		3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00	3.542.502,00
010101	TITULARES DE ORGÃOS SOB. MEMBROS DE ORG. AUT.		98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00	98.500,00
010104	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO		2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00	2.189.000,00
01010401	PESSOAL EM FUNÇÕES		2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00	2.086.000,00
01010402	ALTERAÇÕES OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01010404	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00
010106	PESSOAL CONTRATADO A TERMO		240.001,00	240.001,00	240.001,00	240.001,00	240.001,00	240.001,00
01010601	PESSOAL EM FUNÇÕES		80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
01010602	ALTERAÇÃO OBRIGATORIAS DE POSICIONAMENTO REMUNERATORIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
01010604	RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO		160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
010107	PESSOAL EM REGIME DE TAREFA OU AVENÇA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
010109	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
010109	PESSOAL EM QUALQUER OUTRA SITUAÇÃO		165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
010111	REPRESENTAÇÃO		35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
01011101	MEMBROS DOS ORGÃOS AUTARQUICOS		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
01011102	DIRIGENTES		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
010113	SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO		290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
010114	SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL		480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00
010115	REMUNERAÇÕES POR DOENÇA E MATERNIDADE / PATERNIDADE		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
D12	Abonos Variáveis ou Eventuais		131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00	131.511,00
AE	AGrupamento ESCOLAS		1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00
01	DESPESAS COM O PESSOAL		1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00
0102	ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS		1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00
010202	HORAS EXTRAORDINÁRIAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00

Handwritten signatures and initials:
Pedro
M
M

ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Pág. : 3
Ano : 2024

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano Orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
02	Aquisição de bens e serviços		5.651.501,00	5.651.501,00	5.109.855,00	5.109.855,00	5.109.855,00	5.109.855,00
AM	ASSEMBLEIA MUNICIPAL		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SO	SEM ORGANICA		5.645.501,00	5.645.501,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00
02	AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS		5.645.501,00	5.645.501,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00	5.103.855,00
0201	AQUISIÇÃO DE BENS		918.501,00	918.501,00	769.501,00	769.501,00	769.501,00	769.501,00
020101	MATÉRIAS-PRIMAS E SUBSIDIÁRIAS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
020102	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES		340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
02010201	GASOLINA		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02010202	GASÓLEO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
02010299	OUTROS		175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00
020103	MUNICÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020104	LIMPEZA E HIGIENE		25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
020105	ALIMENTAÇÃO- REFEIÇÕES CONFECCIONADAS		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020106	ALIMENTAÇÃO- GÊNEROS PARA CONFECCIONAR		70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
020107	VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
020108	MATERIAL DE ESCRITÓRIO		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
020109	PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÊUTICOS		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
020111	MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
020112	MATERIAL DE TRANSPORTE- PEÇAS		40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
020114	OUTRO MATERIAL- PEÇAS		160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
020115	PRÊMIOS, CONDECORAÇÕES E OFERTAS		34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
020116	MERCADORIAS PARA VENDA		5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00	5.001,00
02011601	AGUA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
02011603	Outros		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
020117	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020118	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
020119	ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
020120	MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020121	OUTROS BENS		126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00	126.500,00
0202	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS		4.727.000,00	4.727.000,00	4.335.354,00	4.335.354,00	4.335.354,00	4.335.354,00
020201	ENCARGOS DE INSTALAÇÕES		1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00
020202	LIMPEZA E HIGIENE		100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
020203	CONSERVAÇÃO DE BENS		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020204	LOCAÇÃO DE EDIFÍCIOS		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
020206	LOCAÇÃO DE MATERIAL DE TRANSPORTE		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
020208	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
020209	COMUNICAÇÕES		60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00
020210	TRANSPORTES		222.500,00	222.500,00	202.500,00	202.500,00	202.500,00	202.500,00
020211	REPRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
020212	SEGUROS		35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
020213	DESLOCAÇÕES E ESTADAS		12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
020214	ESTUDOS, PARCERES, PROJECTOS E CONSULTA		156.000,00	156.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020215	FORMAÇÃO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020216	SEMINÁRIOS, EXPOSIÇÕES E SIMILARES		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
020217	PUBLICIDADE		130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
020218	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA		15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
020219	ASSISTÊNCIA TÉCNICA		50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
020220	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS		495.000,00	495.000,00	489.000,00	489.000,00	489.000,00	489.000,00
020222	SERVIÇOS DE SAÚDE		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
020224	ENCARGOS DE COBRANÇA DE RECEITAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
020225	OUTROS SERVIÇOS		1.904.500,00	1.904.500,00	1.690.854,00	1.690.854,00	1.690.854,00	1.690.854,00
03	Juros e outros encargos		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00
SO	SEM ORGANICA		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00
03	JUROS E OUTROS ENCARGOS		367.502,00	367.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00	357.502,00

P. J. Ant.
Edw
14
ma

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
0301	JUROS DA DÍVIDA PÚBLICA		364.000,00	364.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00
030103	SOC. FINANC.-BANCOS E OUT.INSTITUIÇÕES		364.000,00	364.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00
	F							
03010301	EMPÉSTIMOS DE CURTO PRAZO		4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
03010302	EMPÉSTIMOS DE MÉDIO E LONGO PRAZOS		359.500,00	359.500,00	349.500,00	349.500,00	349.500,00	349.500,00
0301030226	CGJ-13306191(1137/197)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030227	CGJ-13312691(1139/997)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030229	BPI-59.570,00		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
0301030230	CGJ-4060091(1612/697)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030231	CGJ-4062791(1614/297)		900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
0301030232	CGJ-4061991(1613/497)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030233	CGJ-4300691(1775/097)		3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
0301030234	BPI-162.497,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
0301030235	CGJ-4912191(2139/397)		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0301030236	BPI-930039		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
0301030238	BPI-774.600,00		4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
0301030239	CGJ-5509991(5509/991)		5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
0301030245	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96		190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00	190.000,00
0301030246	CCAM - 742.194,09		23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00
0301030247	OUTROS JUROS		10.000,00	10.000,00				
0301030249	BPI - 930/126		39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
0301030249	FAM - EMPRESTIMO EXTRAORDINARIO		1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
0301030250	CCAM - 1.213.000		60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
0301030251	BEI		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
0303	JUROS DE LOCAÇÃO FINANCEIRA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030305	MATERIAL DE TRANSPORTE		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0305	OUTROS JUROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
030502	OUTROS		3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
0306	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
030601	OUTROS ENCARGOS FINANCEIROS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
D4	Transferências e subsídios correntes		2.249.371,00	2.249.371,00	1.905.950,00	2.065.950,00	2.045.950,00	2.045.950,00
D41	Transferências correntes		2.249.371,00	2.249.371,00	1.905.950,00	2.065.950,00	2.045.950,00	2.045.950,00
D411	Administrações Públicas		616.750,00	616.750,00	523.250,00	523.250,00	523.250,00	523.250,00
D4111	Administração Central - Estado Português							
D4112	Administração Central - Outras entidades		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
AE	AGRUPAMENTO ESCOLAS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
0403	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
040305	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS		250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
D4113	Segurança Social		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
SO	SEM ORGANICA		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
0406	SEGURANÇA SOCIAL		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
040601	SISTEMAS DE SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SO		102.000,00	102.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
D4114	Administração Regional							
D4115	Administração Local		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
SO	SEM ORGANICA		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
0405	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
040501	CONTINENTE		264.750,00	264.750,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00	193.250,00
04050102	FREGUESIAS		26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
04050104	ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS		239.750,00	239.750,00	157.250,00	157.250,00	157.250,00	157.250,00
D412	Entidades do Setor Não Lucrativo		1.397.600,00	1.397.600,00	1.182.700,00	1.182.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
SO	SEM ORGANICA		1.397.600,00	1.397.600,00	1.182.700,00	1.182.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		1.397.600,00	1.397.600,00	1.182.700,00	1.182.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
0407	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.397.600,00	1.397.600,00	1.182.700,00	1.182.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
040701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		1.397.600,00	1.397.600,00	1.182.700,00	1.182.700,00	1.162.700,00	1.162.700,00
D413	Famílias		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00

[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 Erros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024			Plano orçamental plurianual			
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
SO	SEM ORGANICA		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
0402	FAMÍLIAS		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
040202	OUTRAS		215.021,00	215.021,00	190.000,00	340.000,00	340.000,00	340.000,00
D414	Outras		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SO	SEM ORGANICA		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
04	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
0401	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
040102	PRIVADAS		20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
D42	Subsidios Correntes							
D5	Outras despesas correntes		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
SO	SEM ORGANICA		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
06	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
0602	DIVERSAS		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
060203	OUTRAS		55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
06020301	OUTRAS RESTITUIÇÕES		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06020302	IVA Pago		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
06020304	SERVIÇOS BANCARIOS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
06020305	OUTRAS		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Despesa de capital		10.520.731,00	10.520.731,00	3.844.231,00	2.980.501,00	3.000.501,00	3.010.001,00
D6	Aquisição de bens de capital		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
SO	SEM ORGANICA		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
07	AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL		8.763.730,00	8.763.730,00	2.766.730,00	1.903.000,00	1.903.000,00	1.912.500,00
0701	INVESTIMENTOS		8.729.730,00	8.729.730,00	2.766.230,00	1.902.500,00	1.902.500,00	1.912.000,00
070101	TERRENOS		91.000,00	91.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
070102	HABITAÇÕES		1.560.000,00	1.560.000,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00
07010202	Aquisição		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010203	REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO		1.460.000,00	1.460.000,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
070103	EDIFÍCIOS		1.677.500,00	1.677.500,00	351.500,00	351.500,00	351.500,00	351.500,00
07010301	INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS		75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00	75.500,00
07010302	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		256.000,00	256.000,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00	31.500,00
07010303	MERCADOS E INSTALAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO S		20.000,00	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
07010305	ESCOLAS		640.000,00	640.000,00	41.500,00	41.500,00	41.500,00	41.500,00
07010307	OUTROS		686.000,00	686.000,00	201.000,00	201.000,00	201.000,00	201.000,00
070104	CONSTRUÇÕES DIVERSAS		1.689.000,00	1.689.000,00	879.000,00	879.000,00	879.000,00	879.000,00
07010401	VIADUTOS, ARRUAMENTOS E OBRAS COMPLEMENT		951.500,00	951.500,00	602.500,00	602.500,00	602.500,00	602.500,00
07010402	SISTEMAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS RESIDUAIS		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010404	ILUMINAÇÃO PÚBLICA		75.000,00	75.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07010405	PARQUES E JARDINS		38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00
07010406	INSTALAÇÕES DESPORTIVAS E RECREATIVAS		156.000,00	156.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010409	SINALIZAÇÃO E TRÁNSITO		15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07010412	CEMITÉRIOS		15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
07010413	OUTROS		429.500,00	429.500,00	159.500,00	159.500,00	159.500,00	159.500,00
070106	MATERIAL DE TRANSPORTES		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07010602	OUTRO		100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
070107	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		395.230,00	395.230,00	226.230,00	23.500,00	23.500,00	33.000,00
070108	SOFTWARE INFORMÁTICO		199.500,00	199.500,00	169.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00
070109	EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
070110	EQUIPAMENTO BÁSICO		402.500,00	402.500,00	299.500,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
07011002	OUTRO		402.500,00	402.500,00	299.500,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
070111	FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS		10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
070115	OUTROS INVESTIMENTOS		2.614.000,00	2.614.000,00	791.000,00	471.500,00	471.500,00	471.500,00
0702	LOCAÇÃO FINANCEIRA		35.000,00	35.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
070205	MATERIAL DE TRANSPORTE- LOCAÇÃO FINANCEI		35.000,00	35.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
D7	Transferências e subsidios de capital		1.754.501,00	1.754.501,00	1.075.001,00	1.075.001,00	1.095.001,00	1.095.001,00
D71	Transferências de capital		1.754.501,00	1.754.501,00	1.075.001,00	1.075.001,00	1.095.001,00	1.095.001,00

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'P. H. M.' and 'C. de'.

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual				
		Periodos anteriores	Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
0711	Administrações Públicas		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
07111	Administração Central - Estado							
	Português							
07112	Administração Central - Outras entidades							
07113	Segurança Social							
07114	Administração Regional							
07115	Administração Local		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
SO	SEM ORGANICA		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
0905	ADMINISTRAÇÃO LOCAL		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
090501	CONTINENTE		1.436.500,00	1.436.500,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00	823.000,00
09050102	FREGUESIAS		300.000,00	300.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00
09050104	ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS		1.136.500,00	1.136.500,00	533.000,00	533.000,00	533.000,00	533.000,00
0712	Entidades do Setor não Lucrativo		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
SO	SEM ORGANICA		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
0907	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
090701	INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS		318.000,00	318.000,00	252.000,00	252.000,00	272.000,00	272.000,00
0713	Famílias							
0714	Outras		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
SO	SEM ORGANICA		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
09	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
0901	SOCIEDADES E QUASE-SOCIEDADES NÃO FINANC		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
090102	PRIVADAS		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
072	Subsídios de capital							
08	Outras despesas de capital		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SO	SEM ORGANICA		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1102	DIVERSAS		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
110201	Restituições		2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
	Despesa efetiva [4]		24.229.129,00	24.229.129,00	16.657.562,00	15.953.832,00	15.953.832,00	15.963.332,00
	Despesa não efetiva [5]		1.456.521,00	1.456.521,00	1.456.520,00	1.456.520,00	1.456.520,00	1.456.520,00
09	Despesa com ativos financeiros		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
SO	SEM ORGANICA		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
09	ACTIVOS FINANCEIROS		2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00
0907	ACÇÕES E OUTRAS PARTICIPAÇÕES		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
090701	SOCIEDADE E QUASE SOC. NÃO FINANCEIRAS-PRIVADAS		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
0908	UNIDADES DE PARTICIPAÇÃO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
090805	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL- ESTADO		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
090809	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL- CONTINENTE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
D10	Despesa com passivos financeiros		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
SO	SEM ORGANICA		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
10	PASSIVOS FINANCEIROS		1.454.511,00	1.454.511,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00	1.454.510,00
1005	EMPRÉSTIMOS A CURTO PRAZO		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
100503	SOCIEDADES FINANCEIRAS-BANCOS		750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00
	OUT. INST. F							
1006	EMPRÉSTIMOS A MÉDIO E LONGO PRAZOS		704.511,00	704.511,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00
100603	SOC. FINANCEIRAS-BANCOS E OUTRAS INST. F		704.511,00	704.511,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00	704.510,00
10060306	CG3-5509891 (5509/891)		31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00	31.595,00
10060326	CG3-4060091 (1612/687)		25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00	25.145,00
10060327	CG3-4061991 (1613/487)		13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00	13.992,00
10060329	CG3-4062791 (1614/287)		9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00	9.254,00
10060329	CG3-4300691 (1775/087)		52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00	52.316,00
10060330	CG3-13306191 (1337/187)		21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00	21.010,00
10060331	CG3-13312691 (1338/987)		25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00	25.163,00
10060332	B21-59.570,00		3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00	3.701,00

[Handwritten signature and initials]

