

Grandes Opções do Plano e Orçamento Para o Ano de 2019





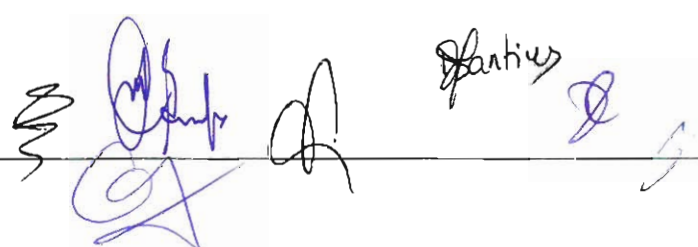
Introdução

Os documentos que se apresentam, têm como objetivo a previsão da gestão do Município para o ano de 2019, tendo como principais preocupações o controle da despesa, e a rentabilização dos recursos, sempre limitados, bem como fazer face às necessidades crescentes, num concelho em crescimento turístico, perante limitações financeiras, características de municípios de pequena dimensão e baixa densidade.

As receitas do município derivam, como é conhecido, da cobrança de impostos, das taxas e tarifas cobradas e da venda de bens de investimento (que como também é sabido, não têm expressão orçamental) e maioritariamente, das transferências, vindas do Orçamento do Estado, ou obtidas através de candidaturas a fundos da União Europeia.

No que toca às despesas, estas dividem-se em despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes fixas com serviços, dos quais depende, a qualidade de vida que defendemos para os nossos munícipes, são cada vez maiores, fruto de sucessivos aumentos e novas regras e responsabilidades que têm vindo a causar sérios constrangimentos às autarquias. Com receitas cada vez menores e despesas fixas cada vez maiores, é necessário fazer opções e definir com rigor as prioridades e oportunidades para colocar em marcha os projetos do programa de ação que definimos para Manteigas.

Uma gestão muito rigorosa, e um planeamento muito exigente, são as ferramentas chave para a estabilidade e equilíbrio financeiro da autarquia, que queremos que se mantenham em níveis legais e regulamentares, e se possível com crescimento.



No que respeita às despesas de capital, no seu maior volume, dizem respeito aos projetos que obrigatoriamente têm que transitar de 2018 para 2019 face ao sistemático atraso na aprovação das candidaturas, quer através da Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra da Estrela, quer através da CCDR ou do Turismo de Portugal, principais proveniências da receita de capital.

Apesar da recente deliberação da Assembleia Municipal, que determinou a suspensão da aplicação do Plano de Saneamento Financeiro, o Município de Manteigas encontra-se obrigado a prosseguir uma gestão orçamental rigorosa, em virtude da escassez de recursos orçamentais que são libertados após o pagamento das despesas estruturais.

Esta situação é ainda agravada, pelo facto de o Município de Manteigas, como atrás ficou claro, não ter conseguido concretizar em 2018 a realização de projetos cofinanciados, para os quais a autarquia se encontra obrigada a assegurar a respetiva componente de financiamento nacional.

Assim sendo, considerando a escassez de recursos orçamentais do Município, não se afigura prudente a inclusão de novos projetos de investimento, sem que esteja devidamente assegurado o financiamento da componente nacional dos projetos cofinanciados pelo Centro2020, e identificados na memória descritiva das ações a desenvolver em 2019.

Ainda assim, ousamos retirar da gaveta os Planos Estratégico de Comunicação e de Salvaguarda do Património Cultural Imaterial do Concelho de Manteigas, intensificando algumas das ações neles identificadas, por forma a oferecermos uma nova imagem e atividade compatíveis com a ação dos novos equipamentos hoteleiros e consequentes fluxos turísticos.

No âmbito do Plano de Comunicação, dotamos o orçamento com maior volume financeiro destinado às atividades de animação do território ao mesmo tempo que definimos novas atividades para épocas de maiores fluxos turísticos como a Páscoa, e o Fim de Ano, até agora sem animação.

No que diz respeito ao Plano Estratégico de Salvaguarda do Património Cultural e Imaterial, prevemos o desenvolvimento de ações de levantamento dos valores locais e ao mesmo tempo demonstrá-los/projetá-los na Feira Antiga que queremos com nova “roupagem” bem representativa da nossa história.

O ano de 2019, será certamente um ano de grande intervenção dos regulamentos municipais de apoio à criação de empresas e ao investimento, e fixação de famílias por ação dos privados que se estão a instalar ou a ampliar os seus negócios, o que representará também um grande esforço financeiro a consumir recursos que não poderão ser aplicados noutras áreas.

Lendo a memória descritiva das ações a desenvolver em 2019, perceberemos que, se a assistência financeira que há muito se espera for finalmente uma realidade em 2019, o concelho de Manteigas ficará com mais e melhores condições, quer de atratividade e acolhimento, quer de satisfação de toda a comunidade.

Memória Descritiva do Plano de Atividades para 2019

1 - Administração Geral

Daremos continuidade ao projeto Orçamento Participativo prevendo-se que, em 2019, entre em vigor uma nova versão do regulamento.

No mapa de pessoal encontram-se previstos 5 postos de trabalho (1 técnico superior na área de arquitetura, 1 assistente técnico para o Serviço de Recursos Humanos e 3 assistentes operacionais para as funções de motorista de pesados, eletricitista e coveiro) que transitam de 2018.

O Município de Manteigas continuará a encetar comunicação, com o Instituto de Emprego e Formação Profissional, Instituto Público, no sentido da elaboração de novas candidaturas ao abrigo das Medidas de Emprego, (CEI e CEI+), no sentido de colmatar a falta de colaboradores do quadro de pessoal.

Atualmente estão em curso 17 CEI/CEI+, que transitarão para 2019; considerando que neste ano irá decorrer a caducidade desses contratos, sendo intenção do Município efetuar novas candidaturas que integrarão o mesmo número de pessoas (17), que poderá não ser atingido, uma vez que a taxa de desemprego tem vindo a baixar, verificando-se cada vez menos candidatos a receberem subsídio de desemprego ou Rendimento Social de inserção.

O Município de Manteigas irá promover o projeto europeu CARE, aprovado no âmbito do Programa Europa para os Cidadãos, em parceria com municípios franceses, italianos, búlgaros, checos e espanhóis. O projeto CARE, com duração de 18 meses, pretende construir uma rede europeia de pequenas comunidades, com o objetivo de promover o diálogo e o intercâmbio cultural e opor-se às mensagens de intolerância para com os imigrantes.

De entre as seis ações previstas, uma por país, realçamos a organização de conferências, a realização de um documentário, de uma curta-metragem e de um álbum ilustrado.

Como forma de assinalar a passagem para o ano de 2020, irá decorrer uma celebração, no fim do ano, que incluirá um espetáculo musical e fogo de artifício.

No âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, iremos desenvolver as ações necessárias com vista à manutenção da certificação.

2 - Informática e Telecomunicações

Para além de todas as tarefas inerentes ao serviço de Informática e Telecomunicações, a manutenção da infraestrutura tecnológica e apoio a utilizadores, o serviço prevê um conjunto de ações que passamos a enunciar:

O próximo ano será muito exigente, visto que termina o prazo para o cumprimento do regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, vulgarmente designado por RGPD e que veio introduzir um novo paradigma em matéria de proteção de dados pessoais. Para além do reforço da proteção jurídica dos direitos dos titulares dos dados, tendo em conta a relação entre o direito e a tecnologia, foram definidas numerosas medidas obrigatórias na Resolução do Conselho de Ministros nº 40/2018, de 28 de março de 2018, no que respeita à arquitetura de segurança das redes e sistemas de informação para a Administração Pública. Prevê-se um investimento significativo por parte da Câmara Municipal.

Irá ocorrer, no ano de 2019, a transição do POCAL (Plano oficial de contabilidade das autarquias locais) para o SNC-AP (Sistema de normalização contabilista para as administrações públicas) e será implementado o software que permite a análise económica e financeira do Município (BI Financeiro).

É de enorme importância, a alteração do sistema de cópias de segurança com vista a que se consiga dar resposta, quer à legislação atual, quer ao aumento exponencial de informação produzido por todos os serviços do Município.

Será realizada a interligação, via fibra ótica, entre os edifícios municipais circundantes à Câmara Municipal, proporcionando assim uma interligação mais célere e eficiente entre os diversos serviços.

O serviço de Informática prevê, para 2019, a aquisição e implementação de uma aplicação de transcrição de atas, que permite a interpretação do áudio e o transcreve de forma coerente em documento editável. A implementação desta aplicação implica um investimento quer a nível de som, quer a nível de sistema de informação, pelo fato de terem de ser realizados testes internos por uma entidade externa, de onde se concluiu que o sistema atual não permite a implementação da aplicação, por apresentar má qualidade auditiva.

Tendo em vista o cumprimento do orçamento participativo de 2017, tem-se como desafio a implementação de um dos projetos vencedores, denominado "MBeacon"; este projeto, resumidamente, consiste na reestruturação da aplicação móvel de turismo, por forma a permitir a identificação, nos equipamentos móveis de quem nos visita, de pontos de interesse turístico.

Por último, encontra-se previsto um investimento no parque informático, visto que este já encontra contabilisticamente amortizado, podendo existir a necessidade de renovação de algum equipamento.

3 - Educação, Qualificação e Conhecimento

A educação, a formação e o conhecimento são alicerces fundamentais para o futuro das pessoas e do País.

Assim, continuamos a defender o sistema educativo público, universal, gratuito, inclusivo e de qualidade em colaboração com a comunidade, mobilizando os recursos locais para o sucesso educativo.

Para esse efeito é intenção do Município, em 2019:

- Promover e apoiar candidaturas, projetos e programas de promoção do sucesso educativo.
- Dinamizar encontros e debates para partilha de boas práticas, e monitorização e avaliação de resultados alcançados.

- Identificar, reconhecer e apoiar os jovens que se destacam pelo seu mérito académico.
 - Criar um espaço de estudo, no ensino básico, onde o acompanhamento a alunos com dificuldades de aprendizagem seja efetuado por professores.
- Num contexto socioeconómico desfavorecido para muitas famílias, continuaremos a privilegiar um conjunto de ações, tais como:
- A prevenção e o combate do abandono e insucesso escolar. Para o efeito, o Município está incluído num projeto da CIM Beiras e Serra da Estrela, aprovado no âmbito do Portugal 2020, onde se prevê, entre outras ações, a constituição de uma equipa multidisciplinar, assim como a construção de uma sala sensorial.
 - Ultimear a candidatura a fundos da União Europeia e efetivar a reparação e requalificação da escola do ensino básico.
 - A Escola Profissional de Hotelaria, será uma prioridade, para isso iremos dinamizar a Escola, promovendo a formação na área da Hotelaria e Restauração. Iniciaremos a requalificação do espaço físico, que se encontra com graves problemas de manutenção.
 - Em parceria com o Instituto de Formação Profissional, IP, perspetivar a formação profissional em áreas distintas, complementando assim o resto da formação que já é realizada, na ótica da sustentabilidade daquele equipamento.
 - Promover o papel da biblioteca municipal e da biblioteca escolar, em articulação com o Plano Nacional de Leitura, através da organização de ateliers culturais e de leitura;

4 – Ensino Superior

Articular com os estabelecimentos de ensino superior localizados na Guarda (IPG) e na Covilhã (UBI), a definição estruturas curriculares para cursos com intervenção positiva no de Manteigas, com a possibilidade de atribuição de bolsas de estudo.

5 - Juventude

- Promover o desenvolvimento e a disseminação de projetos/eventos de âmbito nacional e internacional que envolvam jovens e associações juvenis locais;

- Organizar o FestiVale da Juventude e do Ambiente, trazendo ao Concelho Música Portuguesa, promovendo a ligação dos grupos musicais existentes em Manteigas com os Grupos que nos irão visitar.
- Realização de Férias Desporto
- Realização da colónia de férias

6 - Ação Social

- Dar continuidade ao Plano Municipal de Emergência Social, dirigido a pessoas e famílias em situação de precariedade social aguda;
- Continuar a apoiar a natalidade,
- Continuar a apoiar a constituição de família / fixação da residência;
- Continuar a apoiar o transporte de estudantes do ensino superior;
- Continuar a apoiar todo o cidadão portador de deficiência;
- Continuar a apoiar, com um programa variado de atividades os munícipes portadores do Cartão Municipal do Idoso;
- Continuar a apoiar, com um programa variado de atividades os jovens portadores do Cartão Júnior Municipal;
- Participar plena e ativamente na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, apoiando e contribuindo para o desenvolvimento das atividades promovidas por esta e com vista à diminuição das situações de risco;
- Organizar, com as demais unidades orgânicas municipais, iniciativas associadas a datas ou eventos relevantes, com enfoque na participação das crianças e na sua formação cívica, e nomeadamente no "Dia da Árvore", em Programa de Férias (durante as interrupções letivas e nos territórios educativos de intervenção prioritária), no Dia Mundial da Criança, no âmbito do Plano de Ação Cultural (IPSS) e na Festa de Natal (IPSS).
- Avaliar, rever e garantir a boa aplicação do Regulamento Municipal para a Atribuição dos Fogos Municipais;
- Acompanhar os processos de requalificação dos Bairros incluídos no Programa Portugal 2020;
- Proceder à atualização dos contratos de arrendamento dos fogos municipais em conformidade com a legislação de arrendamento apoiado para habitação;

7 – *Eventos Culturais e Acesso à Cultura*

O Município de Manteigas irá continuar a promover a Cultura, através de uma serie de iniciativas que terão como objetivo promover o Concelho de Manteigas, atraindo mais visitantes.