Tipo de Orçamento : DA DESPESA

Tipo de Dotação : DOTAÇÕES INICIAIS

Tipo de Visualização : COM E SEM MOVIMENTO

Desagregar : S Euros

Rubrica	Designação	Periodos anteriores	Orçamento 2024		Plano orçamental plurianual			
			Periodo	Soma	2025	2026	2027	2028
10060334	CGD-4812191(2138/387)		36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00	36.905,00
10060336	BPI-774.600,00		33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00	33.109,00
10060337	BPI-162.487,00		9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00	9.578,00
10060339	BPI-930039		26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00	26.912,00
10060344	CCAM - E.S.D.-6.079.946,96		344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00	344.433,00
10060345	OUTROS EMPRESTIMOS		1,00	1,00				
10060346	CCAM - 742194.09		19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00	19.708,00
10060347	BPI - 930/126		52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00	52.778,00
10060348	FAM - EMPRESTIMO EXTRAORDINARIO		1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
10060349	CCAM - 1.213.000		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
10060350	BEI		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Despesa total [6] = [4] + [5]			25.685.650,00	25.685.650,00	18.114.082,00	17.410.352,00	17.410.352,00	17.419.852,00

ÓRGÃO EXECUTIVO

de de

ÓRGÃO DELIBERATIVO
de de

CONTABILISTA PÚBLICO
de de

V. Leon Gomes

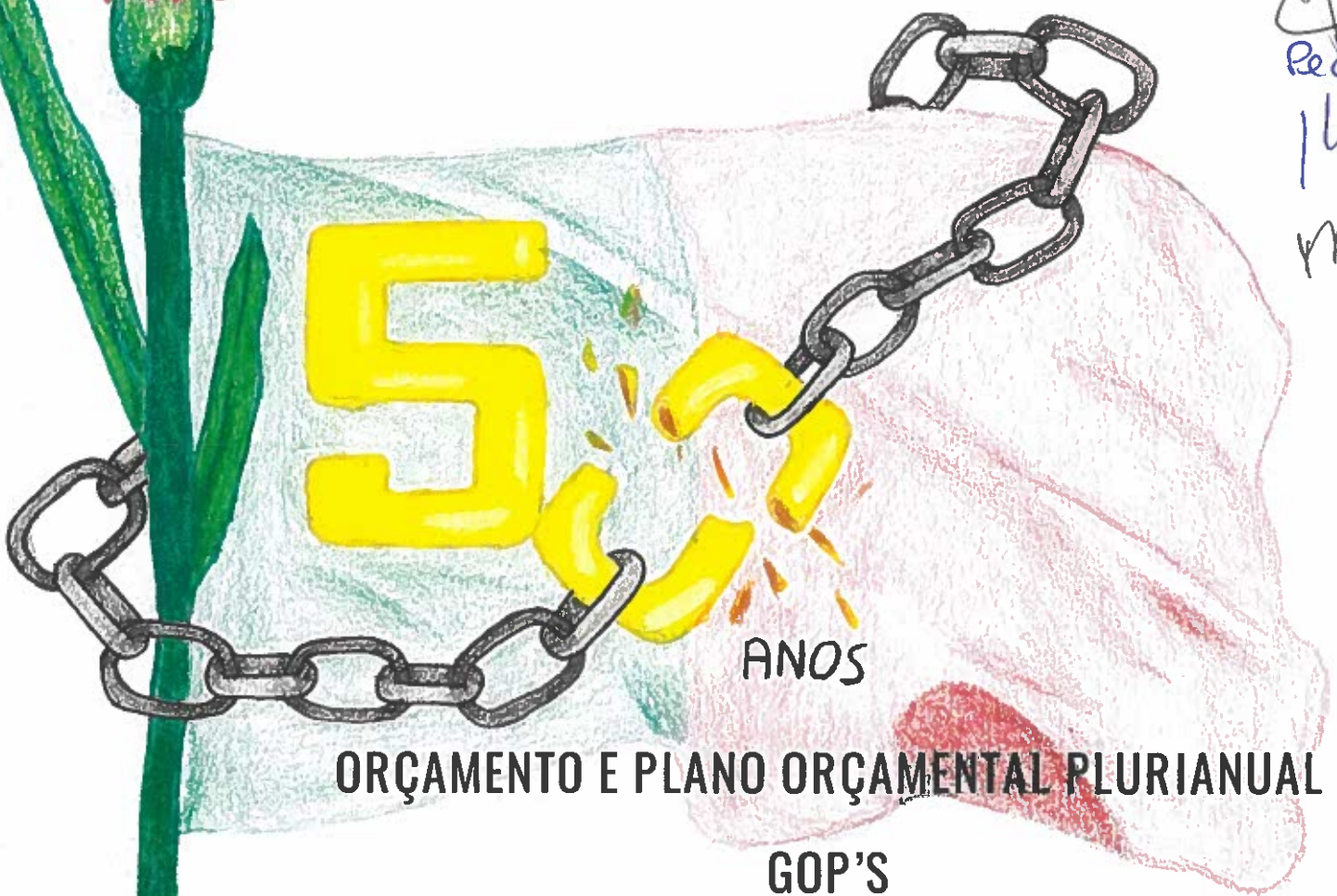
Paulo de Jesus

[Large handwritten signature]

14.
Pedro Miguel Casagreira
PA.



Handwritten notes in blue ink, including a signature and the text "Redu 14. m."



LIBERDADE

Consolidar em Excel. Revisão e validação de Responsáveis: MARIANA C. MONTENEGRO

Identificação do Objetivo, Características Funcionais, Tipo de Projeto, Tipo de Atividade, Caracterização Organizacional, Tipo de Atividade, Mês, Data, Valor, Valor em Realização, Valor em Execução, Valor em Liquidação, Valor em Anulação, Valor em Cancelamento, Valor em Total, Valor em Total (Total)

Objetivo	Número do Projeto	Descrição do Projeto	Atividade	Tipo de Atividade	Caracterização Organizacional	Mês	Valor		Resumo					Total		
							Valor	%	2015	2016	2017	2018	2019			
3.1.1.1	01	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	3.466.915,53	630.537,15	55.000,00	55.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	55.000,00
3.1.1.2	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	91.117,99	27.110,43	2.357.500,00	3.407.500,00	538.000,00	538.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	9.256.952,68
3.1.1.3	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	91.117,99	27.110,43	1.428.000,00	1.428.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	2.048.238,42
3.1.1.4	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	446.938,59	141.160,20	129.000,00	150.000,00	57.000,00	57.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	1.095.088,79
3.1.1.5	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	134.793,07	35.835,54	75.500,00	75.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	498.233,61
3.1.1.6	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	134.793,07	35.835,54	75.500,00	75.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	498.233,61
3.1.1.7	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	312.135,52	105.223,66	53.500,00	153.500,00	6.500,00	6.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	596.853,18
3.1.1.8	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	312.135,52	105.223,66	53.500,00	153.500,00	6.500,00	6.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	596.853,18
3.1.1.9	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	2.297.189,89	172.357,64	576.500,00	576.500,00	321.500,00	321.500,00	321.000,00	321.000,00	321.000,00	4.332.447,53
3.1.1.10	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	1.014.519,93	22.160,57	150.500,00	150.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	4.329.947,53
3.1.1.11	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	1.014.519,93	22.160,57	150.500,00	150.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	50.500,00	4.329.947,53
3.1.1.12	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	1.134.682,20	67.138,00	300.000,00	300.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.501.840,20
3.1.1.13	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	1.134.682,20	67.138,00	300.000,00	300.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	2.501.840,20
3.1.1.14	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	21.803,46	48.436,45	15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	105.233,91
3.1.1.15	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	21.803,46	48.436,45	15.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	105.233,91
3.1.1.16	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	2.900,00	2.900,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	5.400,00
3.1.1.17	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	2.900,00	2.900,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	5.400,00
3.1.1.18	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	98.029,20	30.109,92	100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	268.130,12
3.1.1.19	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	98.029,20	30.109,92	100.000,00	100.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	268.130,12
3.1.1.20	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	25.264,20	4.232,70	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	59.556,90
3.1.1.21	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	25.264,20	4.232,70	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	59.556,90
3.1.1.22	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
3.1.1.23	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
3.1.1.24	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	631.679,06	289.508,88	224.000,00	224.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	1.781.187,94
3.1.1.25	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	631.679,06	289.508,88	224.000,00	224.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	159.000,00	1.781.187,94
3.1.1.26	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	419.974,54	48.534,15	186.500,00	186.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	1.251.089,69
3.1.1.27	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	419.974,54	48.534,15	186.500,00	186.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	135.500,00	1.251.089,69
3.1.1.28	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	78.794,95
3.1.1.29	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	78.794,95
3.1.1.30	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	78.794,95
3.1.1.31	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	24.821.986,77	4.328.710,27	13.582.350,00	2.435.000,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	98.796.445,09
3.1.1.32	01	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS DE SERVIÇO PÚBLICO	01	01	01	01	24.821.986,77	4.328.710,27	13.582.350,00	2.435.000,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	6.256.850,00	98.796.445,09

Handwritten signature and initials:
Pedro
M.



Handwritten signatures and initials:
A P
Pedro
14
M



ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
PLANO PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS

LIBERDADE

Orçamento do Município - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
 Tipo de Despesa - OUTROS SOCIAIS
 Tipo de Despesa - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Orçamento do Município - CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
 Tipo de Despesa - OUTROS SOCIAIS

Objetivo	Vínculo do projeto	Descrição do projeto	Fonte	Data	Grupo de Despesa de Financiamento				Data	Fonte	Períodos Específicos				Total Especifico	
					3.0	3.1	3.2	3.3			2025	2026	2027	2028		2029
1.1.1.1	02	2007 1.1	50/000115	0	500,00				2025/01/01/2025/12/31	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	41.420,00	
1.1.1.1	02	2010 1.1	50/000115	0	1.500,00				2010/01/01/2025/12/31	1.500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	
1.1.1.1	05	2013 1.4	50/000115	0	22.000,00				2013/01/01/2025/12/31	22.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	171.287,00	
1.1.1.1	05	2013 1.4	50/000115	0	25.000,00				2013/01/01/2025/12/31	25.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	238.886,00	
1.1.1.1	06	2013 1.4	50/000115	0	15.000,00				2013/01/01/2025/12/31	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	115.884,00	
2.1.1		Programa Sociais			4.230.560,00					8.584.174,46	1.052.000,00	1.052.000,00	1.052.000,00	1.052.000,00	19.926.579,87	
2.1.1.1		Programa Sociais			770.000,00					3.166.129,86	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	5.864.221,52	
2.1.1.1.1		Programa Sociais			10.000,00					42.165,57	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	18.321,54	
2.1.1.1.2		Programa Sociais			100.000,00					45.457,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	348.843,32	
2.1.1.1.3		Programa Sociais			530.000,00					3.075.716,29	500,00	500,00	500,00	500,00	3.303.276,25	
2.1.1.1.4		Programa Sociais			130.000,00					1.046.406,56	500,00	500,00	500,00	500,00	2.226.586,34	
2.1.1.1.5		Programa Sociais			16.500,00					4.990,80	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	131.703,00	
2.1.1.1.6		Programa Sociais			16.500,00					4.990,80	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	131.703,00	
2.1.1.1.7		Programa Sociais			500,00					500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.1.1.1.8		Programa Sociais			500,00					500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.1.1.1.9		Programa Sociais			15.000,00					4.596,42	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	124.242,40	
2.1.1.1.10		Programa Sociais			2.824.500,00					4.740.280,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00	11.963.000,00	
2.1.1.1.11		Programa Sociais			30.500,00					63.228,48	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	213.309,40	
2.1.1.1.12		Programa Sociais			500,00					500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00	
2.1.1.1.13		Programa Sociais			2.705.000,00					4.244.065,15	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	10.899.378,41	
2.1.1.1.14		Programa Sociais			60.000,00					127.053,17	500,00	500,00	500,00	500,00	169.651,17	
2.1.1.1.15		Programa Sociais			41.000,00					41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	169.651,17	
2.1.1.1.16		Programa Sociais			2.705.000,00					4.244.065,15	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	10.705.723,24	
2.1.1.1.17		Programa Sociais			60.000,00					127.053,17	500,00	500,00	500,00	500,00	169.651,17	
2.1.1.1.18		Programa Sociais			41.000,00					41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	169.651,17	
2.1.1.1.19		Programa Sociais			10.000,00					10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	57.040,00	
2.1.1.1.20		Programa Sociais			30.000,00					30.000,00	30,00	30,00	30,00	30,00	31.000,00	
2.1.1.1.21		Programa Sociais			2.630.000,00					4.034.000,65	347.303,72	347.303,72	347.303,72	347.303,72	10.482.485,37	
2.1.1.1.22		Programa Sociais			250.000,00					250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.495.287,11	
2.1.1.1.23		Programa Sociais			250.000,00					250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.495.287,11	
2.1.1.1.24		Programa Sociais			550.000,00					1.039.356,43	42.179,43	42.179,43	42.179,43	42.179,43	2.321.432,64	
2.1.1.1.25		Programa Sociais			175.000,00					181.522,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	443.332,00	
2.1.1.1.26		Programa Sociais			75.000,00					75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	300.000,00	
2.1.1.1.27		Programa Sociais			100.000,00					100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00	
2.1.1.1.28		Programa Sociais			500.000,00					745.755,76	44.544,75	44.544,75	44.544,75	44.544,75	2.828.553,57	
2.1.1.1.29		Programa Sociais			3.355.000,00					7.481.940,15	1.749.420,65	1.749.420,65	1.749.420,65	1.749.420,65	19.431.700,90	
		TOTAL			3.355.000,00					7.481.940,15	1.749.420,65	1.749.420,65	1.749.420,65	1.749.420,65	19.431.700,90	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Destinação do Objeto: CLASSIFICAÇÃO DE INVESTIMENTOS
 Tipo de Favo: FAVO FUNDADA DE INVESTIMENTOS
 Tipo de Despesa: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 Tipo de Receita: RECEITA DE CAPITAL
 Tipo de Despesa: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Objetivo	Número do Projeto	Descrição do Projeto	Subúltima	Forma de Pagamento	Grupo de Fatos de Classificação			Anos			Pagamentos					Total previsto			
					Código do Tipo Móvel	E.G.	T.E.	DATA	Início	Fim	Fase	2024 (Favos. Prolong.)	2024 (Favos. Prolong.)	2024 (Favos. Prolong.)	2025 (24)		2026 (25)	2027 (26)	2028 (27)
3.4.2.	01	2017.1.6	VALORIZAÇÃO, REQUALIFICAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DA ATIVIDADE EDUCACIONAL DO RUI DO SERRA - PROJETO TUTORADO	0	5.000,00	1.1	19	19	19/12/2017	19/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
3.4.2.	02	2017.1.7	TURMAS DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	20/12/2017	20/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
3.4.2.	03	2017.1.8	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	21/12/2017	21/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.	04	2017.1.9	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	22/12/2017	22/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	05	2017.1.10	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	23/12/2017	23/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	06	2017.1.11	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	24/12/2017	24/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	07	2017.1.12	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	25/12/2017	25/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	08	2017.1.13	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	26/12/2017	26/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	09	2017.1.14	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	27/12/2017	27/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	10	2017.1.15	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	28/12/2017	28/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	11	2017.1.16	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	29/12/2017	29/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	12	2017.1.17	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	30/12/2017	30/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	13	2017.1.18	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	31/12/2017	31/12/2017	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	14	2017.1.19	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	01/01/2018	01/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	15	2017.1.20	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	02/01/2018	02/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	16	2017.1.21	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	03/01/2018	03/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	17	2017.1.22	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	04/01/2018	04/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	18	2017.1.23	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	05/01/2018	05/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	19	2017.1.24	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	06/01/2018	06/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	20	2017.1.25	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	07/01/2018	07/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	21	2017.1.26	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	08/01/2018	08/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	22	2017.1.27	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	09/01/2018	09/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	23	2017.1.28	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	10/01/2018	10/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	24	2017.1.29	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	11/01/2018	11/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	25	2017.1.30	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	12/01/2018	12/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	26	2017.1.31	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	13/01/2018	13/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	27	2017.2.1	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	14/01/2018	14/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	28	2017.2.2	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	15/01/2018	15/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	29	2017.2.3	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	16/01/2018	16/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	30	2017.2.4	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	17/01/2018	17/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	31	2017.2.5	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	18/01/2018	18/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	32	2017.2.6	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	19/01/2018	19/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	33	2017.2.7	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	20/01/2018	20/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	34	2017.2.8	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	21/01/2018	21/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	35	2017.2.9	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	22/01/2018	22/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	36	2017.2.10	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	23/01/2018	23/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	37	2017.2.11	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	24/01/2018	24/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	38	2017.2.12	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	25/01/2018	25/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	39	2017.2.13	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	26/01/2018	26/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	40	2017.2.14	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	27/01/2018	27/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	41	2017.2.15	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	28/01/2018	28/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	42	2017.2.16	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	29/01/2018	29/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	43	2017.2.17	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	30/01/2018	30/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	44	2017.2.18	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	31/01/2018	31/01/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	45	2017.2.19	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	01/02/2018	01/02/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	46	2017.2.20	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	02/02/2018	02/02/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	47	2017.2.21	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	03/02/2018	03/02/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	48	2017.2.22	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	04/02/2018	04/02/2018	0	0	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2.500,00
4.1.	49	2017.2.23	MANEJO DE MANEJO, MANEJO EDO DE MANEJO	0	5.000,00	1.1	19	19	05/02/2018	05/02/2018									



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pedro' and the number '14'.



**ORÇAMENTO E PLANO ORÇAMENTAL PLURIANUAL
PLANO ATIVIDADES MUNICIPAL**

LIBERDADE

Identificación de Proyecto: **CONSTRUCCIÓN FONDO** Tipo de Plan: **PLAN FINANCIERO MULTIANUAL** Contingencia de Capital: **Provisión o Retiro** Tipo de Visualización: **Activos C/ PASIVO**
 Tipo de Periodo: **PERIODO TRIMESTRAL** Tipo de Fuente: **CONSTRUCCIÓN OBLIGACIÓN ECONOMICA** Tipo de Financiamiento del Proyecto: **S**

Objetivo	Semana de Proyecto	Designación de Proyecto	Fórmula de Proyecto	Forma de	Grupo de Fuentes de Financiamiento				Fase de		Ejecución				Total Proyecto					
					1	2	3	4	Inicio	Fin	de	de	2014	2015		2016	2017	2018	2019	2020
4.1.1	01	2014 A 1	ELABORACIÓN DE PROYECTOS - ADMINISTRATIVAS	NA					2024/01/01	2025/12/31			300,000.00							300,000.00
4.1.2	02	2014 A 1	ESTUDIOS, ANÁLISIS, PROYECTOS E CONSULTAS	NA					2024/01/01	2025/12/31			150,000.00							150,000.00
4.1.3	03	2014 A 2	ANÁLISIS ECONÓMICO Y SOCIAL	NA					2024/01/01	2025/12/31			150,000.00							150,000.00
Total:													6,324,550.00							6,324,550.00

ORDEN EJECUTIVO
 [Firma]
 [Fecha]

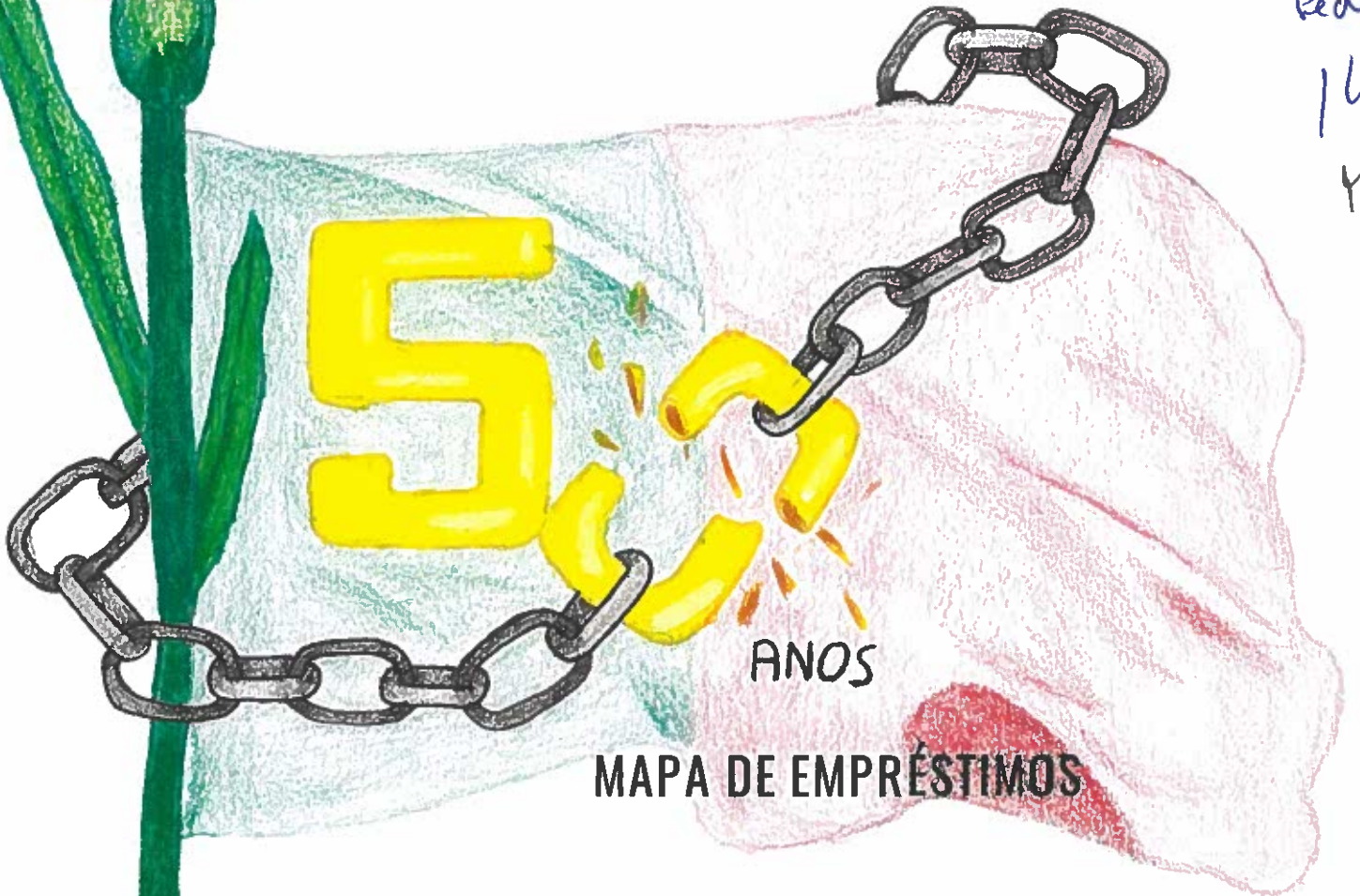
ORDEN DELIBERATIVO
 [Firma]
 [Fecha]

COMPROBANTE FOLIO
 [Firma]
 [Fecha]

Victor Pericá
Revisor de Cuentas Propias
Edno Miguel Casapán



↓ ↑
Redes
14
M



LIBERDADE

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

Ano 2024



Caracterização do empréstimo	Data da Aprovação pela Ass. Municipal	Data da Constituição do Empréstimo	Prazo de Constituinte	Ano Decorrido	Voto de T.C.		Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital		Encargos do Ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Divida em 1 de Jan.	Divida em 31 de Dezembro
					Nº de Registo	Data			Cometido	Utilizado	Juizal	Actual	Amortização			
M.L.P.	2006.04.28	2006.05.10	20		915	2006.05.22	N-FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE VAIROS PROJECTOS	CGD	604	604 694,66 €	3,16	1,0800	36 904,93 €	3 585,71 €	95 186,97 €	58 284,04 €
M.L.P.	2006.09.29	2006.10.13	20		1761	2006.11.09	N-AQ HABITAÇÕES ARREND. SOCIAL E AQ. CASA MAGISTRADOS	BPI	476	476 365,34 €	2,7	1,0850	26 911,22 €	2 884,76 €	83 810,85 €	56 907,63 €
M.L.P.	2004.06.28	2004.07.12	20		1485	2004.08.06	N-IP2-CARRAZEDA-REDES PAV SEQUEIROSE ESTEVAIS CANIL-CELEIRO	CGD	338	337 931,00 €		1,4500	21 009,88 €	689,63 €	21 009,88 €	- €
M.L.P.	2004.06.28	2004.07.12	20		1486	2004.08.06	N-EM MÓS EN220 CEMITERIO-CHCA AMARELO- INF-AY/NOVA-ECOPCENTRO	CGD	405	405 000,00 €		1,4500	25 144,98 €	853,63 €	25 144,98 €	- €
M.L.P.	2004.11.26	2004.12.17	20		1021	2005.05.19	I-SEGURANÇA RODOVIARIA E.M.613	CGD	150	150 000,00 €		1,2600	9 254,00 €	313,11 €	9 254,00 €	- €
M.L.P.	2004.11.26	2004.12.17	20		1020	2005.05.19	I-LIGAÇÃO VAR URBANA- ACESSO IP2	CGD	225	225 000,00 €		1,2800	13 881,01 €	465,52 €	13 881,01 €	- €
M.L.P.	2004.11.26	2004.12.17	20		1022	2005.05.19	I-OBRA SANEAMENTO	CGD	405	405 000,00 €		1,3700	25 162,48 €	826,01 €	25 162,48 €	- €
M.L.P.	2004.09.24	2004.10.27	20		2853	2004.12.09	N-REVISAO DO PDM	BPI	60	59 570,00 €		1,4060	3 700,77 €	117,48 €	3 700,77 €	- €
M.L.P.	2005.04.22	2005.06.21	20		1124	2005.06.30	N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	816	816 047,00 €		1,2000	52 316,00 €	2 876,82 €	79 324,75 €	27 008,75 €
M.L.P.	2005.09.23	2005.09.27	20		2412	2005.10.20	N-CENTRO DE MEMORIA E MUSEU ETNOGRAFICO E BENEFICIAÇÃO DA BIBLIOTECA E JARDIM	BPI	162	162 487,00 €		1,4170	9 577,86 €	646,12 €	19 519,62 €	9 941,96 €
M.L.P.	2005.09.23	2005.09.27	25				I-HABITAÇÃO SOCIAL	BPI	775	666 551,36 €		1,2490	33 108,67 €	3 785,33 €	243 311,39 €	210 202,52 €

Handwritten signatures and initials:


 Pedro
 14
 M

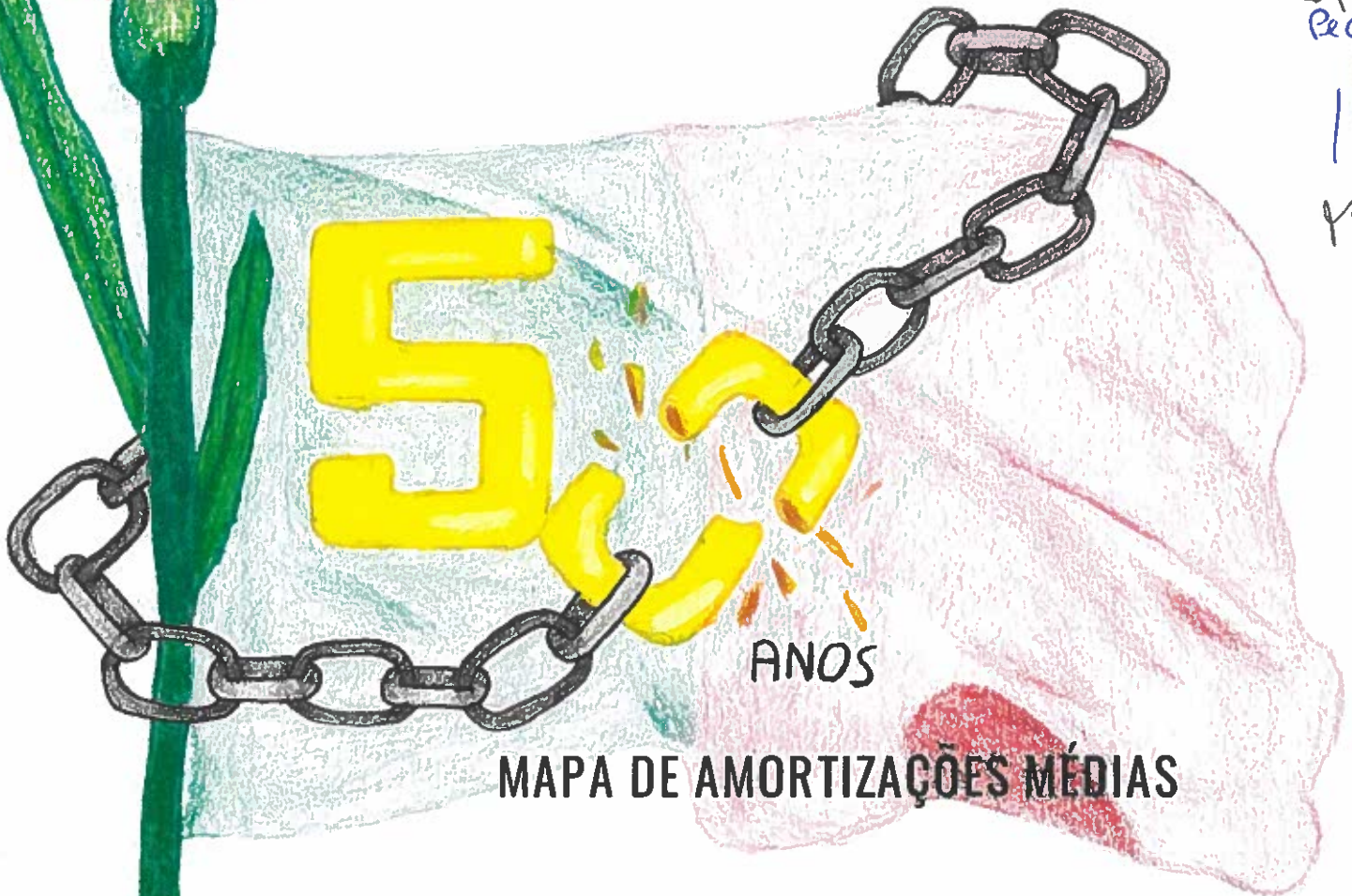
**MAPA DOS ENCARGOS ANUAIS A SATISFAZER COM A LIQUIDAÇÃO DE EMPRESTIMOS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO**

Constituição do empréstimo	Data da Aprovação pelo Ass. Municipal	Data da Contratação do Empréstimo	Prazo de Contratação	Avez Decretados	Visto de T.C.		Entidade Credora	Capital			Encargos do Ano			Encargos do ano vencidos e não pagos	Dívida em 1 de Jan.	Dívida em 31 de Dezembro	
					Nº de Registo	Data		Contratado	Utilizado	Taxa de Juro		Amortização	Juros				Juros de Mora
										Inicial	Actual						
MLP	2005.09.23	2005.09.27	25				CGD	580	579 700,00 €	1,4100	31 594,08 €	5 362,25 €		134 598,07 €	103 043,99 €		
MLP	2017.06.23	2017.07.05	15	2416	2017.11.08		CCAM		6 079 946,96 €		344 432,24 €	188 994,76 €		3 802 122,92 €	3 457 690,68 €		
MLP			20				CCAM		489 939,34 €		18 707,31 €	22 445,44 €		427 575,69 €	408 868,38 €		
MLP	2020.05.31	2021.07.05	20	516	2021.07.05		BPI	950 000	950 000,00 €		52 777,76 €	38 569,11 €		936 805,24 €	884 027,48 €		
MLP	2023.09.28	2023.10.10	20				CCAM	1 213 033	1 213 032,93 €		- €	52 500,07 €		1 213 032,93 €	1 213 032,93 €		
MLP	2023.09.28	23.11.08	15				AGENCIA COESÃO	632 181	632 180,93 €			8 239,43 €		632 180,93 €	632 180,93 €		
TOTAL								3 336	11 478 232,66 €	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	651 705,43 €	233 856,57 €		7 765 632,48 €	7 061 189,29 €		


 Pedro
 14




Handwritten notes in black ink: "Pedro" and a signature.
Handwritten notes in blue ink: "Pedro" and "14/01".



MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS

LIBERDADE

MAPA DE AMORTIZAÇÕES MÉDIAS
MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Ano 2024

Concretização do empréstimo	Data da Aprovação pela Ass. Municipal	Data da Contratação do Empréstimo	Prazo de Contín- gido	Anos Decor- ridos	Visto do T.C.		Finalidade do Empréstimo	Entidade Credora	Capital		Divida em 1 de Jan.	Amortizações Médias
					Nº de Registo	Data			Contratado	Utilizado		
MLP	1999.09.27	1999.10.04	20	15	13715	1999.11.04	I-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 €	- €	- €
MLP	2000.12.18	2001.07.09	20	13	2462	2001.07.20	I-INFRA-ESTRUTURAS BÁSICAS - REDES DE AGUA ESGOTOS - SEQUEIROS	CGD	50	46 475,00 €	- €	- €
MLP	2001.06.29	2001.07.31	20	13			I-INTENPERIES	CGD	125	124 699,47 €	- €	- €
MLP	2006.04.28	2006.05.10	20	8	915	2006.05.22	N-FINANCIAMENTO COMPLEMENTAR DE VAIROS PROJECTOS	CGD	604	604 694,66 €	95 188,97 €	7 932,41 €
MLP	2006.09.29	2006.10.13	20	8	1761	2006.11.09	N-AG. HABITAÇÕES ARREND. SOCIAL E AG. CASA MAGISTRADOS	BPI	476	476 365,34 €	83 818,85 €	6 984,90 €
MLP	2000.12.18	2001.07.09	20	13	2463	2001.08.16	I-BENEF. DA EM 613 - CARVICAIS - PEREDO DOS CASTELHANOS	CGD	349	268 684,30 €	- €	- €
MLP	2001.06.29	2001.10.12	20	13	3665	2001.11.19	I-REQUALIFICAÇÃO INTEGRADA DO CENTRO HISTÓRICO	BES	407	348 408,33 €	- €	- €
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 €	- €	- €
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 €	- €	- €
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 CARAZEDA ANSIAES	CGD	150	142 120,00 €	- €	- €
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 €	- €	- €
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 €	- €	- €
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 €	- €	- €
MLP	2004.06.28	2004.07.12	20	10	1485	2004.08.06	N-IP2-CARRAZEDA-REDES PAV. SEQUEIROSE ESTEVAIS,CANIL,CELEIRO	CGD	338	337 951,00 €	21 009,88 €	2 100,99 €

[Handwritten signatures and initials]

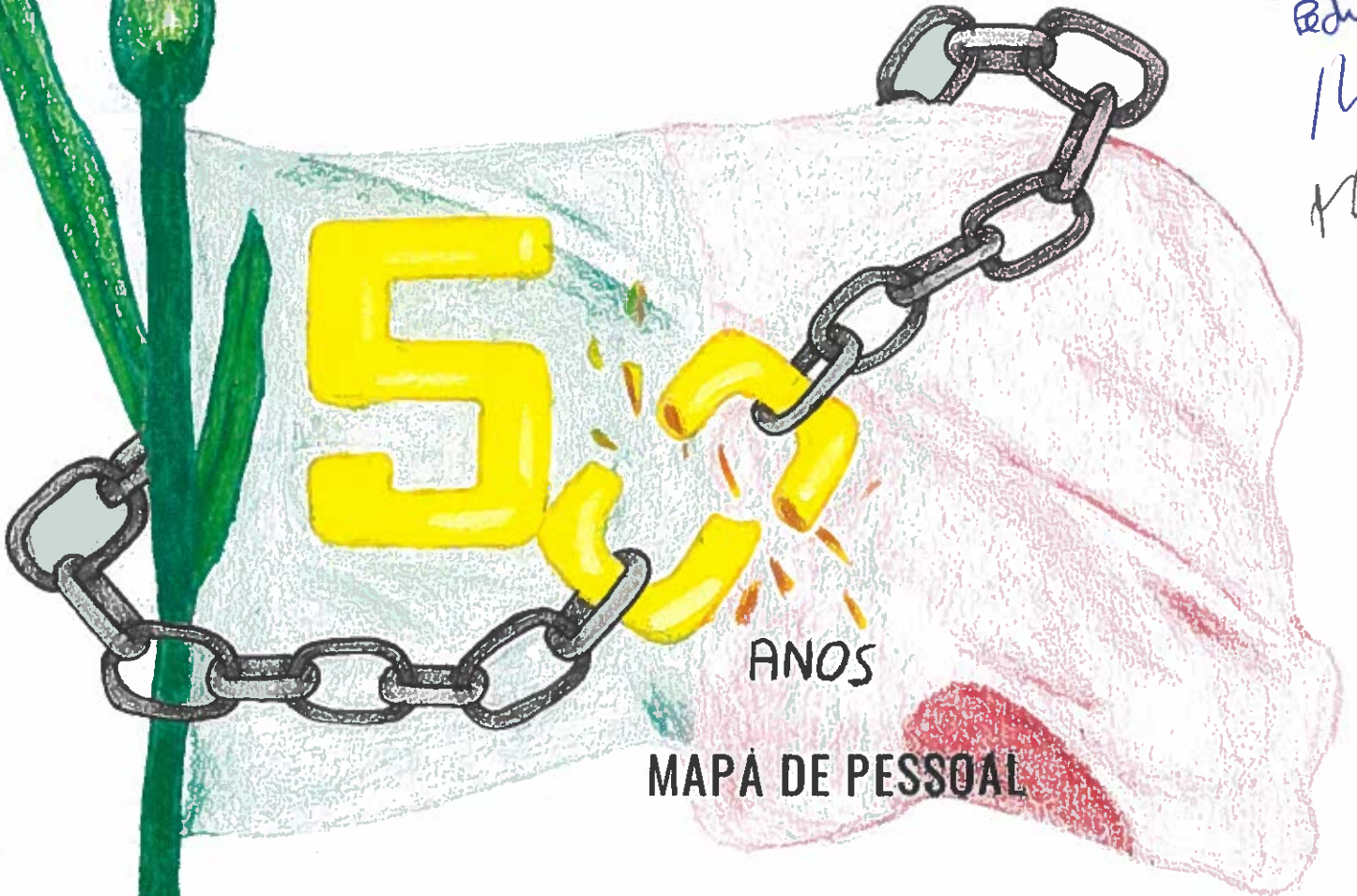
MLP	2004.06.28	2004.07.12	20	20	1486	2004.08.06	N-EM MÓS ENZZO CEMITÉRIO CHCA AMARELO- INF. AV* N.OVA-ECOPCENTRO	CGD	405	405 000,00 €	25 144,98 €	2 514,50 €
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20	20	1021	2005.05.19	I-SEGURANÇA RODOVIARIA E.M.613	CGD	150	150 000,00 €	9 254,00 €	925,40 €
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20	20	1020	2005.05.19	I-LIGAÇÃO VAR. URBANA- ACESSO IP2	CGD	225	225 000,00 €	13 881,01 €	1 388,10 €
MLP	2004.11.26	2004.12.17	20	20	1022	2005.05.19	I-OBRA SANEAMENTO	CGD	405	405 000,00 €	25 162,48 €	2 516,25 €
MLP	2004.09.24	2004.10.27	20	20	2653	2004.12.09	N-REVISAO DO PDM	BPI	60	59 570,00 €	3 700,77 €	370,08 €
MLP	2004.11.26	2004.10.27	15	15			I-SUBSTITUIÇÃO DE BULDOZER	BPI	122	122 400,00 €	- €	- €
MLP	2005.04.22	2005.06.21	20	20	1124	2005.06.30	N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	816	816 047,00 €	79 324,75 €	7 211,34 €
MLP	2005.09.23	2005.09.27	20	20	2412	2005.10.20	MUSEU ETNOGRAFICO E BENEFICIAÇÃO DA BIBLIOTECA E JARDIM	BPI	162	162 487,00 €	19 519,62 €	1 774,51 €
MLP	2005.09.23	2005.09.27	25	25	7		I-HABITAÇÃO SOCIAL	BPI	775	686 551,36 €	243 311,39 €	13 517,30 €
MLP	2005.09.23	2005.09.27	20	20	7		N-FINANCIAMENTO DE VARIOS PROJECTOS	CGD	580	579 700,00 €	134 598,07 €	10 353,70 €
MLP	2008.04.24	2008.09.17	10	10	1321	2008.09.17	N-PAGAR A TEMPO E HORAS	ESTADO		779 604,40 €	- €	- €
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	10	659	2009.06.03	N-PAGAR A TEMPO E HORAS 2ª EDIÇÃO	ESTADO		388 208,00 €	- €	- €
MLP	2010.09.06	2010.09.16	12	12	1310	2011.01.27	N-SANEAMENTO FINANCEIRO	CGD	9 400	9 400 000,00 €	- €	- €
MLP	2017.06.23	2017.07.05	15	15	2416	2017.11.08	N- EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO DÍVIDA	CCAM		6 079 946,96 €	3 802 122,92 €	253 474,86 €
MLP	2018.15.15	2019.01.07	20	20	4137	2019.02.13	I- INVESTIMENTO CONTRAPARTIDA NACIONAL	CCAM		489 939,34 €	427 575,69 €	21 378,78 €
MLP	2020.05.31	2021.07.05	20	20	516	2021.07.05	N - REPAVIMENTAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS E ARRUAMENTOS	BPI	950 000	950 000,00 €	936 805,24 €	46 840,26 €
MLP	2023.09.28	2023.10.10	20	20			N- FINANCIAMENTO DE INVESTIMENTOS	CCAM	1 213 033	1 213 032,93 €	1 213 032,93 €	60 651,65 €
MLP	2023.09.28	2023.11.08	15	15			N- FINANCIAMENTO DE INVESTIMENTOS	AGENCIA COESÃO	632 181	632 180,93 €	632 180,93 €	42 145,40 €
TOTAL										30 555 087,71 €	7 765 632,48 €	482 080,43 €



 M.



Handwritten notes:
A p.
ped.
y.
Edw
14.
101.



ANOS
MAPÀ DE PESSOAL

LIBERDADE

Município de Torre de Moncorvo
ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2024
 (artigo 29.º da LGTFP - Lei n.º 35/2014 de 20/06)

Handwritten notes and signatures:
 [Signature]
 [Signature]
 Redu
 14
 m.

Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/c 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	Vagos		Total	Prov	Vagos
Dirigentes	2.º Grau	Licenciatura	1	1	0	CS			
		Licenciatura	1	0	1				
		Licenciatura	1	1	0	CS			
		Licenciatura	1	1	0	CS			
	3.º Grau	Licenciatura	1	1	0	CS			
		Licenciatura	1	1	0	CS			
		Licenciatura	1	0	1				
		Licenciatura	1	0	1				
	Subtotal			9	5	4			
Técnico Superior	Técnico Superior	Biblioteca/Documentação	2	1	1	1)			
		Arquitetura	2	1	1				
		Engenharia Civil	7	3	4	2), 3), 4)			
		Eng.º Eletrotécnica	2	2	0				
		Eng.º Florestal	2	1	1				
		Licenciatura Educação Ambiental	1	1	0				
		Engenharia do Ambiente	3	2	1	6)			
		Contabilidade e Administração	2	1	1	7)			
		Economia	1	1	0				
		Administração e Secretariado	1	1	0				
		Arquivista	1	1	0				
		Ciências Históricas/Arqueologia	2	2	0				
		Serviço Social	1	1	0				
		Ciências Sociais	1	0	1	8)			
		Direito	1	0	1				
		Médica Veterinária	1	1	0				
		Gestão e Administração Pública	2	1	1	9)			
		Técnico Superior	17	9	8		5	1	4
		Tecnico Superior de Desporto	2	2	0				
		Educadora de Infância	1	1	0				
		Educação Musical	-	-	-		1	1	0
Professor Inglês	-	-	-		1	1	0		
Terapeuta da Fala	-	-	-		1	0	1		
Subtotal			52	32	20		8	3	5
Informática	Espe Informática	Especialista Informática	3	2	1	10)	1	0	1
		Téc. Informática	2	2	0				
	Subtotal			5	4	1		1	0
Assistente Técnico	Coord Téc	Administrativa	2	2	0				
		Tesouraria	1	1	0				
		Proteção Civil	1	1	0				
		Administrativa (DL 21/2019)	1	1	0				
	Assistente Técnico	Administrativo	24	19	5	11)	11	0	11
		Topógrafo	2	1	1				
		Animação Cultural	3	3	0				
		Multimédia	1	1	0				
		Construção Civil	1	1	0				
		Administração	1	1	0				
		Desenhador	2	2	0				
		Desporto	2	1	1	12)			
		Administrativo (DL 21/2019)	10	9	1				
		Subtotal			51	43	8		11
F. Mun	Fisc. Mun	Fiscal Municipal	4	2	2				
		Subtotal			4	2	2		

CS Comissão de Serviço
 AF Acumulação de Funções

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	Vagos		Total	Prov	Vagos
Assistente Operacional	Enc. Ope	Encarregado Geral	1	0	1				
		Encarregado Setor de Obras	1	1	0				
		Encarregado	2	0	2				
		Encarregado Parque Automóvel	1	1	0				
		Encarregado (DL 21/2019)	1	1	0				
	Assistente Operacional	Mecânico	2	1	1	13)			
		Limpeza	4	4	0				
		Manutenção de Equipamentos	4	4	0	21)			
		Turismo	1	1	0				
		Operador Est. Elevatórias Tratamento	2	0	2	14)			
		Canalizador	4	2	2	15)			
		Carpinteiro	2	2	0				
		Eletricista	2	1	1	16)			
		Pedreiro	1	0	1	17)			
		Pintor	2	2	0				
		Serralheiro Civil	1	0	1				
		Trolha	2	2	0				
		Asfaltador	2	2	0				
		Jardineiro	8	7	1				
		Marteleiro	2	0	2	18)			
		Cantoneiro de Vias Municipais	2	0	2	19)			
		Cabouqueiro	10	10	0				
		Auxiliar Administrativo	8	8	0				
		Cond. Mâq. Pesa. Veic. Especiais	4	3	1	20)			
		Cantoneiros de Limpeza	1	1	0				
		Condutor de Cilindros	1	1	0				
		Coveiro	1	1	0				
		Cozinheira	3	3	0				
		Ecónoma	1	1	0				
		Fiel Mercados Feiras	2	2	0				
		Motorista Ligeiros	2	2	0				
		Motorista de Pesados	2	0	2				
		Motorista Tran. Coletivos	1	0	1				
Tratorista	2	2	0						
Vigilante Parques	4	4	0						
Auxiliar de Ação Educativa	11	11	0						
Sapador Florestal	-	-	-		5	4	1		
Auxiliar de Ação Educativa (DL 21/2019)	32	21	11						
	Subtotal	132	101	31		5	4	1	
	Totais	253	187	66		25	7	18	
	Total (CTFPTI + CTFPTC/I)	278	194	84					

A: 
 Recol. 
 Pedro 
 14.
 M.C.