- Continuaremos a proporcionar a apresentação de espetáculos, com o objetivo de fomentar o gosto pela arte teatral,
- A Expo Estrela, iniciativa que marca anualmente o calendário do Município, que em 2018 melhorou substancialmente as condições de acolhimento dos visitantes e dos expositores, estará novamente planeada, prometendo um cartaz com muita animação.
- Em 2019 a data da Expo Estrela coincide com a Comemoração do Feriado Municipal, que assinala a outorga do segundo foral a Vila de Manteigas pelo Rei D. Manuel I em 4 de Março de 1514.
- Em 2019, preencheremos com atividades culturais e animação as épocas da Páscoa e do fim de ano, dando resposta às solicitações implícitas na intervenção dos operadores económicos da área do alojamento.
- Dar continuidade ao projeto Cultura em Rede da Beiras e Serra da Estrela será uma mais valia para o território, com a realização de um espetáculo comunitário itinerante, assim como as visitas guiadas e encenadas e os serviços integrados de promoção e divulgação em rede.
- Feira Antiga de Manteigas, sob o mote «Nos Trilhos do Pastor» que será realizada no Largo Dr. João Isabel e a Praça Luís de Camões, através de recriações históricas e culturais, do nosso Concelho, Feira que terá muita animação musical e que será acompanhada por exposições
- Festival de Outono terá a sua realização numa época em que a natureza nos envolve de cores únicas, com a dinamização de um conjunto de ações como forma de promover a gastronomia e todas as potencialidades e riquezas naturais do concelho.
- O IMAGINATURE 2019 - VI Festival de Fotografia de Paisagem irá nesta edição abraçar a comunidade escolar, com a inclusão de diversas iniciativas direcionadas para os alunos dos diversos estabelecimentos de ensino. O evento conta com exposições temáticas, masterclasses, palestras, passeio fotográfico e demonstração de equipamento. Razões mais

que suficientes para os amantes da fotografia e da natureza visitarem a região, que na época Outonal se apresenta pintada de dourado.

- Concurso Fotográfico de Manteigas, provavelmente o mais antigo concurso de paisagem natural em Portugal, que atinge a sua XXXIII edição.
- Definir e implementar programas e ações relacionadas com a promoção do livro e da leitura na Rede da Biblioteca Municipal e Escolar, em estreita articulação com as restantes atividades programadas e com as entidade e instituições relevantes na matéria;
- Estudar a viabilidade do alargamento do horário da biblioteca municipal, para que possa ser utilizada também por público com horários laborais e escolares diversificados;
- Promover atividades de animação e divulgação cultural destinadas aos diferentes públicos da comunidade envolvente; facilitar o acesso da população ao conhecimento, através do empréstimo ou consulta local de livros, de periódicos, de documentos audiovisuais e outros tipos de informação, recorrendo à utilização das novas tecnologias e integrar redes nacionais e internacionais, entre outras.
- Lançamento da 20.ª Edição do Concurso Literário “Prémio Dr. João Isabel”, concurso que desde há dois anos disponibiliza aos concorrentes dois estilos de participação, prosa e poesia. Esta ação, à semelhança de anos anteriores, pretende essencialmente homenagear o médico e escritor manteiguense e ao mesmo tempo promover o aparecimento de novos escritores.
- Dia Mundial da Poesia, vai ser realizada uma ação de sensibilização e promoção da leitura.
- Concurso de ilustração “Bilhete Postal de Manteigas”. Esta ação destina-se aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo.
- Comemoração do dia mundial do livro, vai realizar-se um espetáculo de animação da leitura, tendo como público-alvo, os alunos do pré-escolar e 1º ciclo.
- Realização da 20.ª Edição da Feira do Livro de Manteigas e, simultaneamente, o 4.º Festival Literário de Manteigas. Nestes dois eventos, que já são uma referência no panorama cultural do Concelho de Manteigas, vamos ter a participação de autores/escritores de renome nacional, realização de palestras temáticas sobre a importância da escrita, da leitura e da Biblioteca Pública, com a intervenção de reconhecidos conferencistas. Vamos enquadrar no Festival Literário, a arte da pintura e da música conferindo a estes eventos uma ampla dimensão cultural e cívica.
- Promoção da 2ª edição (melhorada) do Guia Geobotânico do PNSE
- Comemoração o 25 de Abril, e o Dia Internacional da Mulher enquanto momentos agregadores e potenciadores de eventos culturais multidisciplinares, com uma programação

variada, nomeadamente para as camadas mais jovens da população, e na celebração da liberdade, da palavra e do livre exercício da cidadania ativa;

- Promoção, apoio e divulgação de programas orientados para a ocupação de crianças e jovens nos períodos de interrupção letiva e nas férias escolares de verão;
- Definição e programação da salvaguarda, recuperação e divulgação do património cultural, edificado, documental, arqueológico, natural e paisagístico;
- Abertura das piscinas municipais à semelhança de anos anteriores iremos promover a ação “Verão a ler... Verão a valer...”, com a colocação de jornais e revistas nas referidas piscinas.
- De acordo com o protocolo de colaboração com a Santa Casa da Misericórdia de Manteigas no sentido da realização de atividades literárias com os utentes daquela Instituição, vamos fomentar, com o apoio das Técnicas da Santa Casa da Misericórdia a realização de atividades culturais de promoção da leitura e outras ações que apoiem os utentes a estimularem as suas capacidades intelectuais.
- Também com os utentes da AFACIDASE iremos promover um conjunto de ações de promoção da leitura e escrita, designadamente leitura em voz alta e a teatralização de histórias cujo tema seja uma revisitação à lembrança coletiva dos Manteiguenses e ainda ações de incentivo à escrita.

8 - Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios

O Concelho de Manteigas, pelas suas características singulares, de relevo e ocupação do solo, apresenta um conjunto de riscos naturais que podem ameaçar a segurança das populações. Entre os riscos identificados está o deslizamento de terras, as inundações e os incêndios florestais.

Por este motivo, haverá lugar ao desenvolvimento de atividades de sensibilização, com foco na Floresta, no Ambiente, na Mobilidade e na Proteção Civil. A Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI), através dos seus representantes, será determinante na definição das ações de planeamento e ordenamento deste território, especialmente no acompanhamento à execução do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI).

Com a elaboração, aprovação e execução das anteriores versões deste instrumento de gestão do território, que vigoraram entre 2008 e 2012, e entre 2013 e 2018, pretendeu-se estabelecer um conjunto de orientações para a proteção e valorização da área florestal do concelho de Manteigas, avaliando a sua vulnerabilidade aos incêndios florestais e propondo a implementação de medidas e ações no âmbito da prevenção e do combate.

O novo PMDFCI, documento de 3ª geração, vigorará entre 2019 e 2028, com os mesmos objetivos do plano que o precedeu, embora ajustado ao histórico do último quinquénio e a outros aspetos da realidade atual. Toma ainda em consideração o disposto na Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, o Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro e o Despacho n.º 1222-B/2018.

9 -Habitação

Em 2019 prosseguirá o esforço da Câmara Municipal de recuperar e revitalizar o parque habitacional social do município. Neste capítulo, a intervenção de maior volume e significado está prevista para o Bairro do Alardo, tendo sido oportunamente apresentada uma candidatura no domínio da eficiência energética.

Os trabalhos preconizados vão desde o recobrimento das fachadas e coberturas até à substituição de vãos.

Continuar-se-á a acompanhar e comparticipar as intervenções aprovadas no âmbito dos programas municipais de apoio à recuperação de habitações (PERID e PAPF).

Procurar-se-á dinamizar a ação criada o ano transato de “Reabilitar para Arrendar”, se possível para além da reabilitação, e posterior arrendamento, nas habitações sociais.

10 - Ordenamento do Território e Urbanismo

No domínio do ordenamento do território o maior desenvolvimento previsto para 2019 será o da execução e conclusão do Plano de Pormenor Rural da Relva da Reboleira, cujo procedimento para a escolha de equipa ocorreu em 2018.

Apesar dos avanços e recuos que já mereceu a proposta para o Plano de Pormenor das Penhas Douradas, não se irá desistir enquanto este instrumento de ordenamento e desenvolvimento territorial não seja levado a cabo. O mesmo deverá prever a inclusão de um Centro de Alto Rendimento, com a colaboração científica e funcional do Centro de Alto Rendimento do Jamor, cujos contactos foram já encetados.

Continuar-se-á a acompanhar a redução a programa especial do Plano de Ordenamento do Parque Natural da Serra da Estrela.

Manter-se-á, em 2019, o desiderato de delimitar Áreas de Reabilitação Urbana (ARU's) para Sameiro e para Vale de Amoreira.

O plano de trânsito, sinalização e sinalética do concelho continuará a ser executado em 2019, com várias intervenções a serem materializadas no terreno, tal como passadeiras elevadas e criação de zonas 30 de velocidade.

11 - Projetos e Obras Municipais

No âmbito dos projetos vencedores dos orçamentos participativos, em 2019, concretizar-se-á o concurso de ideias para o Monumento ao Músico Filarmónico (dependente ainda de definição da sua localização), do projeto/estudo do Passeio Panorâmico de Vale de Amoreira e a Reabilitação do Circuito de Manutenção de São Sebastião. Estudar-se-á ainda a possibilidade de execução dos projetos votados no final de 2018.

A candidatura de "Requalificação das Escolas de Manteigas", que num primeiro momento seria para reabilitar o edifício da Escola Profissional de Hotelaria de Manteigas, por decisão da CCDRC, teve de ser reafectada para as escolas do ensino público cujo edificado é propriedade da autarquia. Assim, uma vez que se encontram preparados os projetos e processos de concurso, em 2019, serão realizadas obras no edifício do Jardim de Infância e adquiridos equipamentos para o mesmo, bem como para a Escola Primária da Vila.

Estando, igualmente, preparadas as peças para o Concurso Público Internacional de Conceção da Praça da Vila, com a colaboração da secção norte da Ordem dos Arquitetos, 2019 será o ano em que se escolherá e conhecerá o projeto que, seguramente, irá revolucionar o centro da Vila de Manteigas.

Depois de apresentada candidatura para execução da terceira obra prevista no Plano de Ação de Reabilitação Urbana, aguarda-se a sua aprovação para que em 2019 se possa abrir o concurso e executar a obra do Parque Ambiental da Fábrica do Rio.

Outro projeto, que terá continuidade em 2019 é o de instalação do Centro de Energia Viva de Montanha no complexo da antiga Fábrica do Rio. Encontra-se prevista para o próximo ano a realização do maior volume de investimento em conteúdos e equipamentos. Também se diligenciará para que o projeto mereça evolução para Centro de Ciência Viva, com a parceria da Universidade da Beira Interior, a ENERÁREA e a Associação Geopark Estrela.

Também se estima que em 2019 se promova a renovação dos edifícios do Centro Social de Sameiro e da antiga Escola Primária de Vale de Amoreira, cuja candidatura, logo que aprovada, permita concretizar as obras necessárias e preconizadas em projetos oportunamente executados.

Também a envolvente à Área de Localização de Empresas Locais (Ex-Sotave) merecerá obras de requalificação e ordenamento, de acordo com o projeto executado, logo que aprovada a alteração à candidatura, apresentada pela CIMBSE junto da União Europeia.

Será, em 2019, concluído o projeto e executada a respetiva obra, de Arranjo Urbanístico no Tinte, contemplando zonas de estar e lazer, de merendas e de estacionamento.

Desenvolver-se-á ainda, no próximo ano, o projeto de criação de um centro de investigação de micologia, com a designação “Cogumelos Lab”.

Continuaremos a apostar na conservação e manutenção dos equipamentos urbanos e espaços públicos, mantendo-os limpos e bem arranjados, tornando o concelho mais acolhedor.

12 - Abastecimento de Água, Saneamento e Resíduos Sólidos

Em 2019 manter-se-á a prioridade de separação da rede pluvial com a rede de esgotos domésticos, sobretudo junto a linhas de água como o procedimento que se executou em 2018 no Ribeiro de Sameiro.

No abastecimento de água, depois da substituição da rede na Rua da Sotave, aguardam-se os estudos do projeto CadREDES, cujo levantamento foi realizado durante o ano de 2018, para se projetarem novas intervenções de substituição e de reparação nas redes em baixa.

Um desafio que acontecerá em 2019 trata-se do dimensionamento das redes de infraestruturas, sobretudo de abastecimento de água às novas unidades hoteleiras, principalmente à de grande dimensão prevista para a zona da Fonte Santa.

13 - Proteção do Meio Ambiente e Conservação da Natureza

Na sequência da candidatura “Manteigas Destino Natural” ao programa “Património Natural” foi realizada a empreitada de requalificação do Ribeiro da Vila, que se pretende implementar, em 2019, como plataforma de ligação aos Manteigas Trilhos Verdes.

Continuar-se-á a acompanhar com muito interesse e apoio a finalização da candidatura da Serra da Estrela a Geoparque classificado pela UNESCO e a sua efetiva materialização no terreno.