- 1) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 2.º grau na entidade
- 2) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 3.º grau na entidade
- 3) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 2.º grau na entidade
- 4) 1 posto de trabalho em comissão de serviço dirigente noutra entidade
- 5) 1 posto de trabalho em mobilidade interna noutra entidade
- 6) 1 posto de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 7) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente noutra entidade
- 8) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de de 2.º Grau na entidade
- 9) 1 posto de trabalho em mobilidade interna noutra entidade
- 10) 1 posto de trabalho em comissão de serviço noutra entidade
- 11) 1 postos de trabalho em situação de pré reforma; 1 posto de trabalho em nomeação na entidade;
- 12) 1 posto de trabalho em nomeação na entidade
- 13) 1 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 14) 2 postos de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 15) 2 postos de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 16) 1 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 17) 1 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 18) 1 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 19) 2 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 20) 1 posto de trabalho em situação de pré reforma
- 21) 1 posto de trabalho em situação de licença sem vencimento

Município de Torre de Moncorvo
 ALTERAÇÃO AO MAPA DE PESSOAL PARA O ANO DE 2023
 (artigo 29.º da LGTFP 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	Vagos		Total	Prov	Vagos	
Dirigentes	2.º Grau	Licenciatura	1	1	0	CS				
		Licenciatura	1	0	1					
		Licenciatura	1	1	0		CS			
		Licenciatura	1	1	0		CS			
	3.º Grau	Licenciatura	1	1	0	CS				
		Licenciatura	1	0	1					
		Licenciatura	1	0	1					
		Licenciatura	1	0	1					
	Subtotal			9	5	4				
Técnico Superior	Técnico Superior	Biblioteca/Documentação	2	1	1	1)				
		Arquitetura	2	1	1					
		Engenharia Civil	6	3	3	2), 3), 4)	1	0	1	
		Eng.º Eletrotécnica	2	2	0					
		Eng.º Florestal	2	1	1					
		Licenciatura Educação Ambiental	1	1	0					
		Engenharia do Ambiente	3	2	1	6)				
		Contabilidade e Administração	2	1	1	7)				
		Economia	1	1	0					
		Administração e Secretariado	1	1	0					
		Arquivista	1	1	0					
		Ciências Históricas/Arqueologia	2	2	0					
		Serviço Social	1	1	0					
		Ciências Sociais	1	0	1	8)				
		Direito	1	0	1					
		Médica Veterinária	1	1	0					
		Gestão e Administração Pública	2	1	1	9)				
		Técnico Superior	15	8	7					
		Técnico Superior de Desporto	2	2	0					
		Técnico Superior	-	-	-		2	1	1	
Educadora de Infância	1	1	0							
Educação Musical	-	-	-		1	1	0			
Professor Inglês	-	-	-		1	1	0			
Terapeuta da Fala	-	-	-		1	0	1			
Subtotal			49	31	18		6	3	3	
Informática	Espe Informática	Especialista Informática	3	2	1	10)	1	0	1	
		Técnico Informática	2	2	0					
	Subtotal			5	4	1		1	0	1
Assistente Técnico	Coord Téc	Administrativa	2	2	0					
		Tesouraria	1	1	0					
		Proteção Civil	1	1	0					
		Administrativa (DL 21/2019)	1	1	0					
	Assistente Técnico	Administrativo	24	19	5	11)	11	0	11	
		Topógrafo	1	1	0					
		Animação Cultural	3	3	0					
		Multimédia	1	1	0					
		Construção Civil	1	1	0					
		Administração	1	1	0					
		Desenhador	2	2	0					
		Desporto	2	1	1	12)				
	Administrativo (DL 21/2019)	10	9	1						
Subtotal			50	43	7		11	0	11	
F Mun	Fisc Mun	Fiscal Municipal	4	2	2					
		Subtotal			4	2	2			

CS Comissão de Serviço
 AF Acumulação de Funções

Real.
77
Pedro
14
M.

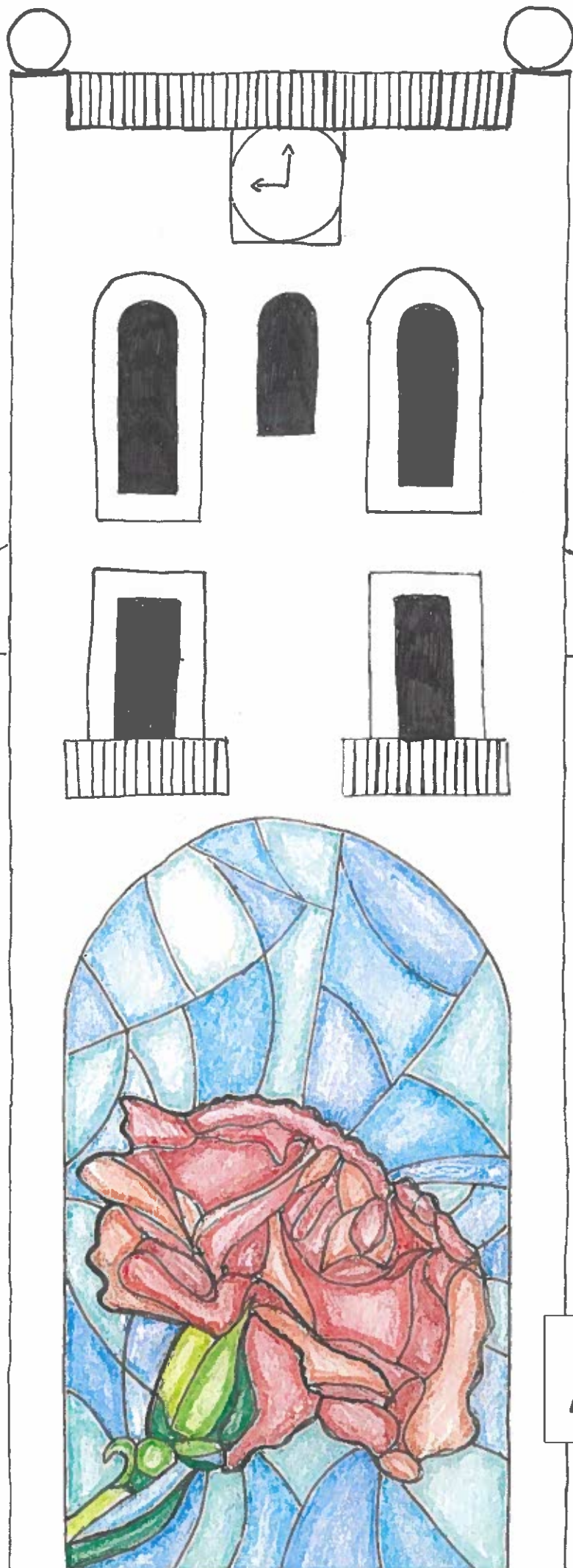
Atribuição/ Competência/ Atividade	Cargo/Carreira/c ategoria	Área de atividade formação académica e ou profissional	Postos Trabalho						
			Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado			Obs:	Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo		
			Total	Ocupados	Vagos		Total	Prov	Vagos
Assistente Operacional	Enc. Ope	Encarregado Geral	1	0	1				
		Encarregado Setor de Obras	1	1	0				
		Encarregado	2	0	2				
		Encarregado Parque Automóvel	1	1	0				
		Encarregado (DL 21/2019)	1	1	0				
Assistente Operacional	Assistente Operacional	Mecânico	2	1	1	13)			
		Limpeza	4	4	0				
		Manutenção de Equipamentos	5	5	0				
		Turismo	1	1	0				
		Operador Est. Elevatórias Tratamento	2	0	2	14)			
		Canalizador	4	2	2	15)			
		Carpinteiro	1	1	0				
		Eletricista	2	1	1	16)			
		Pedreiro	1	0	1	17)			
		Pintor	2	2	0				
		Serralheiro Civil	1	0	1				
		Trolha	2	2	0				
		Asfaltador	2	2	0				
		Jardineiro	8	7	1				
		Marteleiro	2	0	2	18)			
		Cantoneiro de Vias Municipais	2	0	2	19)			
		Cabouqueiro	11	10	1	21)			
		Auxiliar Administrativo	8	8	0				
		Cond. Mq. Pesa. Veic. Especiais	4	3	1	22)			
		Cantoneiros de Limpeza	1	1	0				
		Condutor de Cilindros	1	1	0				
		Coveiro	1	1	0		1	0	1
		Cozinheira	3	3	0				
		Ecónoma	1	1	0				
		Fiel Mercados Feiras	2	2	0				
		Motorista Ligeiros	2	2	0				
		Motorista de Pesados	2	0	2				
		Motorista Tran. Coletivos	1	0	1				
		Tratorista	2	2	0				
		Vigilante Parques	5	4	1				
		Auxiliar de Ação Educativa	11	11	0				
		Sapador Florestal	-	-	-		5	5	0
Auxiliar de Ação Educativa (DL 21/2019)	32	22	10						
		Subtotal	134	102	32	6	5	1	
		Totals	251	187	64	24	8	16	
		Total (CTFPPI + CTFPTC/I)	275	195	80				

- 1) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 2.º grau na entidade
- 2) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 3.º grau na entidade
- 3) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de 2.º grau na entidade
- 4) 1 posto de trabalho em comissão de serviço dirigente noutra entidade
- 5) 1 posto de trabalho em mobilidade interna noutra entidade
- 6) 1 posto de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 7) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente noutra entidade
- 8) 1 posto de trabalho em comissão de serviço Dirigente intermédio de de 2.º Grau na entidade
- 9) 1 posto de trabalho em mobilidade interna noutra entidade
- 10) 1 posto de trabalho em comissão de serviço noutra entidade
- 11) 1 postos de trabalho em situação de pré-reforma; 1 posto de trabalho em nomeação na entidade;
- 12) 1 posto de trabalho em nomeação na entidade
- 13) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 14) 2 postos de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 15) 2 postos de trabalho em cedência de interesse público noutra entidade
- 16) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 17) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 18) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 19) 2 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 21) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma
- 22) 1 posto de trabalho em situação de pré-reforma




 Pedro





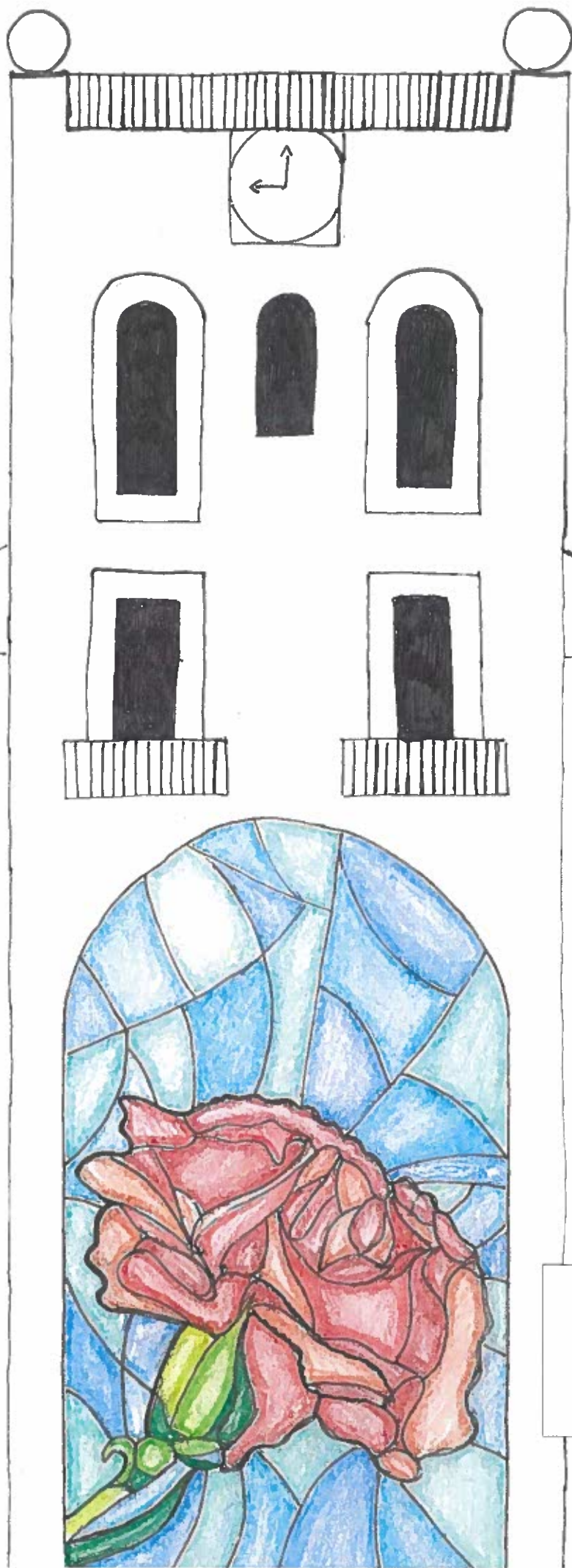
Handwritten signatures and initials in the top right corner.



**DEMONSTRAÇÕES
ORÇAMENTAIS
PREVISIONAIS**

2024

ANEXOS



[Handwritten signatures and initials]
TOBRE DE
ABRIL 2024
[Handwritten signature]
Pedro

**DEMONSTRAÇÕES
ORÇAMENTAIS
PREVISIONAIS**

2024

**REGULAMENTO
ORGANIZAÇÃO SERVIÇOS
MUNICIPAIS**



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO
PROPOSTA DE REGULAMENTO

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 do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

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

governança 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.

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, the name "Pedro" written in blue ink.
Further down, the initials "LH" and "PM" are written in blue ink.



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

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

CAPÍTULO II

Organização e estrutura orgânica

Handwritten notes and signatures:
A vertical list of handwritten marks on the right margin, including a signature at the top, the name "Pedro" written vertically, and the numbers "14." and "11." below it.



SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Estrutura geral

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

- a) Divisões: constituem-se, nomeadamente, como unidades técnicas de execução dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º Grau;
- b) Por razões estruturais foram consideradas cinco unidades orgânicas flexíveis ou núcleo com dependência direta das divisões dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º Grau, que pela sua dimensão e complementaridade, engloba várias secções;
- c) Por razões estruturais e de dependência foram consideradas trinta e uma subunidades orgânicas flexíveis (serviços, secções e setores) de carácter predominantemente técnico constituídos por técnicos superiores, coordenadores técnicos, assistentes técnicos, e assistentes operacionais;
- d) Gabinetes: constituem-se como 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,

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and the number "14".



dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, sendo coordenadas, quando preenchidos os requisitos legais, 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 (Divisões) 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 4 (quatro) 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: o número máximo de unidades orgânicas dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau é fixado em 5 (cinco) cabendo a sua organização e denominação à Câmara Municipal por proposta do Presidente da Câmara.
3. Subunidades orgânicas: o número máximo de subunidades orgânicas, (serviços, secções ou sectores), do Município de Torre de Moncorvo é fixado em 31 (trinta e uma), cabendo a sua organização, alteração e denominação, dentro dos limites aprovados pela Assembleia Municipal, ao Presidente da Câmara.
4. Gabinetes: estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara denominados de Gabinetes, que, pela sua estrutura e determinação legal, dependem hierarquicamente e de forma direta do Presidente da Câmara. O número máximo de Gabinetes é fixado em 7 (sete).