Far-se-á igualmente candidatura a Município ECOXXI, sendo Manteigas um dos poucos concelhos do país que mantém ininterruptamente este galardão há mais de uma década.

O abate de espécies invasoras e a plantação de árvores autóctones nos espaços públicos municipais, manter-se-ão em 2019.

14 - Desporto, Recreio e Lazer

Neste âmbito, múltiplas e significativas atividades encontram-se previstas para 2019, num esforço de consolidação de Manteigas como um concelho com condições excecionais para a prática de desporto de natureza e de aventura.

Por serem os mais impactantes para a visibilidade e economia locais, destacam-se:

- O Estrela Grande Trail em Maio,
- A Taça do Mundo de Parapente em finais de junho e inícios de julho,
- O Sky Road Serra da Estrela em julho

- A Maratona XCM de BTT em outubro.

Estes eventos, em conjunto, trazem diretamente até Manteigas, per si, mais de 7.000 pessoas.

- Também a rede de percursos pedestres "Manteigas Trilhos Verdes" que tantos turistas traz ao nosso concelho, será objeto de particular cuidado na limpeza, manutenção e publicitação por diversos meios de comunicação.

- Os Trilhos Verdes merecerão uma atenção particular na sua gestão e manutenção, dada a sua procura e utilização crescente.

- Também pela inclusão de todos os cidadãos, iniciaremos a preparação de um Trilho Verde ou parte dele, direcionado a pessoas com dificuldades motoras ou invisuais, dando oportunidade a todos de disfrutar da particularidade de Manteigas nessa área.

- Ao nível dos equipamentos desportivos, caso a candidatura para requalificar o Pavilhão Municipal seja aprovada, a respetiva empreitada será executada no verão de 2019, num investimento global previsto acima dos 100.000€.

15 - Agricultura, Caça e Pesca

- O Município continuará a dinamizar o programa de incentivo à produção da feijoca de Manteigas, para que cada vez mais produtores apostem na cultura desta leguminosa, símbolo tradicional do Concelho.

- As atividades de caça e de pesca no concelho serão apoiadas e promovidas em parceria com o Clube Caça e Pesca de Manteigas.

16 - Indústria e Energia

- Os programas de apoio municipal desenvolvidos no gabinete de apoio ao investimento serão uma mais-valia, tendo em conta os investimentos previstos para o concelho no ano de 2019.

- Ganham especial relevância os programas de apoio destinados a fomentar a criação de postos de trabalho, através dos regulamentos "Manteigas Pró-emprego" e "Manteigas

Empreende +". Estes dois programas constituem um volume financeiro considerável no orçamento, ultrapassando o valor de 100.000,00 €.

- Os programas de apoio destinados à criação de novas empresas, tais como "Ninho de Empresas", "Cedência de Espaços da SOTAVE" e "Regulamento de Apoio à Fixação de Empresas, ao Emprego e ao Investimento", serão alvo de todas as atenções no que respeita à promoção e desenvolvimento de esforços no sentido de apoiar a instalação de novas unidades empresariais.

- Manteremos a colaboração com o NERGA, no que se refere ao apoio e acompanhamento das empresas no concelho e ao desenvolvimento de candidaturas de índole empresarial.

Ao gabinete de apoio ao investimento cumpre desenvolver projetos de financiamento da Câmara Municipal, tendo em vista a melhoria das condições de vida das populações. Assim sendo, através deste mecanismo interno, promoveremos a captação de novos investimentos para o concelho, a agilização de procedimentos internos, o encaminhamento de informações úteis, o desenvolvimento de parcerias que possam potenciar a atividade económica do concelho, a divulgação de processos de candidatura a fundos comunitários ou a outros incentivos empresariais, bem como o apoio o empreendedorismo, incentivando a criação de empresas e o desenvolvimento das já existentes.

- As poupanças energéticas serão, igualmente, alvo de atenção com destaque na racionalização de energia, através de mecanismos de eficiência energética nos edifícios municipais e na iluminação pública. Continuaremos a ter o apoio da CIM BSE, da AMCB e da ENERAREA para o desenvolvimento de projetos e o acompanhamento de ações financiadas por fundos comunitários.

17- Transportes, Mobilidade e Acessibilidades

A mobilidade é uma questão central no concelho de Manteigas. Importa por isso planear a mobilidade e a circulação automóvel,

- Em 2019, manter-se-á o esforço municipal de manutenção das vias sob sua responsabilidade. Não existindo previsão de financiamento comunitário para intervenções desta natureza, terão que ser as verbas próprias da autarquia a suportar todas as despesas. Assim, após a substituição das condutas de abastecimento de água na Rua da Sotave, a mesma merecerá uma repavimentação a toda a largura da sua plataforma.

- Procurar-se-á ainda concluir a 1.ª fase de alargamento e pavimentação do Caminho das Presas.
- Far-se-ão manutenções e limpezas na estrada das Penhas Douradas e na estrada de acesso ao Covão da Ponte.
- Relativamente ao projeto "Passeio do Zêzere", que oportunamente foi submetido a programa de financiamento do Turismo de Portugal, pelo seu volume financeiro, apenas avançará se a respetiva candidatura for aprovada.
- Nos caminhos rurais do município procurar-se-á, através dos recursos próprios da câmara municipal ou por ajustes diretos simplificados, efetuar uma manutenção sistemática, nomeadamente, nos órgãos de drenagem de águas pluviais e nas próprias plataformas.
- Além do mais serão investidos bastantes recursos na proteção das faixas de gestão de combustível das vias municipais.
- Em 2019 terá de ser estudado e equacionado o local ideal para um estacionamento seguro sem causar constrangimentos na Vila de Manteigas.

18 - Economia, Inovação e Turismo

A dinâmica que se tem vindo a verificar no concelho, onde se somam novas unidades de alojamento, vários espaços abrem, outros são remodelados, não é alheia à contínua promoção do Concelho de Manteigas que a câmara municipal tem vindo a operar.

Assim sendo, convém reforçar a cooperação com a iniciativa empresarial na promoção do Concelho enquanto destino turístico, potenciar recursos físicos e humanos desaproveitados ou subaproveitados. Manter iniciativas próprias de promoção dos valores e da identidade do Concelho e garantir em permanência a salvaguarda do património cultural, natural e ecológico concelhio.

Os eventos locais atrás referidos, reforçados em épocas de maiores fluxos turísticos a que se juntam a presença sempre marcante em feiras de turismo nacionais e internacionais, como a Bolsa de Turismo de Lisboa ou a Feira Ibérica de Turismo, que se manterão em 2019, promovem e projetam Manteigas como um destino turístico de montanha, aventura, bem-estar e gastronomia cumprindo parte das disposições do Plano Estratégico de Comunicação do Concelho.

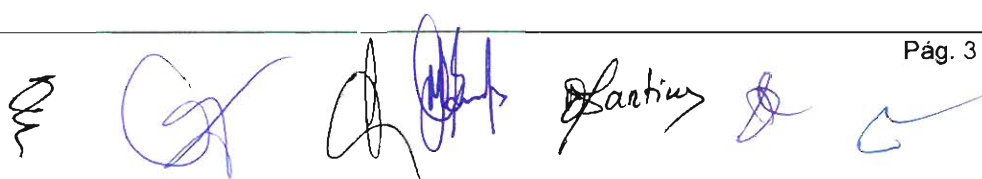
Para tornar os espaços urbanos ainda mais atrativos e mais aprazíveis, em 2019, será lançado o concurso “Quelhas Floridas”, de modo a que estes recantos ganhem vida e cores e, que assim, possam ser retratados pelo seu encanto característico. Isto permite sensibilizar o munícipe no tratamento do seu recanto com ajuda da Camara.

Agenda 2019

DATA	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO/OBJETIVO
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Cultura em Rede das Beiras e Serra da Estrela	Programação Cultural em Rede, que encerra duas iniciativas: Festivais da Zona Antiga das Beiras e Serra da Estrela (espetáculos comunitários itinerantes e visitas guiadas e encenadas); Serviços integrados de promoção e divulgação em rede.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Promoção da Leitura	Promoção e estímulo da leitura com os utentes da Santa Casa da Misericórdia e Unidade de Cuidados Continuados e utentes da AFACIDASE.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Clube de Leitura	Promoção da leitura, a desenvolver em parceria com a Biblioteca, junto dos idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso.
De 01 de janeiro a 31 de dezembro	Projeto CARE	Conjunto de atividades previstas no âmbito do projeto europeu CARE.
De 01 de janeiro a 30 de maio	Ações de Sensibilização sobre Igualdade de Género	Ações de sensibilização destinadas às crianças da educação pré-escolar, aos alunos dos 1.º e 2.º CEB, a desenvolver no âmbito do gabinete de Igualdade de género.
Dia 26 de janeiro	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 28 de janeiro	20.ª Edição do Concurso Literário do Prémio Dr. João Isabel - Divulgação	Concurso que pretende promover o aparecimento de novos escritores e homenagear o médico e escritor manteiguense.
Dia 07 de fevereiro	Dia da Internet mais Segura	Ações destinadas à comunidade escolar, com vista à sensibilização para uma utilização mais segura da Internet.
De 02 a 05 de março	Expo Estrela - Manteigas 2019	Certame anual que reúne cerca de 70 expositores, tendo em vista a dinamização do tecido socioeconómico e cultural do Concelho.
Dia 04 de março	Comemoração do Feriado Municipal	Comemoração do Feriado Municipal, integrando diversas manifestações de índole social, cultural e recreativa.
Dia 04 de março	Prémios de Mérito Escolar	Entrega dos prémios de mérito escolar aos melhores alunos de 2017/2018.
Dia 04 de março	Bolsas de Estudo para a Frequência do Ensino Superior	Anúncio dos estudantes contemplados com bolsa de estudo 2018/2019.
Dia 08 de março	Comemoração do Dia Internacional da Mulher	Convívio destinado às mulheres do Concelho.

Dia 21 de março	Comemoração do Dia Mundial da Poesia	Recital de Poesia com a participação dos utentes da AFACIDASE.
Dia 22 de março	Comemoração do Dia Internacional das Florestas	Ação de sensibilização destinada à comunidade escolar do Concelho.
Dia 30 de março	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 01 de abril	Concurso de Ilustração - Bilhete Postal de Manteigas - Divulgação	Divulgação do Concurso de Ilustração - Bilhete Postal de Manteigas, destinado aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Manteigas.
De 01 de abril a 30 de junho	Passeios Séniores	Conjunto de passeios convívio (um por mês de abril a junho), destinados aos utentes do Cartão Municipal do Idoso.
Dia 07 de abril	Caminhada Solidária contra o Cancro	Caminhada no âmbito do Dia Mundial da Saúde para comunidade em geral.
De 08 a 12 de abril	Atividades da Páscoa	Conjunto de atividades destinadas a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos.
Dias 24 e 25 de abril	Comemoração do 25 de Abril - Dia da Liberdade	Ações de carácter cívico e cultural, no âmbito da Comemoração do 25 de Abril.
Dia 28 de abril	Campeonato Nacional de Carrinhos de Rolamentos	Prova oficial a pontuar para o Campeonato Nacional, que tira partido das estradas de elevada pendente do Concelho.
Dia 30 de abril	Comemoração do Dia Mundial do Livro	Espectáculo de animação da leitura, tendo como público-alvo as crianças do pré-escolar e os alunos do 1.º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Manteigas.
Dias 10, 11 e 12 de maio	Estrela Grande Trail Ultra-trail de Manteigas	Prova desportiva de ultra-resistência, que pretende evidenciar as condições ímpares que o território apresenta para a modalidade.
De 11 a 19 de maio	20.ª Feira do Livro de Manteigas 4.º Festival Literário	Promoção do livro e da leitura.
Dia 14 de maio	Um dia na EPHM	Ação destinada aos alunos do ensino básico, tendo em vista a divulgação da dinâmica da Escola Profissional de Hotelaria de Manteigas (EPHM).
Dia 25 de maio	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dia 31 de maio	Comemoração do Dia Mundial da Criança	Conjunto de atividades, a desenvolver em parceria com a CPCJ de Manteigas, destinadas às crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º CEB.