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 de Apoio ao Emigrante;
- 1.4– Gabinete de Apoio às Freguesias;

Handwritten notes and signatures:
A vertical list of handwritten marks on the right margin, including a large 'P' at the top, several illegible signatures, and the initials 'Lh' and 'M' at the bottom.



- 1.5– Gabinete do Empreendedorismo e Candidaturas;
- 1.6– Gabinete Municipal de Veterinária;
- 1.7– Gabinete de Proteção Civil
 - 1.7.1 – Secção de Proteção Civil Municipal.
- 2 – Divisão Administrativa e Financeira e Contratação:
 - 2.1– Serviços Jurídicos;
 - 2.2– Serviço de Recursos Humanos;
 - 2.3– Serviços de Atendimento e Expediente Geral;
 - 2.4– Serviço de Informática, Comunicação Digital e Multimédia
 - 2.5–Unidade Orgânica de Gestão Financeira:
 - 2.5.1– Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade;
 - 2.5.2– Serviços de Património;
 - 2.5.3– Secção de Tesouraria.
 - 2.6–Unidade Orgânica de Contratação Pública:
 - 2.6.1– Serviços Administrativos;
- 3– Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Alterações Climáticas
 - 3.1–Unidade Orgânica de Gestão Urbanística;
 - 3.1.1– Serviços de Urbanismo e Fiscalização;
 - 3.2–Unidade Orgânica de Obras Públicas e Planeamento:
 - 3.2.1– Serviço de Planeamento, Reabilitação e Gestão de Território;
 - 3.2.3– Serviços de Obras Públicas e Topografia;
 - 3.2.4– Serviços de Ambiente, Alterações Climáticas e Transição Energética;
 - 3.3–Secção Técnica de Obras:
 - 3.3.1– Serviços de Manutenção das Vias, Espaços Verdes e Sinalética;
 - 3.3.2– Serviços de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parque e Oficinas;
 - 3.3.3– Serviços de Fiscalização Municipal;
- 4– Divisão de Arquivo e Cultura:
 - 4.1– Serviço de Biblioteca e Leitura;
 - 4.2– Serviço de Apoio à Cultura e Património Cultural
 - 4.3– Serviços de Arquivo, Arqueologia e História
 - 4.4– Serviços de Turismo;
- 5 – Divisão de Ação Social:
 - 5.1 – Unidade Orgânica de Educação e Desporto;
 - 5.1.1 – Secção Técnica da Educação;
 - 5.1.1.1 – Serviços Escolares;
 - 5.1.2 – Serviços de Educação;
 - 5.1.3 – Serviços de Edifícios Escolares e Cantinas;
 - 5.1.4 – Serviços de Desporto, Cidadania, Juventude e Envelhecimento Ativo;

(Handwritten signatures and initials)
Pedro
14
M.



5.2 – Secção Técnica Social;

5.2.1 – Serviços de Ação Social;

5.2.2 – Serviços de Mercados, Feiras e Cemitérios;

5.2.3 – Serviço de Habitação;

5.2.4 – Serviços de Transportes Escolares;

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 a cada unidade ou subunidade orgânica;
- 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 a cada unidade ou subunidade orgânica;
- h) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos trabalhadores e demais pessoal afeto a cada unidade ou subunidade orgânica;
- 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)

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, the name "Pedro" written in blue ink.
Below "Pedro", the number "14" written in blue ink.
At the bottom right, the initials "M." written in blue ink.



1. São competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão) nomeadamente:
 - a) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
 - b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
 - c) Distribuir pelos trabalhadores as diversas tarefas que lhe forem cometidas;
 - d) Propor ao presidente da câmara municipal ou ao vereador com o pelouro respetivo tudo o que seja do interesse do órgão referido;
 - e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas, fornecendo 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;
 - f) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;
 - g) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;
 - h) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
 - i) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
 - j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
 - k) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
 - l) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
 - m) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - n) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a

Handwritten notes and signatures:
t. l.
Pereira
y.
[Signature]
Pedro
14.
[Signature]



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'P' at the top, a signature, and the name 'Pedro' written vertically.

- desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- o) Proceder de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - p) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - q) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
 - r) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;
 - s) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;
 - t) Assegurar a elaboração dos relatórios de atividade da divisão;
 - u) Emitir, através de ordens de serviço, as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;
 - v) Coordenar as relações entre secções;
 - w) Superintender, fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços;
 - x) Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, comunicando ao Presidente da Câmara as infrações de que tenha conhecimento;
 - y) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do Município, com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho da respetiva divisão;
 - z) Remeter aos serviços respetivos os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao seu conhecimento, registo e arquivo;
 - aa) Executar outras funções que as leis, regulamentos, deliberações ou despachos lhes impuserem.
2. Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei, podendo delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.
3. A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.



Artigo 11.º

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

São competências dos dirigentes intermédios de 3.º grau (Coordenadores 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;

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "Real." and several illegible signatures.



- e) Fomentar uma boa articulação com outras secções através da troca de informação considerada pertinente para o bom funcionamento dos serviços;
- f) Informar acerca do pedido de faltas e licenças do pessoal da secção;
- g) Informar regularmente o superior hierárquico sobre a operacionalidade da sua subunidade;
- h) Conferir todos os documentos de receita e despesa emitidos pelo serviço a seu cargo;
- i) Resolver as dúvidas em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores da subunidade que tem a seu cargo, expondo-as ao seu superior hierárquico quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
- j) Cumprir e fazer cumprir as regras internas da subunidade;
- k) Elaborar informação sobre assuntos da competência da secção;
- l) Zelar pelas instalações, matérias ou equipamentos adstritos à subunidade, pugnano pela sua limpeza, organização e asseio;
- m) Executar outras tarefas que no âmbito das suas competências lhe sejam superiormente solicitadas.

↓
Jecel.
↓
Edo
14
MA.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências das Unidades e subunidades orgânicas flexíveis

SECÇÃO I

Competências e Atribuições dos Gabinetes

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente:

- 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 aos munícipes;
- 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 recepções 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 de Apoio à Vereação

Compete ao Gabinete de Apoio à Vereação:

- a) Assessorar os Vereadores 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 aos munícipes;
- d) Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais de informação geral;
- e) Colaborar na divulgação das atividades prosseguidas e promovidas pela Câmara Municipal, junto da comunicação social;
- f) Organizar recepções e outros eventos promocionais análogos;
- g) Fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas comissões que sejam legalmente constituídas, no âmbito dos pelouros distribuídos aos Vereadores;
- h) Exercer as demais funções e ou poderes funcionais que lhe forem cometidos por lei ou por despacho do Presidente da Câmara os dos respetivos Vereadores.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio ao Emigrante

Ao Gabinete de Apoio ao Emigrante compete, designadamente:

- a) Promover o apoio aos munícipes que tenham estado emigrados, que se encontrem em vias de regresso ou que ainda residam nos países de acolhimento.
- b) Responder às questões inerentes ao regresso e reinserção em todas as suas vertentes: social, jurídica, económica, investimento, emprego, estudos, entre outras;
- c) Em conjugação com o Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora – GAID, integrado no Ministério dos Negócios Estrangeiros/Gabinete da Secretária de Estado das Comunidades Portuguesas, dinamizar as potencialidades económicas dos Concelhos junto das Comunidades Portuguesas;

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias compete, designadamente:

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and the number "14".



- a) Assegurar a articulação, supervisão e avaliação da execução dos contratos interadministrativos e autos de transferência das freguesias/uniões de freguesias, organizando a mantendo atualizada toda a informação relevante, designadamente, no âmbito patrimonial e económico-financeiro e outros;
- b) Promover a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as freguesias/uniões de freguesias com vista à descentralização, subsidiariedade e gestão racional dos recursos;
- c) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das freguesias/uniões de freguesias, bem como prestar-lhes apoio direto, designadamente, de natureza jurídica e técnica.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 17.º

Gabinete do Empreendedorismo e Candidaturas

Ao Gabinete do Empreendedorismo e Candidaturas compete, designadamente:

- a) Assegurar a promoção interna e externa do município, propondo o estabelecimento relações de cooperação, diálogo e informação com outras entidades;
- b) Promover o levantamento de programas e projetos preconizando o desenvolvimento junto das unidades orgânicas competentes;
- c) Garantir, através da realização de candidaturas, a análise de programas e fontes de financiamento que apoiem projetos locais;
- d) Propor medidas para dinamizar a economia local, qualquer que seja a área de investimento, com a missão de dar informação, orientação e aconselhamento aos munícipes que pretendam investir no concelho;
- e) Promover informação concreta de como criar uma empresa, como licenciar a atividade, onde e como aceder aos apoios disponíveis, de forma a disponibilizar toda a informação necessária à concretização do investimento;
- f) Promover a agilização dos processos de apoio às atividades económicas;
- g) Prestar aconselhamento às empresas já existentes e às que se pretendam instalar no concelho;
- h) Facilitar o relacionamento das empresas com o município, nos processos de instalação e licenciamento das atividades económicas;
- i) Garantir as devidas articulações com as diversas unidades e subunidades orgânicas do Município, no âmbito das suas competências;
- j) Prestar o apoio especializado ao empreendedor no âmbito da criação de negócios por forma a facilitar o relacionamento com a autarquia;
- k) Promover iniciativas que visem contribuir para o fomento de uma cultura empreendedora no Município nomeadamente promover encontros regulares com especialistas em



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

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 18.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, Serviços Urbanos e Ambiente no licenciamento dos estabelecimentos de comercialização e armazenamento de produtos alimentares;
- c) Assegurar a articulação do Município com o canil intermunicipal;
- d) Colaborar nas ações de inspeção hígiosanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem ou armazenem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- e) Assegurar a inspeção hígiosanitária de circos, feiras e mercados, bem como de recintos improvisados e de venda ambulante de restauração e bebidas;
- f) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- g) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;
- h) Inspeccionar e fiscalizar os aviários e os estábulos, e demais explorações de natureza pecuária, no âmbito do regime de exercício da atividade pecuária, em vigor, em articulação com as restantes unidades orgânicas flexíveis, quando necessário;
- i) Inspeccionar e fiscalizar os matadouros e os veículos de transporte de animais vivos;
- j) Assegurar, em articulação com a Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, a fiscalização de canis e gatis de propriedade particular;
- k) Notificar de imediato as entidades competentes das doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico;
- l) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional;
- m) Assegurar a vacinação, desparasitação e identificação eletrónica de canídeos e felídeos;
- n) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais vadios ou errantes;
- o) Colaborar nas campanhas de adoção de animais de companhia;
- p) Promover campanhas de informação e sensibilização dos munícipes, sobre matérias da sua competência;
- q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

A P:
Recorrido
Cede
14
m.



Artigo 19.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;

Artigo 20.º

Secção de Proteção Civil Municipal

Compete à Secção de Proteção Civil Municipal, designadamente:

- a) Prevenir a ocorrência de riscos coletivos resultantes de acidente grave, de catástrofe ou de calamidade pública;
- b) 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;
- c) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afetada;
- d) 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;
- e) Colaborar com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do concelho e demais instituições sempre que necessário;
- f) 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;
- g) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos, no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- h) Socorrer e assistir as pessoas em perigo;
- i) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;
- j) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza;
- k) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilidade em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;

Φ! II
Deal.
7.
Pedro
14.
M.



- l) 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;
- m) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional;
- n) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
- o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and the number "14".

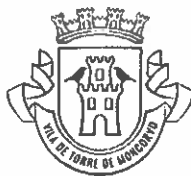
Secção II

Divisão Administrativa, Financeira e Contratação

Artigo 21.º

Divisão Administrativa, Financeira e Contratação

1. A Divisão Administrativa, Financeira e Contratação, é coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), compreende quatro subunidades orgânicas flexíveis ou serviços, uma unidade orgânica flexível, com três subunidades orgânicas, serviços ou secções e uma unidade orgânica flexível, com uma subunidade orgânica ou serviço:
 - a- Serviços Jurídicos;
 - b- Serviço de Recursos Humanos;
 - c- Serviços de Atendimento e Expediente Geral;
 - d- Serviço de Informática, Comunicação Digital e Multimédia
 - e- Unidade Orgânica de Gestão Financeira:
 - i- Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade;
 - ii- Serviços de Património;
 - iii- Secção de Tesouraria.
 - f- Unidade Orgânica de Contratação Pública:
 - i - Serviços Administrativos;
2. Compete à Divisão Administrativa Financeira e Contratação, 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 22.º

Serviços Jurídicos

Compete aos Serviços Jurídicos:

- a) Prestar assessoria jurídica aos membros dos órgãos e serviços municipais;
- b) Elaborar os estudos e pareceres que lhe forem solicitados;
- c) Fazer o acompanhamento de todos os processos de contencioso e gracioso de que seja incumbido;
- d) Proceder à investigação e instrução dos processos de contraordenação e elaborar as propostas de decisão;
- e) Assegurar a cobrança coerciva no âmbito dos processos de execução fiscal;
- f) Proceder à instrução, acompanhamento e conclusão dos processos de expropriação de bens imóveis e direitos a eles inerentes, por utilidade pública incluída nas atribuições do município;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais e dar apoio à formalização de contratos e de protocolos;
- h) Elaborar minutas de despachos, deliberações, regulamentos, contratos e outros atos que lhe sejam solicitados;
- i) Emitir parecer, aquando da instrução dos processos de inquérito e disciplinares, quando por via de razões devidamente fundamentadas pelos serviços competentes disso venha a ser incumbido e prestar apoio técnico jurídico nos demais casos quanto à regularidade formal dos processos, existência material dos factos, qualificação dos mesmos, gravidade das infrações e penas aplicáveis;
- j) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo em tempo útil todos os elementos necessários existentes no serviço e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;
- k) Assegurar a defesa judicial dos interessados do Município, bem como, acompanhar e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- l) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa organizando e acompanhando em toda a sua fase administrativa os mesmos processos prestando-lhes todas as informações e elementos que este considere necessários para prosseguir os interesses da autarquia;
- m) Instruir e assegurar a tramitação dos recursos do contencioso administrativo e das ações administrativas em que seja parte o Município, acompanhando o respetivo processo no tribunal competente;
- n) Promover a informação e acompanhamento de queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa, formuladas por particulares;

Handwritten notes and signatures:
A P!
Lad.
Ti
Pedra
14
M.



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

Artigo 23.º

Serviços de Recursos Humanos

Compete aos Serviços de Recursos Humanos:

- a) Promover e executar todas as ações necessárias à gestão dos recursos humanos, nomeadamente, mantendo atualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviços na autarquia, organizar os processos de recrutamento e acesso e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os seus aspetos;
- b) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento, seleção, provimento e contratação de pessoal, para preenchimento dos lugares previstos no mapa de pessoal e decorrentes da modificação ou extinção da relação jurídica;
- c) Organizar e manter atualizado o cadastro de todo o pessoal e os respetivos processos individuais;
- d) Assegurar o expediente relacionado com as férias, faltas e licenças dos trabalhadores, promover o registo e controlo administrativo da assiduidade;
- e) Instruir e manter atualizado os processos referentes a prestações sociais, nomeadamente os relativos às prestações familiares, à A.D.S.E., à C.G.A. e ao Regime Geral da Segurança Social;
- f) Promover o processamento dos vencimentos, subsídios e abonos a que os trabalhadores tenham direito;
- g) Promover a organização de ações e atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores;
- h) Prestar o apoio necessário no processo de avaliação do desempenho do pessoal ao serviço no Município;
- i) Recolher, organizar e tratar a informação relativa aos recursos humanos e elaborar, anualmente, o balanço social;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 24.º

Serviços de Atendimento e Expediente Geral

Compete aos Serviços do Atendimento e Expediente Geral:

- 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;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials in blue and black ink.