Dia 01 de junho	Estrela XC Challenge	Promoção do recorde de distância em parapente.
De 26 de junho a 06 de julho	Taça do Mundo de Parapente	Prova a pontuar para o Campeonato do Mundo de Parapente.
De 01 de julho a 31 de agosto	Verão a Ler... Verão a Valer	Promoção da leitura na Piscina Municipal.
De 04 a 08 de julho	Colónia na montanha - Intercâmbio de jovens com Morlaàs	Colónia destinada a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos e a jovens de Morlaàs.
Dias 05, 06 e 07 de julho	Feira Antiga Nos Trilhos do Pastor	Realização da Feira Antiga, sob o mote «Nos Trilhos do Pastor».
Dia 07 de julho	Granfondo Serra da Estrela	Prova de ciclismo que simula a etapa mais emblemática da Volta a Portugal em Bicicleta - a subida à Torre.
Dia 26 de julho	Comemoração do Dia dos Avós	Convívio intergeracional com idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso e respetivos netos.
Dias 02, 03 e 04 de agosto	FestiVale - Festival da Juventude e do Ambiente	Concertos e atividades destinados a todos os jovens.
Dia 12 de agosto	XXXIII Concurso Fotográfico de Manteigas - Divulgação	Certame que reúne anualmente centenas de trabalhos fotográficos de verdadeira promoção e divulgação do Concelho. Ação integrada no IMAGINATURE 2019 - VI Festival de Fotografia de Paisagem.
De 19 a 22 de setembro	Semana Europeia da Mobilidade Dia Europeu sem Carros	Ações de sensibilização na área do ambiente.
Dia 01 de outubro	Comemoração do Dia Internacional do Idoso	Passeio/convívio destinado a 50 idosos portadores do Cartão Municipal do Idoso.
Dia 20 de outubro	Evento de BTT	Prova de BTT ou evento de cicloturismo.
Dias 08, 09 e 10 de novembro	Festival de Outono - Manteigas 2019	Promoção e valorização do território, nomeadamente através da comercialização dos produtos de origem local e da Serra da Estrela.
Dia 10 de novembro	Saída de campo para identificação de cogumelos silvestres	Ação de educação ambiental na área dos recursos micológicos.
Dias 22, 23 e 24 de novembro	IMAGINATURE 2019 VI Festival de Fotografia de Paisagem	Iniciativa que pretende envolver os amantes da fotografia de paisagem natural e irá integrar exposições temáticas, masterclasses, palestras, passeio fotográfico e demonstração de equipamento.



Dias 22, 23 e 24 de novembro	XXXIII Concurso Fotográfico de Manteigas - Exposição e Entrega de Prémios	Exposição dos trabalhos apresentados ao Concurso Fotográfico de Manteigas e cerimónia de entrega de prémios. Ação integrada no IMAGINATURE 2019 - VI Festival de Fotografia de Paisagem.
Dia 22 de novembro	Comemoração do Dia da Floresta Autóctone	Ação de sensibilização destinada à comunidade escolar do Concelho.
Dia 30 de novembro	Venha ao Teatro todo o ano	Apresentação de espetáculo de teatro, com o objetivo de implementar e fomentar o gosto pela arte teatral.
Dias 06 e 07 de dezembro	Venda de Natal	Exposição/venda de trabalhos realizados pelos utentes das IPSS'S do Concelho.
Dia 10 de dezembro	Convívio Natalício Sénior	Comemoração da quadra natalícia, integrada nas atividades do Cartão Municipal do Idoso.
De 16 a 20 de dezembro	Atividades do Natal	Conjunto de atividades destinadas a jovens aderentes ao Cartão Júnior Municipal, dos 12 aos 17 anos.

Município de Manteigas

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2019

Receitas	Montante (€)	Despesas	Montante (€)
Correntes	5.032.213	Correntes	4.030.485
Capital	1.959.265	Capital	2.960.993
Total:		Total:	6.991.478
Serviços Municipalizados		Serviços Municipalizados	0
Total Geral:	6.991.478	Total Geral:	6.991.478

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

[Assinatura]

[Assinatura]

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

[Assinatura]

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
01	Impostos directos	
0102	Outros	
010202	Imposto municipal sobre imóveis	300.000
010203	Imposto único de circulação	60.000
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	44.500
02	Impostos indirectos	
0202	Outros	
020206	Impostos indirectos específicos das autarquias locais	
02020602	Loteamentos e obras	5.900
02020603	Ocupação da via pública	55
02020699	Outros	
0202069999	Outros	1.450
04	Taxas, multas e outras penalidades	
0401	Taxas	
040123	Taxas específicas das autarquias locais	
04012302	Loteamentos e obras	20.000
04012303	Ocupação da via pública	3.300
04012399	Outras	
0401239906	Espectáculos e Divertimentos	200
0401239999	Outras	1.900
0402	Multas e outras penalidades	
040201	Juros de mora	1.200
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	10
05	Rendimentos da propriedade	
0502	Juros-Sociedades financeiras	
050201	Bancos e outras instituições financeiras	55
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	
050703	Empresas privadas	60.000
0510	Rendas	
051001	Terrenos	9.200
051003	Habitações	19.700
051004	Edifícios	62.000
06	Transferências correntes	
0603	Administração central	
060301	Estado	
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3.327.503
06030102	Fundo Social Municipal	69.790

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
06030199	Outras	271.800
0605	Administração local	
060501	Continente	192.500
07	Venda de bens e serviços correntes	
0701	Venda de bens	
070108	Mercadorias	128.000
0702	Serviços	
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	
07020801	Serviços sociais	
0702080102	Prolongamento horário pré-escolar	600
0702080103	Refeições escolares	4.200
07020802	Serviços recreativos	
0702080201	Entradas em espectáculos	4.800
0702080202	Entradas em piscinas	4.350
07020804	Serviços desportivos	3.600
070209	Serviços específicos das autarquias	
07020901	Saneamento	
0702090102	Saneamento tarifa variável	115.250
07020902	Resíduos sólidos	
0702090201	Resíduos sólidos - tarifa fixa	50.350
07020904	Trabalhos por conta de particulares	2.300
07020905	Cemitérios	3.600
07020906	Mercados e feiras	4.950
07020999	Outros	
0702099901	Tarifa fixa de água	36.450
0703	Rendas	
070399	Outras	
07039901	Rede de distribuição de energia eléctrica	171.700
07039902	Rede de distribuição de água	24.000
08	Outras receitas correntes	
0801	Outras	
080199	Outras	
08019999	Diversas	27.000
Total das Receitas Correntes:		5.032.213
09	Venda de bens de investimento	
0901	Terrenos	
090101	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Receita

Código	Designação	Montante
Class. Económica		€
0902	Habitações	
090210	Famílias	10
0903	Edifícios	
090301	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	10
0904	Outros bens de investimento	
090401	Sociedades e quase-sociedades não financeiras	
09040101	Equipamento de transporte	1.000
09040102	Maquinaria e equipamento	1.000
10	Transferências de capital	
1003	Administração central	
100301	Estado	
10030101	Fundo de Equilibrio Financeiro	369.723
10030106	Nº 3 art.º35º - Lei nº 73/2013	273.629
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	1.305.683
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos	
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	8.200
Total das Receitas de Capital:		1.959.265
Total do Orçamento da Receita:		6.991.478

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
01	Administração Autárquica	
0101	Assembleia Municipal	
0101 01	Despesas com o pessoal	
0101 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0101 010204	Ajudas de custo	7.000
0101 010213	Outros suplementos e prémios	
0101 01021302	Outros	7.100
Total das Despesas Correntes:		14.100
Total da Divisão Orgânica 0101:		14.100
0102	Câmara Municipal	
0102 01	Despesas com o pessoal	
0102 0101	Remunerações certas e permanentes	
0102 010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	88.000
0102 010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
0102 01010401	Pessoal em funções	650.000
0102 01010402	Alter. obrigatórias posicionamento remuneratório	30.000
0102 01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	32.000
0102 010106	Pessoal contratado a termo	
0102 01010601	Pessoal em funções	10
0102 01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos trabalho	10
0102 010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	25.000
0102 010108	Pessoal aguardando aposentação	5.000
0102 010109	Pessoal em qualquer outra situação	10
0102 010111	Representação	18.000
0102 010112	Suplementos e prémios	10
0102 010113	Subsidio de refeição	69.500
0102 010114	Subsídio de férias e de Natal	85.000
0102 010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	10.000
0102 0102	Abonos variáveis ou eventuais	
0102 010202	Horas extraordinárias	31.000
0102 010203	Alimentação e alojamento	2.000
0102 010204	Ajudas de custo	3.500
0102 010205	Abono para falhas	1.300
0102 010212	Indemnizações por cessação de funções	10
0102 010213	Outros suplementos e prémios	
0102 01021302	Outros	7.500
0102 010214	Outros abonos em numerário ou espécie	10

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 0103	Segurança social	
0102 010301	Encargos com a saúde	35.000
0102 010303	Subsídio familiar a criança e jovens	9.000
0102 010304	Outras prestações familiares	10
0102 010305	Contribuições para a segurança social	
0102 01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	200
0102 01030502	Segurança social dos funcionários públicos	
0102 0103050201	Caixa Geral de Aposentações	160.000
0102 0103050202	Regime Geral	32.000
0102 01030503	Segurança social-Regime geral	40.000
0102 010309	Seguros	
0102 01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	12.000
0102 02	Aquisição de bens e serviços	
0102 0201	Aquisição de bens	
0102 020102	Combustíveis e lubrificantes	
0102 02010201	Gasolina	3.500
0102 02010202	Gasóleo	45.000
0102 02010299	Outros	5.000
0102 020104	Limpeza e higiene	2.750
0102 020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	10.000
0102 020107	Vestuário e artigos pessoais	2.500
0102 020108	Material de escritório	10.500
0102 020112	Material de transporte-Peças	6.500
0102 020114	Outro material-Peças	100
0102 020115	Prémios, condecorações e ofertas	15.800
0102 020116	Mercadorias para venda	
0102 02011601	Água	230.000
0102 020117	Ferramentas e utensílios	1.000
0102 020118	Livros e documentação técnica	500
0102 020119	Artigos honoríficos e de decoração	500
0102 020120	Material de educação, cultura e recreio	500
0102 020121	Outros bens	38.900
0102 0202	Aquisição de serviços	
0102 020201	Encargos das instalações	132.000
0102 020203	Conservação de bens	3.500
0102 020208	Locação de outros bens	20.000
0102 020209	Comunicações	32.500

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 020210	Transportes	1.200
0102 020211	Representação dos serviços	300
0102 020212	Seguros	50.000
0102 020213	Deslocações e estadas	38.600
0102 020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	30.000
0102 020215	Formação	1.000
0102 020217	Publicidade	29.380
0102 020218	Vigilância e segurança	4.000
0102 020219	Assistência técnica	30.000
0102 020220	Outros trabalhos especializados	365.200
0102 020222	Serviços de saúde	3.500
0102 020224	Encargos de cobrança de receitas	9.000
0102 020225	Outros serviços	700.185
0102 03	Juros e outros encargos	
0102 0303	Juros de locação financeira	
0102 030305	Material de transporte	3.500
0102 0305	Outros juros	
0102 030502	Outros	500
0102 0306	Outros encargos financeiros	
0102 030601	Outros encargos financeiros	1.000
0102 04	Transferências correntes	
0102 0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	
0102 040102	Privadas	82.500
0102 0403	Administração central	
0102 040305	Serviços e fundos autónomos	500
0102 0405	Administração local	
0102 040501	Continente	
0102 04050102	Freguesias	84.100
0102 04050108	Outros	61.300
0102 0407	Instituições sem fins lucrativos	
0102 040701	Instituições sem fins lucrativos	326.000
0102 0408	Famílias	
0102 040802	Outras	187.200
0102 06	Outras despesas correntes	
0102 0602	Diversas	
0102 060203	Outras	
0102 06020301	Outras restituições	1.000

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código		Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica			€
0102	06020302	IVA pago	15.000
0102	06020304	Serviços bancários	7.000
0102	06020305	Outras	10.000
Total das Despesas Correntes:			3.949.085
0102	07	Aquisição de bens de capital	
0102	0701	Investimentos	
0102	070101	Terrenos	1.000
0102	070102	Habitções	
0102	07010202	Aquisição	5.000
0102	07010203	Reparação e beneficiação	165.000
0102	070103	Edifícios	
0102	07010301	Instalações de serviços	343.500
0102	07010302	Instalações desportivas e recreativas	2.500
0102	07010305	Escolas	185.000
0102	07010307	Outros	170.000
0102	070104	Construções diversas	
0102	07010406	Instalações desportivas e recreativas	2.500
0102	07010409	Sinalização e trânsito	7.000
0102	070106	Material de transporte	
0102	07010602	Outro	15.000
0102	070107	Equipamento de informática	15.000
0102	070108	Software informático	43.000
0102	070109	Equipamento administrativo	30.000
0102	070110	Equipamento básico	
0102	07011001	Equipamento de recolha de resíduos	3.000
0102	07011002	Outro	356.000
0102	070111	Ferramentas e utensílios	5.000
0102	070113	Investimentos incorpóreos	144.120
0102	070115	Outros investimentos	64.333
0102	0702	Locação financeira	
0102	070205	Material de transporte	33.100
0102	0703	Bens de domínio público	
0102	070303	Outras construções e infraestruturas	
0102	07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	142.000
0102	07030302	Sistemas de drenagem de águas residuais	82.500
0102	07030304	Iluminação pública	205.000
0102	07030305	Parques e jardins	227.500

Lus

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante
Class. Orgânica/Económica		€
0102 07030307	Captação e distribuição de água	80.000
0102 07030308	Viação rural	11.000
0102 070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	5.000
0102 08	Transferências de capital	
0102 0805	Administração local	
0102 080501	Continente	
0102 08050108	Outros	45.000
0102 0807	Instituições sem fins lucrativos	
0102 080701	Instituições sem fins lucrativos	40.000
0102 0808	Famílias	
0102 080802	Outras	42.000
0102 09	Activos financeiros	
0102 0907	Acções e outras participações	
0102 090701	Socied.e quase socied.não financeiras-Privadas	100
0102 0908	Unidades de participação	
0102 090802	Socied.e quase socied.não financeiras-Públicas	20.740
0102 11	Outras despesas de capital	
0102 1102	Diversas	
0102 110201	Restituições	100
Total das Despesas de Capital:		2.490.993
Total da Divisão Orgânica 0102:		6.440.078
0103	Operações Financeiras	
0103 03	Juros e outros encargos	
0103 0301	Juros da dívida pública	
0103 030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	
0103 03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	67.000
0103 06	Outras despesas correntes	
0103 0602	Diversas	
0103 060203	Outras	
0103 06020304	Serviços bancários	300
Total das Despesas Correntes:		67.300
0103 10	Passivos financeiros	
0103 1006	Empréstimos a médio e longo prazos	