- 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.

beol.
Pedro
M.
M.

Artigo 25.º

Serviços de Informática, Comunicação Digital e Multimédia

Compete ao Serviço de Informática, Comunicação Digital 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 nas TIC;
- k) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização de processos;



- l) Assegurar a gestão de identidade e perfis de utilizador ao nível das autenticações nos aplicativos de acordo com a política de segurança e as funções individuais de cada utilizador;
- m) Assegurar apoio funcional aos utilizadores na utilização dos sistemas informáticos;
- n) Implementar soluções tecnológicas para assegurar a segurança das aplicações informáticas;
- o) Coordenar e executar as ações necessárias às relações públicas, informação e publicidade do Município, colaborando com os diversos órgãos de comunicação social no sentido da divulgação da atividade desenvolvida pela Câmara Municipal e projeção da imagem do Município;
- p) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular, ou não, que visem a promoção e divulgação das atividades municipais e das deliberações e decisões dos órgãos autárquicos, designadamente o Boletim Municipal, a página da Internet e outros;
- q) Assegurar a existência de uma linha gráfica municipal uniforme, complementada por simbologia que individualize a autarquia no contexto das demais;
- r) Promover a conceção, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem de suporte às políticas desenvolvidas pelo município, às atividades dos seus órgãos e serviços ou iniciativas onde o Município participe;
- s) Conceber regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e atendimento ao público, levado a cabo na receção, assegurando o cumprimento do direito à informação e o acompanhamento dos assuntos que lhe digam respeito;
- t) Produzir registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações programadas em articulação com os diferentes serviços;
- u) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros Municípios, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;
- v) Assegurar o apoio a exposições, certames ou outros eventos a estes equiparáveis no âmbito das funções previstas na alínea anterior;
- w) Apoiar a participação da Autarquia nas atividades desenvolvidas na área do Município;
- x) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- y) Promover a comunicação entre os munícipes e o Município, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- z) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Recor.
P
Pedra
14
M.



Artigo 26.º

Unidade Orgânica de Gestão Financeira

1. À Unidade Orgânica 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, compete 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 Unidade Orgânica de Gestão Financeira compreende os seguintes serviços:
 - a) Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade;
 - b) Serviços de Património;
 - c) Secção de Tesouraria.

Artigo 27.º

Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade

Aos Serviços de Aprovisionamento e Contabilidade compete:

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



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

Handwritten notes and signatures on the right margin:
- A large handwritten 'P!' at the top right.
- The word 'med.' written below it.
- A signature that appears to be 'Pedro' written in blue ink.
- A vertical line drawn below the signature.
- The initials 'MA' written at the bottom right.



- 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 28.º

Serviços de Património

Aos Serviços de Património compete:

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

Handwritten signatures and initials:
A T:
leav.
Pedrus
M.
M.



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

Artigo 29.º

Secção de Tesouraria

À Secção de 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.

Artigo 30.º

Unidade Orgânica de Contratação Pública

1. À Unidade Orgânica de Contratação Pública, compete genericamente coordenar a Contratação Pública do Município, de acordo com as normas em vigor, compete concretamente:
 - a) Coordenar os serviços Administrativos da Unidade Orgânica;
 - b) Conceber medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos meios humanos disponíveis;

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A:
7:
Pedro
h.
M-



- c) Assegurar a execução de todos os atos administrativos para que lhe sejam solicitadas pelo Chefe de Divisão;
2. A Unidade Orgânica de Contratação Pública compreende o seguinte serviço:
 - a) Serviços Administrativos;

Artigo 31.º

Serviços Administrativos

Aos Serviços de Administrativos compete:

- a) Assegurar a atividade administrativa não cometida a outros serviços da autarquia;
- b) Zelar por uma correta e fácil comunicação entre os serviços da autarquia e entre estes e os cidadãos;
- c) 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;
- d) Assegurar sempre que solicitada todas as demais tarefas de natureza administrativa que resultem da atividade da Divisão e dos serviços que o compõem;
- e) Garantir um processo de compras e aprovisionamento idóneo que assegure a defesa dos legítimos interesses do Município e respeite todos os preceitos legais aplicáveis;
- f) 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;
- g) Selecionar os fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a receção dos mesmos;
- h) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos materiais mais significativos;
- i) Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;
- j) Garantir a uniformização dos cadernos de encargos relativos a aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
- k) Realizar todas as atividades de natureza técnico-administrativa relativas à abertura de concursos e adjudicação de obras públicas;
- l) Elaborar e organizar processos de empreitadas e obter o visto do Tribunal de Contas, quando necessário;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.



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

Secção III

Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Alterações Climáticas

Subsecção I

Disposições genéricas

Artigo 32.º

Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Alterações Climáticas

1. A Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Alterações Climáticas, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), compreende duas unidades orgânicas flexíveis e nove subunidades orgânicas, secções ou serviços, competindo-lhe, para além das atribuições genéricas, o seguinte:
 - a) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;
 - b) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relacionadas com as obras públicas promovidas pelo Município, desde a conceção à sua execução;
 - c) Superintender e coordenar as atividades das unidades e subunidades orgânicas, 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, Ambiente e Alterações Climáticas, compreende as seguintes subunidades orgânicas flexíveis:
 - a) Unidade Orgânica de Gestão Urbanística;
 - b) Unidade Orgânica de Obras Públicas e Planeamento.
3. A Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Alterações Climáticas, compreende também a seguinte secção:
 - a) Secção Técnica de Obras.

Artigo 33.º

Unidade Orgânica de Gestão Urbanística

A Unidade Orgânica de Gestão Urbanística, coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau, compreende a subunidade orgânica ou serviço:

- a) Serviços de Urbanismo e Fiscalização;



Artigo 34.º

Serviços de Urbanismo e Fiscalização

Ao Serviço de Urbanismo e Fiscalização, 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;
- h) 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

Artigo 35.º

Unidade Orgânica de Obras Públicas e Planeamento

À Unidade Orgânica de Obras Públicas e Planeamento compreende as seguintes subunidades orgânicas ou serviços:

- a) Serviço de Planeamento, Reabilitação e Gestão de Território;
- b) Serviço de Obras Públicas e Topografia;
- c) Serviço de Ambiente, Alterações Climáticas e Transição Energética;
- d) Serviços Florestal GTF;

Artigo 36.º

Serviço de Planeamento, Reabilitação e Gestão do Território

Ao Serviço de Planeamento, Reabilitação e Gestão do Território, compete designadamente:

- a) Coordenar a elaboração e proceder à execução sempre que justificável dos planos municipais de ordenamento do território;
- b) 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

Handwritten notes and signatures:
A vertical line with a circle at the top.
A signature in black ink.
The word "Pedra" written in blue ink.
The number "14" written in blue ink.
The letter "M" written in black ink.



e de taxas e licenças de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;

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

Artigo 37.º

Serviço de Obras Públicas e Topografia

Ao Serviço de Obras Públicas 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) 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;
- m) Organizar e acompanhar os processos de financiamento de projetos através dos fundos comunitários, contratos-programa e outros;
- n) 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 aos Serviços de Património, aos Serviços Administrativos e Contratação Pública e ao Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade;
- o) Proceder à construção e conservação dos espaços verdes do Município;

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the name "Redue" and initials "M.".



- p) 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;
- q) Providenciar para que os materiais, máquinas, viaturas, ferramentas, desenhos e instruções estejam disponíveis no arranque ou fase das obras em que forem necessárias;
- r) Verificar e apreciar tecnicamente os projetos de obras municipais;
- s) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, nomeadamente, à determinação do custo das obras;
- t) 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;
- u) Colaborar na gestão do setor do parque de máquinas, viaturas e oficina auto;
- v) Manter o armazém devidamente providenciado através do controlo e execução de mecanismos de gestão;
- w) Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório;
- x) Assegurar o ordenamento do trânsito;
- y) Colaborar no inventário dos bens do Município, nomeadamente os do domínio público sob sua jurisdição;
- z) Zelar pela conservação dos equipamentos, propondo a execução de obras, designadamente as que visem a reparação e beneficiação do património municipal;
- aa) 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;
- bb) 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;
- cc) Colaborar com a Unidade Orgânica de Planeamento e Gestão Urbanística, nos atos tendentes à receção definitiva dos trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, com vista à homologação superior;
- dd) Programar, coordenar e controlar as atividades dos serviços urbanos e meio ambiente, submetendo à aprovação da Câmara Municipal propostas devidamente fundamentadas;
- ee) Programar e coordenar as atividades do Serviço de Planeamento e Gestão Ambiental;
- ff) Assegurar a inspeção periódica das vias municipais e promover a sua conservação e limpeza, incluindo as respetivas obras de arte;
- gg) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

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



Artigo 38.º

Serviço de Ambiente, Alterações Climáticas e Transição Energética

Ao Serviço de Ambiente, Alterações Climáticas e Transição Energética, compete designadamente:

- a) Elaborar, executar e fiscalizar os projetos de gás e eletricidade;
- 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Promover, em colaboração com as outras unidades orgânicas, os Estudos e Avaliações de Impacto Ambiental;
- g) Promover ações e projetos no âmbito da proteção e conservação da natureza e de gestão ambiental;
- h) Emitir pareceres e realizar estudos sobre a problemática do ruído no Município;
- i) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;
- j) Elaborar planos, estudos e regulamentos com vista ao cumprimento da legislação e a toda a matéria relacionada com o ambiente;
- k) 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;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 39.º

Serviço Florestal GTF

Ao Serviço Florestal GTF, compete designadamente:

Handwritten notes and signatures:
- Top right: a vertical line with a circle at the top and a checkmark-like symbol.
- Below it: a signature.
- Further down: another signature.
- Below that: the name "Rêda" written in cursive.
- Below "Rêda": the initials "M." written vertically.
- At the bottom: the initials "M." written vertically.



- 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 40.º

Secção Técnica de Obras

A Secção Técnica de Obras compreende as seguintes subunidades orgânicas ou serviços:

- a) Serviços de Manutenção das Vias, Espaços Verdes e Sinalética;
- b) Serviços de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parque e Oficinas;
- c) Serviços de Fiscalização Municipal;

Artigo 41.º

Serviço de Manutenção das Vias, Espaços Verdes e Sinalética

Ao Serviços de Manutenção das Vias, Espaços Verdes e Sinalética, 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 reparação e manutenção da rede viária, ruas públicas e sinalização;
- f) Colaborar e apoiar na elaboração de propostas de simulacro;
- g) Acompanhar a gestão do sistema multimunicipal de tratamento e valorização dos resíduos sólidos urbanos;
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou determinação superior.

Artigo 42.º

Serviço de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parque e Oficinas

Ao Serviços de Manutenção de Equipamentos Municipais, Parque e Oficinas, compete designadamente:

- a) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do parque automóvel e de máquinas da Autarquia;

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



A P.
leed!

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

57
A

Pedro

14

M

Artigo 43.º

Serviço de Fiscalização Municipal

Ao Serviços de Fiscalização Municipal, compete designadamente:

- a) Verificar a implantação das obras públicas, bem como, das operações urbanísticas e de edificação;
- b) Efetuar a verificação das cotas de soleira e da implantação de obras referentes a operações urbanísticas licenciadas;
- c) Elaborar a planificação das obras municipais e acompanhar a sua execução;
- d) 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 aos Serviços de Património, aos Serviços Administrativos e Contratação Pública e ao Serviço de Aprovisionamento e Contabilidade;
- e) Efetuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Secção IV

Divisão de Arquivo e Cultura

Artigo 44.º

Divisão de Arquivo e Cultura

A Divisão de Arquivo e Cultura, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), é composta por quatro subunidades orgânicas ou serviços:

- a) Serviço de Biblioteca e Leitura;
- b) Serviço de Apoio à Cultura e Património Cultural;
- c) Serviço de Arquivo, Arqueologia e História;
- d) Serviço de Turismo;

Artigo 45.º

Serviço de Biblioteca e Leitura

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

pl
A
pedr.
Pedro
H.
M.

Artigo 46.º

Serviço de Apoio à Cultura e Património Cultural

Ao Serviço de Apoio à Cultura e Património Cultural, 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.
- f) 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;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário do património arquitetónico e paisagístico;
- h) Promover o relacionamento com os organismos públicos de tutela da arqueologia;
- i) Coordenar os trabalhos arqueológicos promovidos pela autarquia;
- j) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 47.º

Serviço de Arquivo, Arqueologia e História

Ao Serviço de Arquivo, Arqueologia e História, compete designadamente:

- a) Colaborar na organização do Museu e núcleos museológicos em colaboração com outras entidades;



- b) Organizar o Arquivo Municipal e o Arquivo Histórico;
- c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 48.º

Serviço de Turismo

Ao Serviço de Turismo, compete 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.

Secção V

Divisão de Ação Social

Artigo 49.º

Divisão de Ação Social

A Divisão de Ação Social, coordenada por um dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão), compreende uma unidade orgânica flexível e dez subunidades orgânicas, secções ou serviços;

Unidade Orgânica de Educação e Desporto;

Secção Técnica da Educação;

Serviços Escolares;

Serviços de Educação;

Serviços de Edifícios Escolares e Cantinas;

Serviços de Desporto, Cidadania, Juventude e Envelhecimento Ativo;

Secção Técnica Social;

Serviços de Ação Social;

Serviços de Mercados, Feiras e Cemitérios;

Serviço de Habitação;

Serviços de Transportes Escolares;

Handwritten notes and signatures:
p: d
leel.
7:
Pedro
H.
M.



Artigo 50.º

Unidade Orgânica de Educação e Desporto

A Unidade Orgânica de Educação e Desporto, compreende as subunidades orgânicas, Secções ou serviços:

- a – Secção Técnica da Educação;
 - a1 – Serviços Escolares;
- b – Serviços de Educação;
- c – Serviços de Edifícios Escolares e Cantinas;
- d – Serviços de Desporto, Cidadania, Juventude e Envelhecimento Ativo;

Artigo 51.º

Secção Técnica da Educação

À Secção Técnica da Educação, compete:

- a) Coordenar todas as competências delegadas de acordo com o DL21/2019

Artigo 52.º

Serviços Escolares

Aos Serviços Escolares, compete:

- b) Proceder a todas as competências delegadas de acordo com o DL21/2019

Artigo 53.º

Serviços da Educação

Aos Serviços da Educação, compete:

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

Artigo 54.º

Serviços de Edifícios Escolares e Cantinas

Aos Serviços de Edifícios Escolares e Cantinas, compete:

Handwritten notes:
A P.
Luis.
[Signature]
Pedro
1/4
M.



- a) Assegurar o fornecimento das refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares garantindo as condições de higiene e segurança alimentar dos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;
- b) Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios e respetivos equipamentos escolares;
- c) Assegurar a participação do Município na organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos e espaço exterior incluído no seu perímetro, em articulação com as forças de segurança;

Artigo 55.º

Serviços de Desporto, Cidadania, Juventude e Envelhecimento Ativo

Aos Serviços de Desporto, Cidadania, Juventude e Envelhecimento Ativo, compete:

- 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.