[Handwritten signatures and marks]

21/03

Município de Manteigas

ORÇAMENTO PARA O ANO 2019 - Despesa

Código	Designação	Montante €
Class. Orgânica/Económica		
0103 100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	470.000
	Total das Despesas de Capital:	470.000
	Total da Divisão Orgânica 0103:	537.300
	Total do Capítulo Orgânico 01:	6.991.478
	Total do Orçamento da Despesa:	6.991.478

ORGÃO EXECUTIVO

Em de de

Luís M. V. Silva *Alf. Silva* *Alf. Silva*

Alf. Silva

ORGÃO DELIBERATIVO

Em de de

António *Alf. Silva* *Alf. Silva*

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					ACAAFC				InícioFim					2019			Anos seguintes			
Ano / Nº	Ação												Total (b)=(c)+(d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)			
Funções gerais																				
1	111																			
1	111																			
1	111	2015/1																		
1	111	2015/1	1																	
1	111	2015/1	2																	
1	111	2015/2																		
1	111	2015/2	1																	
1	111	2015/2	2																	
1	111	2015/2	3																	
1	111	2015/2	4																	
1	111	2015/2	5																	
1	111	2015/2	6																	
1	111	2015/2	7																	
1	111	2015/2	8																	
1	111	2015/2	9																	
1	111	2015/2	10																	
1	111	2015/2	11																	
1	111	2015/2	12																	
1	111	2015/2	13																	
1	111	2015/2	14																	
1	111	2015/2	15																	
1	111	2015/2	16																	
1	111	2015/2	17																	
1	111	2015/2	18																	
1	111	2015/2	19																	
1	111	2015/2	20																	
1	111	2015/2	21																	
1	111	2015/2	22																	
1	111	2015/2	23																	
1	111	2015/2	24																	

34

Pág. 1/12

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Ord.	Obj. Prog.	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)	
								AC				AA				FC		2019	Anos seguintes			
								Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)		2020 (e)	2021 (f)			2022 (g)	Outros (h)					
Funções gerais																						
Administração geral																						
1	111	2015/2	25		Caixa Geral de Aposentações	0102 0103050201	A		100		1	01/2015	12/2023	0	160.000	160.000	164.000	168.100	172.303	176.611	841.014	
1	111	2015/2	26		Segurança social - quadros 2009	0102 0103050202	A		100		1	01/2015	12/2023	0	32.000	32.000	32.800	33.620	34.461	35.323	168.204	
1	111	2015/2	27		Segurança social - regime geral	0102 01030503	A		100		1	01/2015	12/2023	0	40.000	40.000	41.000	42.025	43.076	44.153	210.254	
1	111	2015/2	29		Seguros acidentes de trabalho	0102 01030901	A		100		1	01/2015	12/2023	0	12.000	12.000	12.300	12.608	12.923	13.246	63.077	
1	111	2015/2	30		Bolsas e subsídio de refeição - CEI, CEI+ e estágios	0102 040802	A		100		1	01/2015	12/2023	0	85.000	85.000	87.125	89.303	91.536	93.824	446.788	
1	111	2015/2	31		Subsídio de transporte - CEI, CEI+	0102 020210	A		100		1	01/2015	12/2023	0	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	5.257	
1	111	2015/2	32		Subsídio de transporte	0102 01021302	A		100		1	01/2015	12/2023	0	2.500	2.500	2.563	2.627	2.693	2.760	13.143	
1	111	2015/2	33		Despesas com deslocações, alimentação e estadias	0102 010203	A		100		1	01/2015	12/2023	0	2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	10.513	
1	111	2015/3			Aquisição de bens e serviços																	
1	111	2015/3	1		Gasolina	0102 02010201	O		100		1	01/2015	12/2023	0	3.500	3.500	3.588	3.678	3.770	3.864	18.400	
1	111	2015/3	2		Gasóleo	0102 02010202	O		100		1	01/2015	12/2023	0	45.000	45.000	46.125	47.278	48.460	49.672	236.535	
1	111	2015/3	3		Outros - Combustíveis e lubrificantes	0102 02010299	O		100		1	01/2015	12/2023	0	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	5.257	
1	111	2015/3	4		Limpeza e higiene	0102 020104	O		100		1	01/2015	12/2023	0	2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	10.513	
1	111	2015/3	5		Vestuário e artigos pessoais	0102 020107	O		100		1	01/2015	12/2023	0	2.500	2.500	2.563	2.627	2.693	2.760	13.143	
1	111	2015/3	6		Material de escritório	0102 020108	O		100		1	01/2015	12/2023	0	4.500	4.500	4.613	4.728	4.846	4.967	23.654	
1	111	2015/3	7		Material de transporte - peças	0102 020112	O		100		1	01/2015	12/2023	0	6.500	6.500	6.663	6.830	7.001	7.176	34.170	
1	111	2015/3	8		Outro material - peças	0102 020114	O		100		1	01/2015	12/2023	0	100	100	103	106	109	112	530	
1	111	2015/3	9		Prémios, condecorações e ofertas	0102 020115	O		100		1	01/2015	12/2023	0	5.000	5.000	5.125	5.253	5.384	5.519	26.281	
1	111	2015/3	10		Ferramentas e utensílios	0102 020117	O		100		1	01/2015	12/2023	0	1.000	1.000	1.025	1.051	1.077	1.104	5.257	
1	111	2015/3	11		Livros e documentação técnica	0102 020118	O		100		1	01/2015	12/2023	0	500	500	513	526	539	552	2.630	
1	111	2015/3	12		Artigos honoríficos e de decoração	0102 020119	O		100		1	01/2015	12/2023	0	500	500	513	526	539	552	2.530	
1	111	2015/3	13		Material de educação cultura e recreio	0102 020120	O		100		1	01/2015	12/2023	0	500	500	513	526	539	552	2.530	
1	111	2015/3	14		Outros bens	0102 020121	O		100		1	01/2015	12/2023	0	20.000	20.000	20.500	21.013	21.538	22.076	105.127	
1	111	2015/3	15		Encargos das instalações	0102 020201	O		100		1	01/2015	12/2023	0	120.000	120.000	123.000	126.075	129.227	132.458	630.760	
1	111	2015/3	16		Conservação de bens	0102 020203	O		100		1	01/2015	12/2023	0	2.000	2.000	2.050	2.101	2.154	2.208	10.513	
1	111	2015/3	17		Comunicações	0102 020209	O		100		1	01/2015	12/2023	0	32.000	32.000	32.800	33.620	34.461	35.323	168.204	
1	111	2015/3	18		Transportes	0102 020210	O		100		1	01/2015	12/2023	0	200	200	205	210	215	220	1.050	
1	111	2015/3	19		Representação dos serviços	0102 020211	O		100		1	01/2015	12/2023	0	300	300	308	316	324	332	1.580	
1	111	2015/3	20		Seguros	0102 020212	O		100		1	01/2015	12/2023	0	50.000	50.000	51.250	52.531	53.844	55.190	262.815	
1	111	2015/3	21		Deslocações e estadias	0102 020213	O		100		1	01/2015	12/2023	0	10.000	10.000	10.250	10.506	10.769	11.038	52.963	
1	111	2015/3	22		Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	0102 020214	O		100		1	01/2015	12/2023	0	30.000	30.000	30.750	31.519	32.307	33.115	157.891	

(Handwritten signatures and initials)

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Ordem	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Realizado (a)	2019				Anos seguintes				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					Projeto				Data					Despesas				Anos seguintes					
					Ano / N.º	Ação	Ação		AC	AA	FC			Início	Fim	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)		
(valores em euros)																							
1																							
1	111																						
1	111	2015/3	23		O	100		1	01/2015	12/2023	0			1.000	1.000		1.025	1.051	1.077	1.104	5.257		
1	111	2015/3	24		O	100		1	01/2015	12/2023	0			3.000	3.000		3.075	3.152	3.231	3.312	15.770		
1	111	2015/3	25		O	100		1	01/2015	12/2023	0			4.000	4.000		4.100	4.203	4.308	4.416	21.027		
1	111	2015/3	26		O	100		1	01/2015	12/2023	0			3.500	3.500		3.588	3.678	3.770	3.864	18.400		
1	111	2015/3	27		O	100		1	01/2015	12/2023	0			9.000	9.000		9.225	9.456	9.692	9.934	47.307		
1	111	2015/3	28		O	100		1	01/2015	12/2023	0			30.000	30.000		30.750	31.519	32.307	33.115	157.691		
1	111	2015/3	29		O	100		1	01/2015	12/2023	0			20.000	20.000		20.500	21.013	21.538	22.076	105.127		
1	111	2015/3	30		O	100		1	01/2015	12/2023	0			30.000	30.000		30.750	31.519	32.307	33.115	157.691		
1	111	2015/3	31		O	100		1	01/2015	12/2023	0			130.588	130.588		133.853	137.199	140.629	144.145	686.414		
1	111	2015/4																					
1	111	2015/4	1		A	100		1	01/2015	12/2023	0			1.000	1.000		1.025	1.051	1.077	1.104	5.257		
1	111	2015/4	2		A	100		1	01/2015	12/2023	0			15.000	15.000		15.375	15.759	16.153	16.557	78.844		
1	111	2015/4	3		O	100		1	01/2015	12/2023	0			7.000	7.000		7.175	7.354	7.538	7.726	36.793		
1	111	2015/4	4		O	100		1	01/2015	12/2023	0			10.000	10.000		10.250	10.506	10.769	11.038	52.563		
1	111	2015/5																					
1	111	2015/5	1		O	100		1	01/2015	12/2023	0			1.000	1.000		1.025	1.051	1.077	1.104	5.257		
1	111	2015/5	2		O	100		1	01/2015	12/2023	0			30.000	30.000		30.750	31.519	32.307	33.115	157.691		
1	111	2015/5	3		O	100		1	01/2015	12/2023	0			15.000	15.000		15.375	15.759	16.153	16.557	78.844		
1	111	2015/5	4		O	100		1	01/2015	12/2023	0			15.000	15.000		15.375	15.759	16.153	16.557	78.844		
1	111	2015/5	5		O	100		1	01/2015	12/2023	0			35.000	35.000		35.875	36.772	37.691	38.633	183.971		
1	111	2015/5	6		O	100		1	01/2015	12/2023	0			20.000	20.000		20.500	21.013	21.538	22.076	105.127		
1	111	2015/5	7		O	100		1	01/2015	12/2023	0			40.000	40.000		41.000	42.025	43.076	44.153	210.254		
1	111	2015/5	8		O	100		1	01/2015	12/2023	0			5.000	5.000		5.125	5.253	5.384	5.519	26.281		
1	111	2017/6																					
1	111	2017/6	3		O	100		1	01/2017	12/2020	0			5.000	5.000		40.000				45.000		
1	111	2017/19																					
1	111	2017/19	1		O	100		1	01/2017	12/2022	0			5.000	5.000		12.500	12.500	5.000		35.000		
1	111	2017/19	2		O	100		1	01/2017	12/2022	0			1.000	1.000		1.500	1.500	1.000		5.000		
1	111	2017/19	3		O	100		1	01/2017	12/2022	0			500	500		200	200	200		1.100		
1	111	2017/23																					
1	111	2017/23	1		A	100		1	01/2017	12/2023	0			100	100		100	100	100		500		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Grandes Opções do Plano do ano 2019















Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.		Projeto		Designação		Código Classificação Orçamental		Forma de Realiz.		Fonte Financiamento (%)			Resp.		Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.		Realizado		2019				Despesas				Anos seguintes				Total previsto	
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																																
		Projeto																															</	

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Proq.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Realizado (a)	2019				Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)																					
					AC	AA	FC		Início	Fim	Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes			Outros (h)																							
																2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)																								
Funções sociais																																										
Ação social																																										
2	232	Fundo de emergência social de capital	0102 080802	A	100			1	01/2015	12/2023	0		2.000	2.000		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000																				
2	232	Apoios a Associações de Carácter Social - Transferências de Capital	0102 080701	A	100			1	01/2017	12/2023	0		500	500		500	500	500	500	500	500	2.500																				
2	232	Apoio à Aquisição de Equipamento - Santa Casa da Misericórdia de Manteigas	0102 080701	A	100			1	01/2017	12/2022	0		13.000	13.000		13.000	13.000		13.000	2.167	41.167																					
2	232	Reabilitação do Bairro Social do Alardo	0102 07010203	E	15		85	1	01/2018	12/2019	0		155.000	155.000							155.000																					
2	232	Reabilitar para Arrendar																																								
2	232	Aquisição	0102 07010202	O	100			1	01/2018	12/2023	0		5.000	5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000																					
2	232	Reabilitação	0102 07010203	E	100			1	01/2018	12/2023	0		10.000	10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000																					
2	232	Projeto ABEM - Comparticipação de medicamentos	0102 040701	A	100			1	01/2019	12/2023	0		2.000	2.000		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000																					
Totais do Programa 232														288.200	288.200	135.201	137.252	126.521	128.507	817.681																						
Habituação																																										
2	241	Programa PERID	0102 080802	A	100			1	01/2014	12/2023	0		20.000	20.000		20.000	35.000	35.000	35.000	35.000	155.000																					
2	241	Programa PAPP	0102 080802	A	100			1	01/2014	12/2023	0		20.000	20.000		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	100.000																					
Totais do Programa 241:														40.000	40.000	50.000	55.000	55.000	55.000	255.000																						
Ordenamento do território																																										
2	242	Plano Diretor Municipal	0102 070113	O	100			1	01/2003	12/2023	1		1.000	1.000							1.000																					
2	242	Plano de Pormenor das Penhas Douradas	0102 070113	O	100			1	01/2002	12/2023	1		25.800	25.800		1.100					26.900																					
2	242	Requalificação do Largo da Liberdade - Praça Central da Vila	0102 07030301	E	100			1	01/2002	12/2023	0		71.000	71.000		415.000	410.000	86.000			982.000																					
2	242	Cartografia	0102 070113	O	100			1	01/2014	12/2023	0		500	500		500	500	500	500	500	2.500																					
2	242	Sinalética e mobiliário urbano	0102 07010409	O	100			1	01/2015	12/2023	0		7.000	7.000		2.500	2.500	2.500	2.500	14.500																						
2	242	Requalificação de espaços públicos	0102 07030301	O	100			1	01/2015	12/2023	0		20.500	20.500		21.000	21.500	22.000			85.000																					
2	242	Plano de Pormenor da Relva da Reboleira	0102 070113	O	100			1	01/2017	12/2021	0		41.820	41.820		41.820	1.000			84.640																						
2	242	Unidade Operativa de Planeamento e Gestão do Covão da Ponte	0102 070113	O	100			1	01/2017	12/2020	0		2.500	2.500		2.500				5.000																						
2	242	Unidade Operativa de Planeamento e Gestão do Covão da Ametade	0102 070113	O	100			1	01/2017	12/2020	0		2.500	2.500		2.500				5.000																						
2	242	Plano de Sinalização e Trânsito	0102 070113	O	100			1	01/2017	12/2021	0		2.500	2.500		500	500			3.500																						
2	242	Requalificação da Rua 1.º de Maio	0102 07030301	E	100			1	01/2019	12/2022	0		500	500		50.500	26.500	25.000			102.500																					
2	242	Requalificação da Envolvente da Fonte Santa	0102 07030301	E	100			1	01/2019	12/2022	0		500	500		5.500	51.500	5.000			62.500																					
2	242	Áreas de Reabilitação Urbana																																								
242	2019/12	1	0102 070113	O	100			1	01/2019	12/2019	0		12.250	12.250							12.250																					

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

														(valores em euros)					
Ob.	Projeto	Proj.	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)	
						AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2019 Financiam. definido (c)	2020 Financiam. não definido (d)	2021 (f)		2022 (g)
Funções sociais																			
Ordenamento do território																			
2 242	2019/12	2	ARU de Saneiro	0102 070113	O	100	100	1	01/2019	12/2019	0		6.500	6.500			6.500		
2 242	2019/12	3	ARU de Vale de Amoreira	0102 070113	O	100	100	1	01/2019	12/2019	0		6.500	6.500			6.500		
2 242	2019/12	4	ORU Zona Empresarial e Ribeirinha	0102 070113	O	100	100	1	01/2019	12/2019	0		12.250	12.250			12.250		
Totais do Programa 242:													213.620	213.620	543.420	514.000	141.000	500	1.412.540
Saneamento																			
2 243	2015/15		Rede de águas residuais domésticas																
2 243	2015/15	1	Tratamento de efluentes em alia	0102 020220	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		270.000	270.000	283.669	290.761	1.419.210		
2 243	2015/15	2	Construção e renovação de redes de águas residuais	0102 07030302	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		80.000	80.000	27.500	26.000	161.000		
2 243	2015/16		Águas pluviais																
2 243	2015/16	1	Construção e renovação de redes de águas pluviais	0102 07030302	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		2.500	2.500	15.000	15.000	47.500		
Totais do Programa 243:													352.500	352.500	326.169	331.761	298.030	1.627.710	
Abastecimento de água																			
2 244	2015/17		Abastecimento água concelho de Manteigas																
2 244	2015/17	1	Água	0102 02011601	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		230.000	230.000	241.644	247.685	1.208.956		
2 244	2015/17	2	Análises de água	0102 020220	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		4.000	4.000	4.203	4.308	21.027		
2 244	2015/17	3	Aquisição de contadores	0102 07011002	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		6.000	6.000	6.304	6.462	31.540		
2 244	2015/17	4	Prolongamento e substituição de rede de água	0102 07030307	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		80.000	80.000	20.000	20.000	155.000		
Totais do Programa 244:													320.000	320.000	272.151	278.455	264.917	1.416.523	
Resíduos sólidos																			
2 245	2014/6		Aquisição de viatura de recolha de resíduos																
2 245	2014/6	1	Capital	0102 070205	O	100	100	1	01/2014	12/2021	0		20.600	20.600	13.750		55.256		
2 245	2014/6	2	Juros	0102 030305	O	100	100	1	01/2014	12/2021	0		1.500	1.500	100		2.050		
2 245	2015/18		Resíduos sólidos e urbanos																
2 245	2015/18	1	Tratamento de resíduos sólidos	0102 020220	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		45.000	45.000	46.125	48.460	236.535		
2 245	2015/18	2	Aquisição de contentores	0102 07011001	O	100	100	1	01/2015	12/2023	0		3.000	3.000	3.152	3.231	15.770		
Totais do Programa 245:													70.100	70.100	64.280	51.591	52.984	309.611	
Proteção do meio ambiente e conservação natureza																			
2 246	2010/22		Centro de Energia Viva de Montanha	0102 07011002	E	100	100	1	01/2010	12/2023	4		300.000	300.000	42.000		342.000		

(Handwritten signatures and initials)

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Ord. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	2019				Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(c)+(d)+(e)+(f)+(g)+(h)
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)		
Funções sociais																					
Proteção do meio ambiente e conservação natureza																					
2 246	2017/14	Parque Ambiental da Fábrica do Rio	0102 07030305	E	15	85	1	01/2017	12/2023	0			200.000	200.000		55.000				255.000	
2 246	2019/4	Arranjo Urbanístico no Tinte	0102 07030305	E	100		1	01/2019	12/2019	0			20.000	20.000						20.000	
Totais do Programa 246:													520.000	520.000		97.000				617.000	
Cultura																					
2 251	2015/20	Cultura																			
2 251	2015/20	Prémios e ofertas	0102 020115	O	100		1	01/2015	12/2023	0			2.000	2.000		2.050	2.101	2.154	2.208	10.513	
2 251	2015/20	Outros bens	0102 020121	O	100		1	01/2015	12/2023	0			1.500	1.500		1.538	1.576	1.615	1.655	7.884	
2 251	2015/20	Deslocações e estadas	0102 020213	O	100		1	01/2015	12/2023	0			6.000	6.000		6.150	6.304	6.462	6.624	31.540	
2 251	2015/20	Publicidade	0102 020217	O	100		1	01/2015	12/2023	0			5.000	5.000		5.125	5.253	5.384	5.519	26.281	
2 251	2015/20	Outros serviços	0102 020225	O	100		1	01/2015	12/2023	0			16.000	18.000		16.400	16.810	17.230	17.661	84.101	
2 251	2015/20	Apoios a associações culturais - transferências correntes	0102 040701	A	100		1	01/2015	12/2023	0			130.000	130.000		133.250	136.581	139.996	143.496	683.323	
2 251	2015/21	Casa do Povo	0102 07010302	E	100		1	01/2015	12/2022	0			2.500	2.500		139.000	135.000	52.000		328.500	
2 251	2017/7	Cultura em Rede das Beiras e Serra da Estrela	0102 020225	O	15	85	1	01/2017	12/2023	0			23.400	23.400						23.400	
2 251	2019/6	FestVale - Festival da Juventude e ambiente																			
2 251	2019/6	Outros serviços	0102 020225	O	100		1	01/2019	12/2023	0			30.000	30.000		30.000	30.000	30.000	30.000	150.000	
2 251	2019/6	Deslocações e estadas	0102 020213	O	100		1	01/2019	12/2023	0			5.000	5.000		5.000	5.000	5.000	5.000	25.000	
2 251	2019/6	Publicidade	0102 020217	O	100		1	01/2019	12/2023	0			3.000	3.000		3.000	3.000	3.000	3.000	15.000	
Totais do Programa 251:													224.400	224.400		341.513	341.625	262.841	215.163		1.385.542
Desporto, recreio e lazer																					
2 252	2010/6	Desporto de Montanha e Aventura	0102 020225	O	100		1	01/2010	12/2023	0			25.000	25.000		25.000	25.000	25.000	25.000	125.000	
2 252	2015/23	Apoios a Associações Desportivas - Transferências Correntes	0102 040701	A	100		1	01/2015	12/2023	0			80.000	80.000		80.000	80.000	80.000	80.000	400.000	
2 252	2015/24	Piscinas municipais																			
2 252	2015/24	Outros bens	0102 020121	O	100		1	01/2015	12/2023	0			3.000	3.000		3.075	3.152	3.231	3.312	16.770	
2 252	2015/24	Conservação e reparação	0102 020203	O	100		1	01/2015	12/2023	0			1.000	1.000		1.025	1.051	1.077	1.104	5.257	
2 252	2015/24	Análises de água	0102 020220	O	100		1	01/2015	12/2023	0			1.200	1.200		1.230	1.261	1.293	1.325	6.309	
2 252	2015/24	Outros serviços	0102 020225	O	100		1	01/2015	12/2023	0			12.000	12.000		12.300	12.608	12.923	13.246	63.077	
2 252	2015/24	Manutenção das piscinas municipais	0102 07010406	O	100		1	01/2015	12/2023	0			2.500	2.500		2.563	2.627	2.693	2.760	13.143	
2 252	2015/25	Centro cívico																			
2 252	2015/25	Equipamento	0102 070109	O	100		1	01/2015	12/2023	0			10.000	10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	50.000	

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

		Projeto		Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)			
Obj.	Prog.	Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Total (b)=(c)+(d)	2019 Financiam. definido (c)			Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)		Outros (h)		
Funções sociais																						
2																						
2	252			Desporto, recreio e lazer	0102 07010301	O	15	85	1		01/2015	12/2023	0									
2	252	2015/25	2	Instalações desportivas e recreativas	0102 07011002	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
2	252	2015/26		Equipamentos Desportivos																		
2	252	2019/5		Provas de BTT e Ciclismo	0102 020225	O	100		1		01/2019	12/2023	0									
Totais do Programa 252:														304.700	304.700	165.193	165.599	168.217	186.747	968.556		
Totais do Objetivo 2:														0	2.768.300	2.768.300	0	2.116.294	1.985.219	1.516.182	1.274.768	9.650.763
3																						
3	310			Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca																		
3	310	2002/64		Apúdes e Levadas	0102 07030305	O	100		1		01/2002	12/2023	0									
3	310	2002/66		Caminhos Agrícolas e Rurais	0102 07030308	O	100		1		01/2002	12/2023	0									
3	310	2011/8		Requalificação do Ribeiro da Vila	0102 07030305	E	100		1		01/2011	12/2023	0									
3	310	2015/29		Jardins e malhas																		
3	310	2015/29	1	Outros bens	0102 020121	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	310	2015/29	2	Trabalhos especializados	0102 020220	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	310	2015/29	3	Equipamento	0102 07011002	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	310	2016/5		Caminho Florestal do Covão da Ponte	0102 07030308	E	100		1		01/2016	12/2023	0									
Totais do Programa 310:														38.500	38.500	37.750	38.518	39.306	40.114	194.188		
3	320			Indústria e energia																		
3	320	2015/30		Distribuição de Energia Elétrica																		
3	320	2015/30	1	Prolongamento de rede de iluminação pública	0102 07030304	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	320	2015/30	2	Iluminação pública	0102 020225	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	320	2015/31		Área de Localização de Empresas Locais - Solave																		
3	320	2015/31	1	Arranjo da envolvente	0102 07010301	E	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	320	2015/31	2	Estudos	0102 070113	O	100		1		01/2015	12/2023	0									
3	320	2017/15		Investimento e Eficiência na Rede de Iluminação Pública	0102 07030304	O	15	85	1		01/2017	12/2023	0									
Totais do Programa 320:														560.000	560.000	224.125	178.353	182.687	187.129	1.332.294		
3	331			Transportes rodoviários																		
3	331	2002/79		Beneficiária da ligação à ER338	0102 07030301	E	100		1		01/2003	12/2023	0									
3	331	2015/32		Arruamentos Diversos																		

(Handwritten signatures and initials)