Artigo 56.º

Secção Técnica Social

A Secção Técnica Social compreende as seguintes subunidades orgânicas ou serviços:

- a) Serviços de Ação Social;
- b) Serviços de Mercados, Feiras e Cemitérios;
- c) Serviços de Habitação;
- d) Serviços de Transportes Escolares;

Artigo 57.º

Serviços de Ação Social

Aos Serviços de Ação Social, compete:

- a) Dinamizar o Núcleo de projetos de índole social;
- b) Coordenar as comissões de acompanhamento de índole social;
- c) Colaborar com o Conselho Municipal de Ação Social (CLAS);

Pi
Med
J.
Pedro
14
PA



- d) Promover e implementar políticas de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais do concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;
- e) Estimular e apoiar a criação e o funcionamento de associações de solidariedade social, nas áreas da infância, idosos e deficientes;
- f) Proceder a estudos e projetos para definição e implementação de equipamentos para a infância, idosos e deficientes;
- g) Assegurar as competências municipais no âmbito do Rendimento Social de Inserção e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;

Artigo 58.º

Serviços de Mercados, Feiras e Cemitérios

Aos Serviços de Mercados, Feiras e Cemitérios, compete:

- a) Acompanhar e cooperar na organização, gestão e supervisão das feiras, mercados municipais e venda ambulante;
- b) Colaborar na administração do cemitério municipal;
- c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 59.º

Serviços de Habitação

Aos Serviços de Habitação, compete:

- a) Gerir o parque de habitação social do Município;
- b) Propor e executar medidas de apoio social, saúde e de habitação social;
- c) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Artigo 60.º

Serviços de Transportes Escolares

Aos Serviços de Transporte Escolares, compete:

- a) Proceder à organização da rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- b) Assegurar os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 61.º

Handwritten signatures and initials:
Pedro
14
ML



Criação e implementação dos serviços

Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

Artigo 62.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 63.º

Dúvidas e omissões

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

Artigo 64.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.

↑ ↓

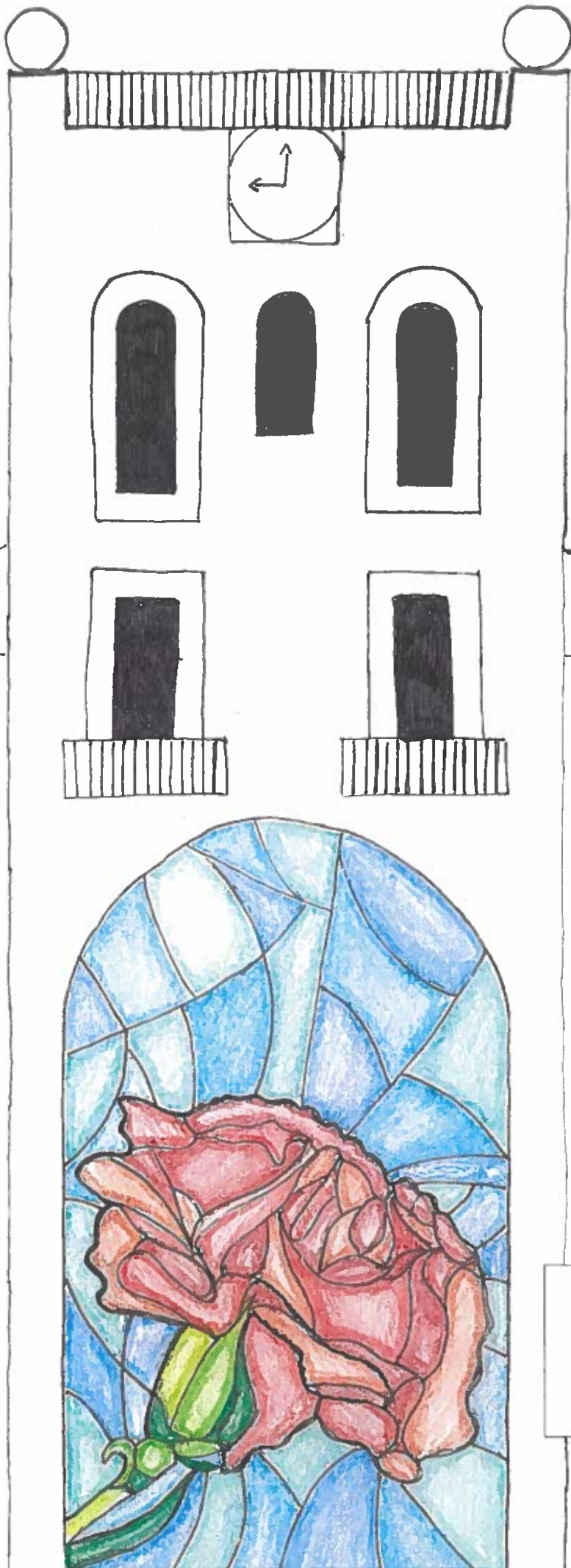
Dev.

72

Pedro

14

MA



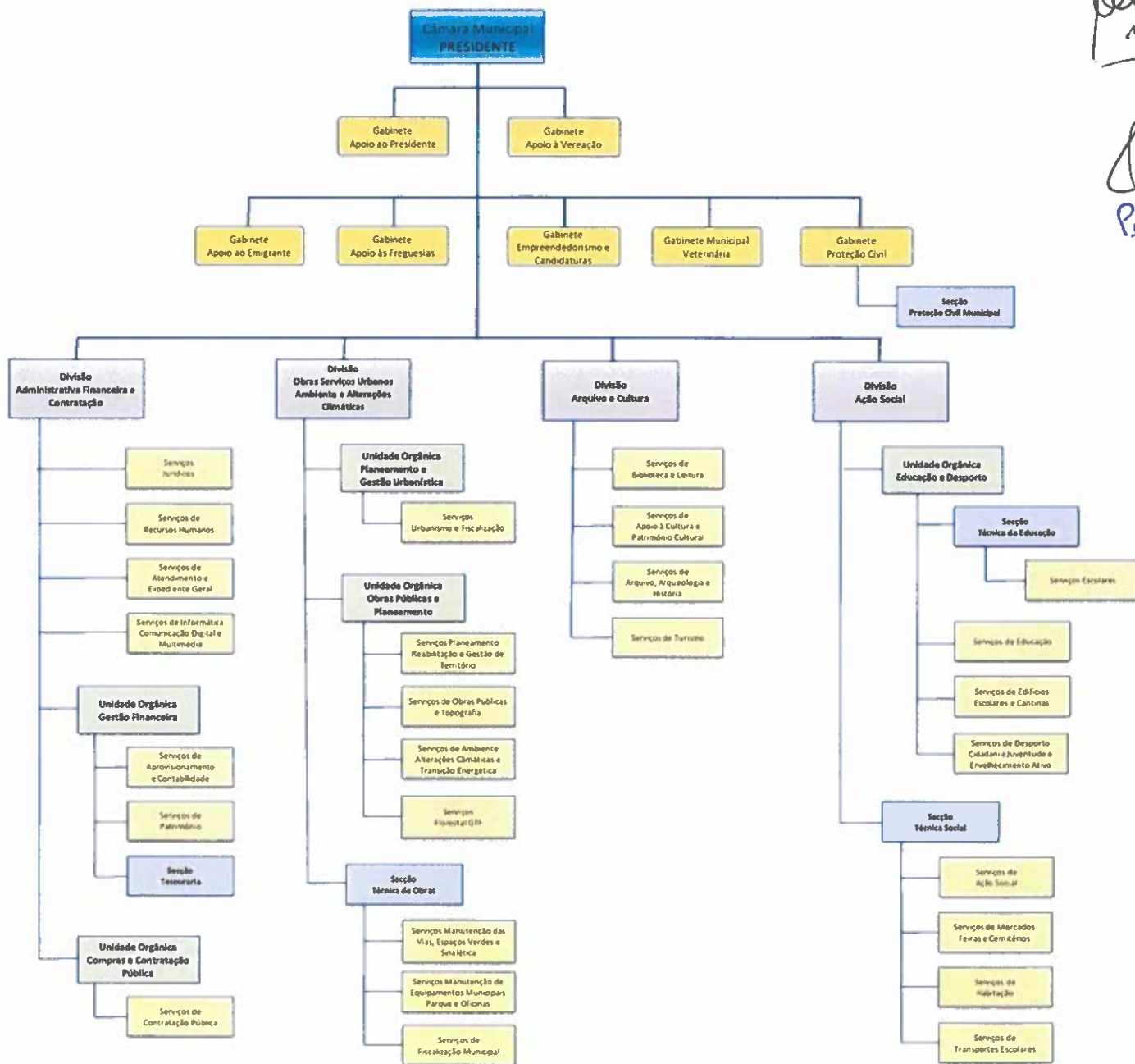
Handwritten signatures and initials:
P. A.
A. B.
C. D.
E. F.
G. H.
I. J.
K. L.
M. N.
O. P.
Q. R.
S. T.
U. V.
W. X.
Y. Z.

**DEMONSTRAÇÕES
ORÇAMENTAIS
PREVISIONAIS
2024**

ORGANOGRAMA

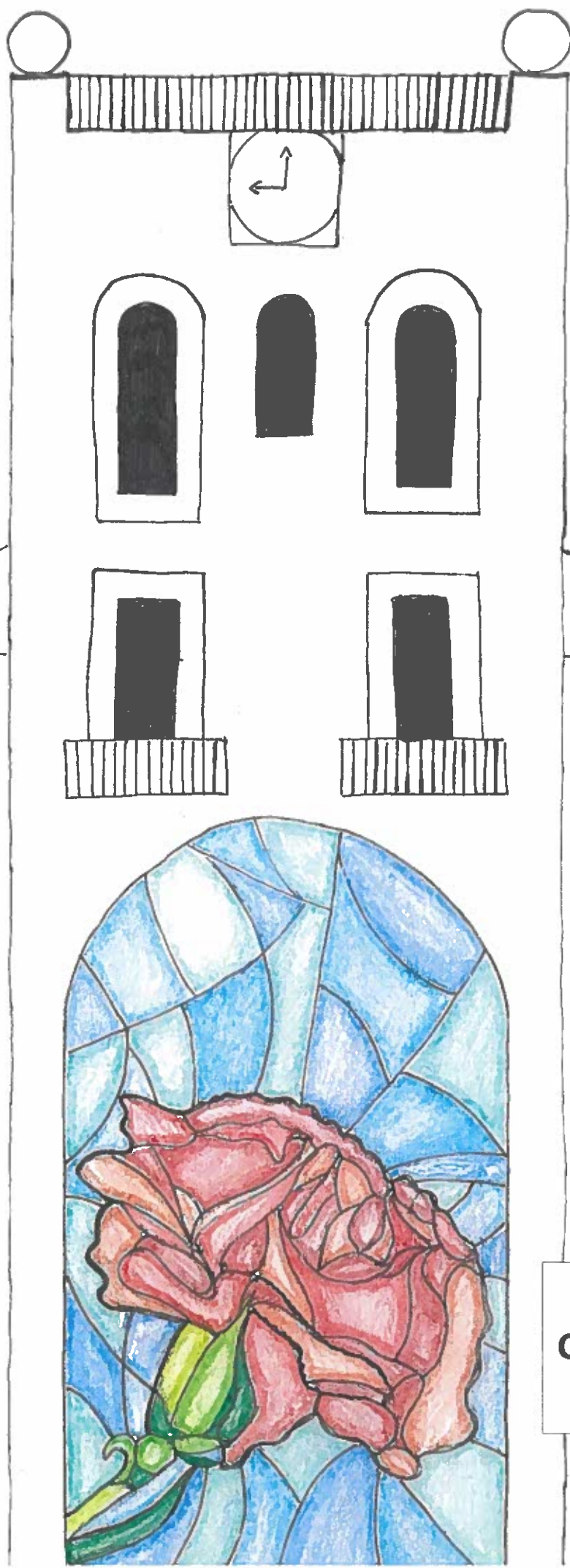
ORGANOGRAMA

Município de Torre de Moncorvo



Handwritten signatures and notes:

Pedro
14
MA



FORNECER DE
ALMOGARÃO

DEMONSTRAÇÕES
ORÇAMENTAIS
PREVISIONAIS
2024

Pedro
14
ma

**NORMA DE
CONTROLO INTERNO**

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 fiável 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;

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and initials "M".

- 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 projectos, 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.





 Pedro



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;

P. J. A.
 R. C. A.
 J. J. A.
 Pedro
 M.
 M.

- 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 I 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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "Poduo" and various initials.

P!
 ↓
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 Pedro
 M.
 M.

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.

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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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 elcitos, dirigentes das Unidades Orgânicas, sempre que lhe seja solicitado;
 - 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:

- As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;
- A cobrança de receitas pode ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- 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;
- 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;
- As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- A despesa a realizar com a compensação de receita, legalmente consignada, pode ser autorizada até ao limite da importância arrecadada;

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- Top signature: [Illegible]
- Second signature: [Illegible]
- Third signature: [Illegible]
- Text: Pedro
- Text: H.
- Text: M.

173

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 I

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 I), 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.

↑
 ↓
 ↓
 ↓
 ↓
 Pedro
 M.
 M.

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 Câmara Municipal, sem limite;
 - 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;
 - Os Vereadores, por subdelegação do Presidente da Câmara, nas áreas das respetivas
 - competências delegadas ou subdelegadas, até ao limite definido na delegação ou subdelegação de competências;
 - 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:
- Câmara Municipal, mediante autorização da Assembleia Municipal, quando o valor for superior a 1000 vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);
 - 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 tomem 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**

↑

Reduo

14

m

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 requeirarem, 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.

A:
↓
Pedro
14
M.

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 Opções do Plano;
- f) 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pedro' and the number '14']

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

Pi
 leed
 y
 Pedro
 M
 M

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 signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top, a signature in blue ink labeled 'Pedro', and other initials below.

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.

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

- 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 respectivas 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.

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:
- 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;
 - Deliberações da Câmara Municipal;
 - Despachos do Presidente ou Vereador com competência delegada;
 - Despachos dos dirigentes com competência delegada para o efeito;
 - 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 Mancio.
- 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.

↑

leal

7

Pedro

14

M.

Til
 Leon
 J.
 Pedro
 Jh
 M.

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:
- Trimestralmente e sem aviso prévio;
 - No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - No final e no início do mandato do Órgão Executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso daquele ter sido dissolvido;
 - 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 maneo****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:
- O montante máximo e a designação da Unidade Orgânica e do respetivo responsável pelo seu movimento;
 - Os Fundos de Maneio serão reconstituídos contra a entrega dos documentos justificativos das despesas, os quais devem ser assinados pelos respetivos responsáveis;
 - 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.

Handwritten notes and signatures on the right margin:

- A vertical line with an arrow pointing downwards.
- The name "Pedro" written in blue ink.
- The number "14" written in blue ink.
- A signature in blue ink.

- 4 — Todas as faturas ou documentos equivalentes, são conferidos e confirmados pelas respetivas 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 tramitará 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

10000
 7
 Pedra
 14
 11

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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word "Recebu" and the number "14".

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;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, followed by several smaller ones, and the name "Pedro" written in blue ink.

- 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 providenciar 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;

[Handwritten signatures and initials]
 Pedra
 14
 M

[Handwritten signatures and initials]
 J. P.
 M. W.
 7
 P. D.
 Pedro
 Lh.
 M.

- 6. Aquisição por doação, herança, legado ou perdido a favor do Município;
- 7. Aquisição por doação 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 rebuques.
- 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;

- 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 respetiva ficha cadastral.

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

Artigo 76.º

Furtos, Roubo, 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 respetivos 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 respetivos valores dos objetos desaparecidos, que após autorização superior, serão regularizados nas respetivas fichas cadastrais.

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.

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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Pedro" and initials "M".

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:
 P. L.
 J. M.
 P. L.
 P. L.
 M.

- 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.

pi

pen.

J

Redu

h.

W.

ANEXO I
Modelo I
QUADRO RESUMO

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	




 Redue
 14
 12