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

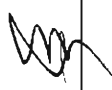
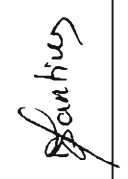
Cód. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)			Fases de Exec.	Realizado (a)	2019				Despesas			Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)	
					AC	AA	FC		Início	Fim	Total (b)=(c)+(d)			Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)	2021 (f)	2022 (g)	Outros (h)			
Funções económicas																						
Transportes rodoviários																						
3	331																					
3	331	2015/32	1	Arruamentos Diversos	O		100		1	01/2015	12/2023	0		35.000	35.000		35.000	35.000		35.000	175.000	
3	331	2015/32	4	Caminho das Presas	E		100		1	01/2015	12/2023			2.500	2.500						2.500	
3	331	2017/16		Passoio do Zêzere	E		100		1	01/2017	12/2021	0		1.000	1.000		107.500	106.500			215.000	
										Totais do Programa 331				39.500	39.500		142.500	141.500		35.000	393.500	
Comércio e turismo																						
3	340																					
3	340	2006/31		Manteigas Prê-Emprego	A		100		1	01/2006	12/2023	0		80.000	80.000		80.000	80.000		80.000	400.000	
3	340	2006/32		Programa de apoio à fixação de empresas, ao emprego e ao investimento	A		100		1	01/2006	12/2023	0		2.500	2.500		2.500	2.500		2.500	12.500	
3	340	2010/20		Ninho de Empresas	E		100		1	01/2010	12/2023	4		2.500	2.500		18.000	18.000			56.500	
3	340	2013/5		Incentivo à produção de feijoca	A		100		1	01/2013	12/2023	0		3.000	3.000		3.000	3.000		3.000	15.000	
3	340	2015/33		Manteigas Mais - Empreendedorismo Jovem	A		100		1	01/2015	12/2023	0		25.000	25.000		25.000	25.000		25.000	125.000	
										Totais do Programa 340				113.000	113.000		128.500	128.500		110.500	609.000	
Turismo																						
3	342																					
3	342	2004/20		Expo-Estrela	O		100		1	01/2004	12/2023	0		2.000	2.000		2.000	2.000		2.000	10.000	
3	342	2004/20	1	Prémios e ofertas	O		100		1	01/2004	12/2023	0		7.000	7.000		7.000	7.000		7.000	35.000	
3	342	2004/20	2	Deslocações e estadas	O		100		1	01/2004	12/2023	0		4.000	4.000		4.000	4.000		4.000	20.000	
3	342	2004/20	3	Publicidade	O		100		1	01/2004	12/2023	0		3.000	3.000		3.000	3.000		3.000	15.000	
3	342	2004/20	4	Outros bens	O		100		1	01/2004	12/2023	0		64.000	64.000		64.000	64.000		64.000	320.000	
3	342	2004/20	5	Outros serviços	O		100		1	01/2004	12/2023	0		1.000	1.000						1.000	
3	342	2010/7		Actividade Museológica - A Lá e a Neve	E		40	60	1	01/2010	12/2019	0		7.380	7.380		7.380	7.380		7.380	36.900	
3	342	2010/28		Promoção Turística do Concelho - Publicidade em táxis	O		100		1	01/2010	12/2023	0										
3	342	2013/3		Redes de Desenvolvimento Territorial	O		30	70	1	01/2013	12/2023			30.000	30.000		30.000	30.000		30.000	150.000	
3	342	2015/35		Green Track's - Manteigas Trilhos Verdes	O		100		1	01/2015	12/2023	0										
3	342	2015/35	1	Serviços diversos	O		100		1	01/2015	12/2023	0		5.000	5.000		5.000	5.000		5.000	25.000	
3	342	2015/35	2	Investimento	O		100		1	01/2015	12/2023	0		5.000	5.000		5.000	5.000		5.000	25.000	
3	342	2017/2		Festival de Outono	O		100		1	01/2017	12/2023	0										
3	342	2017/2	1	Prémios e Ofertas	O		100		1	01/2017	12/2023	0		500	500		500	500		500	2.500	
3	342	2017/2	2	Deslocações e estadas	O		100		1	01/2017	12/2023	0		1.500	1.500		1.500	1.500		1.500	7.500	
3	342	2017/2	3	Publicidade	O		100		1	01/2017	12/2023	0		2.000	2.000		2.000	2.000		2.000	10.000	
3	342	2017/2	4	Outros bens	O		100		1	01/2017	12/2023	0		1.000	1.000		1.000	1.000		1.000	5.000	

[Handwritten signatures and initials]

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj.	Prog.	Projeto	Ano / Nº	Ação	Designação	Código Classificação Orçamental	Formal de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(g)+(h)			
								AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	Anos seguintes		Outros (h)		
																			2021 (f)			2022 (g)	
3			Funções económicas																				
3	342		Turismo																				
3	342	2017/2	5		Outros serviços	O		100		1		01/2017	12/2023	0		20.000	20.000		20.000	20.000	100.000		
3	342	2017/3		Turismo																			
3	342	2017/3	1		Publicidade	O		100		1		01/2017	12/2023	0		2.500	2.500		2.563	2.627	2.760		
3	342	2017/3	2		Outros serviços	O		100		1		01/2017	12/2023	0		20.000	20.000		20.500	21.013	22.076		
3	342	2019/7		Feira Antiga - Nos Trilhos do Pastor																			
3	342	2019/7	1		Prémios e ofertas	O		100		1		01/2019	12/2023	0		800	800		800	800	4.000		
3	342	2019/7	2		Deslocações e estadas	O		100		1		01/2019	12/2023	0		1.500	1.500		1.500	1.500	7.500		
3	342	2019/7	3		Publicidade	O		100		1		01/2019	12/2023	0		2.500	2.500		2.500	2.500	12.500		
3	342	2019/7	4		Outros serviços	O		100		1		01/2019	12/2023	0		27.000	27.000		27.000	27.000	135.000		
3	342	2019/13		Edição do Guia Geobolânico																			
3	342	2019/13			Edição do Guia Geobolânico	O		100		1		01/2019	12/2019	0		2.500	2.500				2.500		
3	342	2019/14		Laboratório de Micologia - "Cogumelos Lab"																			
3	342	2019/14			Laboratório de Micologia - "Cogumelos Lab"	O		100		1		01/2019	12/2019	0		10.000	10.000				10.000		
Totais do Programa 342:															220.160	220.180		207.243	207.820	208.411	209.016	1.052.670	
4			Outras funções																				
Totais do Objetivo 3:															0	971.180	971.180	0	740.118	694.691	593.904	581.759	3.581.652
4	410		Operações da dívida autárquica																				
4	410	2015/38		Empréstimos de Médio e Longo Prazo																			
4	410	2015/38	1		Juros de empréstimos de médio e longo prazo	A		100		1		01/2015	12/2030	0		67.000	67.000		75.000	71.000	339.000		
4	410	2015/38	2		Taxa de processamento empréstimos	A		100		1		01/2015	12/2030	0		300	300		300	250	1.200		
4	410	2015/38	3		Amortização de empréstimos	A		100		1		01/2015	12/2030	0		470.000	470.000		450.000	415.000	1.732.000		
4	410	2016/6		Outros Encargos da Dívida																			
4	410	2016/6	1		Outros Juros	O		100		1		01/2016	12/2023	0		500	500		500	500	2.500		
Totais do Programa 410:															537.800	537.800		526.800	486.600	400.750	1.806.700	3.760.850	
4	420		Transferências entre administrações																				
4	420	2015/39		Transferências correntes																			
4	420	2015/39	1		Serviços e fundos autónomos	A		100		1		01/2015	12/2023	0		500	500		500	500	2.500		
4	420	2015/39	2		Freguesia de Sameiro	A		100		1		01/2015	12/2023	0		38.400	38.400		38.400	38.400	192.000		
4	420	2015/39	3		Freguesia de Vale de Amoreira	A		100		1		01/2015	12/2023	0		25.700	25.700		25.700	25.700	128.500		
4	420	2015/39	4		Outras Transferências para a Administração Local	A		100		1		01/2015	12/2023	0		57.000	57.000		45.000		102.000		
4	420	2015/39	5		Freguesia de São Pedro	A		100		1		01/2015	12/2023	0		10.000	10.000		10.000	10.000	50.000		

Município de Manteigas

Grandes Opções do Plano do ano 2019

Obj. Prog.	Projeto	Designação	Código Classificação Orçamental	Forma de Realiz.	Fonte Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mês/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas				Total previsto (i) = (a)+(b)+(e)+(f)+(g)+(h)				
													2019		Anos seguintes			Outros (h)			
													Total (b)=(c)+(d)	Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2020 (e)			2021 (f)	2022 (g)	
Ano / Nº	Ação				AC	AA	FC		Início	Fim											
Outras funções																					
4	420	Transferências entre administrações																			
4	420	2015/39	6	0102 04050102	A	100	1	01/2015 12/2023	0				10 000	10 000	10 000	10 000	50 000				
4	420	2017/22		Transferencias capital																	
4	420	2017/22	1	0102 08050108	A	100	1	01/2017 12/2023	0				45 000	45 000	30 000		75 000				
													Totais do Programa 420:								
4	430	Diversas não especificadas																			
4	430	2007/20		ADSI - Beira Interior Digital	A	100	1	01/2007 12/2023	0				4 300	4 300	4 300	4 300	21 500				
4	430	2015/40		Subscrição de capital social - Empresas participadas	A	100	1	01/2015 12/2023	0				100	100	100	100	500				
4	430	2015/41		Capital Social - Fundo de Apoio Municipal (FAM)	A	100	1	01/2015 12/2020	0				20 740	20 740	10 370		31 110				
													Totais do Programa 430:								
													Totais do Objetivo 4:								
													0	749 540	749 540	0	701 170	575 800	489 750	1 897 700	4 413 950
													Total Geral:								
													0	6 991 478	6 991 478	0	6 026 849	5 640 456	4 996 066	6 198 905	29 853 755

AUTORIZAÇÃO PRÉVIA NO ÂMBITO DA LEI DOS COMPROMISSOS

Considerando:

- **O disposto no artigo 22º, do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho, 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 ou encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização da Assembleia Municipal, salvo quando:
 - a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
 - b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 euros, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos;
- **A alínea c), do nº 1, do artigo 6º, da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, que aprova** as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimentos ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal;
- **Que o artigo 12º, nº 1, do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho, veio** regulamentar a referida lei dos compromissos, nos termos do artigo 14º, estabelecendo que a referida autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais poderá ser dada quando da aprovação das Grandes Opções do Plano;

Propõe-se, por motivos de simplificação e celeridade processuais que a Assembleia Municipal delibere, relativamente à Câmara Municipal:

1. **Para os efeitos previstos na alínea c), do nº 1, do artigo 6º, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, emitir autorização genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos seguintes casos:**
 - a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
 - b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos.
2. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia que ora se propõe, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.
3. A Câmara Municipal poderá delegar no Presidente da Câmara Municipal a assunção de compromissos plurianuais, relativa a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo desde que previamente dotada a rubrica da despesa prevista

no Orçamento, nos termos do ponto 1. do presente documento, até ao montante permitido por lei (€748.196,85), no âmbito do regime de contratação pública (artigo 29º, nº 2, do Decreto-Lei nº 197/99, de 8 de junho).

4. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

Propõe-se a aprovação em minuta.

Mapa de Pessoal para o Ano 2019

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Serviço Médico-Veterinário e Fiscalização Sanitária	Médico Veterinário. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2015 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Medicina Veterinária	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano + Curso CEFA	1	0	1	
	Dirigente intermédio de 2.º grau. Definidas no n.º 2, artigo 8.º, Lei 2/2004, 15-01 (atual redação) e Regulamento n.º 864/2010, 29-11.	Chefe de Divisão	Licenciatura em Direito	1	0	1	a)
Contabilidade	Chefia administrativa. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12º Ano	1	0	1	
	Contabilista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Contabilidade	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	2	0	2	
Apoio Jurídico e Contencioso	Jurista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Direito	1	0	1	
Informática e Telecomunicações	Informático. Definidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, 26-03.	Especialista de Informática	Licenciatura em Engenharia Informática	1	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano 2019

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Ação Cultural	Animador cultural. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Comunicação e Relações Públicas	1	0	1	
Biblioteca Municipal	Técnico de Biblioteca. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Arquivo Municipal	Arquivista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura História	1	0	1	
Recursos Humanos	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	0	1	1	b)
	Auxiliar Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	0	1	
	Tesoureiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Expediente	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Aquisição de Bens e Serviços e Património	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Educação, Juventude e Ação Social	Sociólogo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura Sociologia	1	0	1	



Mapa de Pessoal para o Ano 2019



Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo	Assistente ação educativa. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo e Decreto-Lei n.º 184/2004, 29-07.	Assistente Técnico	12.º + Curso formação inicial Assistente Ação Educativa	3	0	3	
	Dirigente intermédio de 2.º grau. Definidas no n.º 2, artigo 8.º, Lei 2/2004, 15-01 (atual redação) e Regulamento n.º 864/2010, 29-11	Chefe de Divisão	Licenciatura em Engenharia Civil	1	0	1	a)
	Chefia administrativa. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Apoio Administrativo	Leitor-cobrador consumos. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Técnico	12.º Ano + Curso CEFA	1	0	1	
Balcão Único Municipal	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
	Auxiliar Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade Obrigatória	1	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano 2019

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Gabinete Técnico Florestal	Engenheiro Florestal Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Florestal	1	0	1	
Gabinete de Apoio ao Investimento	Engenheiro Topógrafo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Engenharia Topográfica	1	0	1	
Fiscalização	Fiscal Municipal. Definidas no Despacho da Secretaria de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território n.º 20/94, 12-05	Fiscal Municipal	12.º Ano - Curso Fiscal Municipal CEFA	2	0	2	
Obras e Serviços Municipais	Encarregado. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Coordenador Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Calceteiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2	0	2	
	Canalizador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	2	0	2	
	Pedreiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4	0	4	
	Carpinteiro de toscos e cofragens. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano 2019

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
Obras e Serviços Municipais	Jardineiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	3	0	3	
	Marteleiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
	Eletricista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Formação profissional	0	1	1	b)
	Coveiro. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	0	1	1	b)
	Cantoneiro de vias municipais. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4	0	4	
	Cantoneiro de limpeza. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	4	0	4	
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de condução C e/ou E	1	0	1	
	Serralheiro civil. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	

Mapa de Pessoal para o Ano 2019

Divisão/Serviço:	Atribuição/Competência/Atividade	Cargo/Carreira/Categoria	Área de Formação	Postos de Trabalho			Observações
				Preenchidos	A preencher	Total	
	Motorista de transportes coletivos. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de Condução D	2	0	2	
	Motorista de pesados. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de Condução C	2	2	4	b)
	Motorista. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória + Carta de Condução D	1	0	1	
	Leitor cobrador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Operacional	Escolaridade obrigatória	1	0	1	
Desporto	Técnico profissional animação juvenil. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Turismo	Administrativo. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
Estudos, Planeamento e Ordenamento do Território	Arquiteto. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Técnico Superior	Licenciatura em Arquitetura	0	1	1	b)
	Desenhador. Definidas no n.º 2, artigo 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06 e seu anexo.	Assistente Técnico	12.º Ano	1	0	1	
TOTAL				64	5	70	



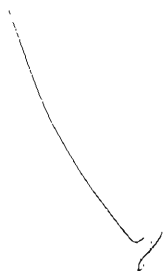
Mapa de Pessoal para o Ano 2019



- a) Comissão de serviço
- b) Posto de trabalho a ocupar por tempo indeterminado

Mod.28/4



CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR ATIVIDADE

2019

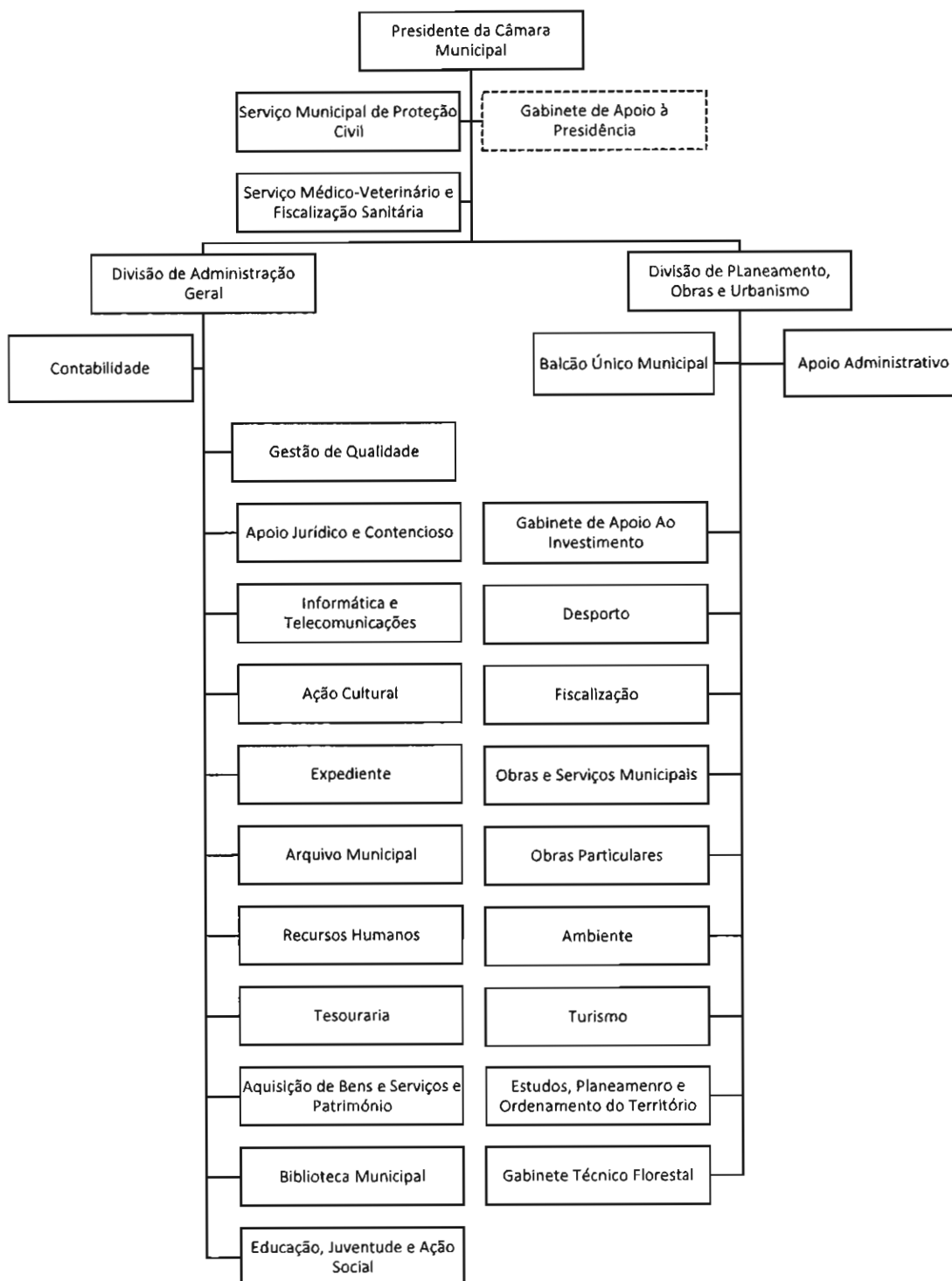
ÍNDICE

1. Nota introdutória	2
2. Organograma	3
3. Metodologia para a descrição e caracterização dos postos de trabalho por atividade	4
4. Descrição dos postos de trabalho	5
4.1. Cargos dirigentes	5
4.2. Técnico superior	5
4.3. Coordenador técnico	8
4.4. Assistente técnico	8
4.5. Carreiras não revistas	10
4.6. Encarregado operacional	12
4.7. Assistente operacional	12

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Este documento tem como principal objetivo fornecer informação útil, acerca do teor, exigências, aptidões e responsabilidades de cada função. Pretende, também, auxiliar para a perceção do funcionamento global do município e da forma como os vários serviços se relacionam. O mesmo será uma ferramenta simplificadora de vários processos, na medida em que permitirá detetar lacunas ou sobreposições de tarefas, identificar necessidades de formação, reorganizar processos de trabalho e apoiar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e gestão de carreiras. De destacar que este não é um documento estático, ou seja, necessita de uma componente dinâmica, devendo ser atualizado sempre que tal se fundamente. É da responsabilidade dos titulares e supervisores de cada função participar qualquer modificação que deva ser alvo de atualização deste documento. Assim, foi elaborado pelo serviço de Recursos Humanos deste Município, o levantamento da caracterização dos postos de trabalho por atividade, para o ano de 2019, referindo-se que é da responsabilidade dos Chefes de Divisão informar qualquer alteração que deva ser alvo de modificação / atualização do mesmo.

2. ORGANOGRAMA



3. METODOLOGIA PARA A DESCRIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR ATIVIDADE

A caracterização dos postos de trabalho por atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Manteigas resulta da necessidade de verificar/conhecer os postos de trabalho existentes, tendo como consequência um documento de apoio para a definição do mapa de pessoal, definição dos conteúdos funcionais, concursos e futuras contratações, sendo atualizado e adaptado conforme as necessidades e as mudanças ocorridas nos serviços municipais.

Servirá de suporte para a construção de várias e importantes práticas de gestão de recursos humanos, como a descrição de funções, o levantamento das necessidades de formação, a avaliação de desempenho, entre outros.

O levantamento da caracterização dos postos de trabalho por atividade da Câmara Municipal de Manteigas foi elaborado com base na consulta das atribuições / competências / atividades de cada trabalhador.

A caracterização dos postos de trabalho por atividade que constam neste documento reflete de forma genérica as funções que os trabalhadores exercem no seu posto de trabalho, bem como as atividades inerentes aos postos de trabalho ocupados e a ocupar, todos previstos no Mapa de Pessoal de 2019, de acordo com o legalmente estabelecido.

4. DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. Cargos dirigentes

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Chefe de divisão	Diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal: dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; promover a qualificação do pessoal da divisão; elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do órgão executivo, nas áreas dos respetivos serviços; colaborar ao nível da sua responsabilidade na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal; propor medidas que tendam à melhoria dos serviços ou circuitos estabelecidos; garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, instruções superiores, prazos e outras atuações atribuídas à unidade orgânica.	Nos termos da Lei n.º 02/2004 de 15/01, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04, alterado pelo Decreto-lei n.º 104/2006, de 07/06.

4.2. Técnicos superiores

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Técnico superior	Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.	Licenciatura ou grau académico superior

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES

Ação Cultural: Participa na planificação e execução das atividades culturais promovidas pelo município, nomeadamente festivais, recriação histórica, encontros, mostras, exposições, programas comemorativos, concursos; elabora os suportes informativos do Município, garantindo a divulgação da atividade dos órgãos municipais e seus serviços; apoia a publicação de obras ou outras formas de difusão dos valores culturais e tradicionais do Município; prepara os elementos necessários à atribuição de subsídios às associações do concelho; gere o Portal do Município e Redes Sociais; elabora e distribui o boletim da informação municipal; promove o concelho através da Comunicação Social; procede à leitura e análise da comunicação social nacional e regional, compilando informação síntese das matérias de interesse municipal.



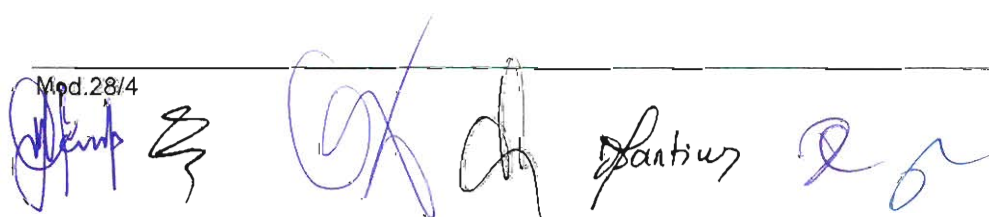
Ambiente: Realizar funções consultivas, de estudos de avaliação ambiental, sistemas de proteção dos valores e recursos naturais, culturais, agrícolas e florestais e da estrutura ecológica municipal, planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaborar, autonomamente ou em grupo, de relatórios de avaliação ambiental estratégica, cartas temáticas, cartas de riscos naturais, classificação e qualificação do solo rural, definição de estratégias de desenvolvimento do espaço rural, elaboração de relatórios e de conteúdos materiais e documentais dos planos municipais de ordenamento do território, apreciação de projetos de licenciamento de indústria extrativas, vistorias, pareceres com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas de órgãos e serviços; Utilizar e desenvolver trabalhos em Autocad e Geomedia, nomeadamente, digitalização de dados, cruzamento de diferentes bases de dados e análise espacial com vista à produção de cartografia em formato digital e analógico; Realizar funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Apoio Jurídico e Contencioso: Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos; instruir processos de contra-ordenação; elaborar contratos que não sejam da competência do oficial público e documentos de cariz técnico-jurídico; elaborar estudos e proceder à conformação jurídica dos textos regulamentares; recolher, tratar e difundir legislação com relevo para os serviços; proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente; acompanhar e apoiar o contencioso municipal.

Arquitetura: Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordenar e fiscalizar a execução de obras; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia

Arquivo: Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, estudando e conhecendo os fluxos de trabalho e propondo a implementação de procedimentos e circuitos administrativos com vista à eficácia e eficiência das respostas; realização de ações de formação para o pessoal da organização que interfere diariamente no circuito da documentação e da informação; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; promover uma política cultural de divulgação do património documental e recursos informativos do concelho, mediante a promoção de iniciativas culturais e educativas de diversa natureza, organizando produtos e serviços para o cidadão, designadamente: a organização de exposições temáticas, ciclos de conferências, visitas guiadas dirigidas essencialmente à comunidade escolar, acompanhadas de oficinas pedagógicas – ações que dão a conhecer a história do concelho, sensibilizando os jovens e demais população para a valorização e salvaguarda do património arquivístico do concelho; promover ações e programas de investigação nos domínios da história local e etnografia; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista.

Contabilidade: Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a



execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

Educação, juventude e ação social: Atende os munícipes na área de ação social; regista situações, analisa e encaminha com vista à sua resolução; executa as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal; promove e acompanha as atividades que visem categorias específicas de munícipes (Cartão Municipal do Idoso / Cartão Júnior Municipal), entre outras; apoia e coordena as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; coordena a participação do município no programa Rede Social, na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco e outros; executa as medidas da política municipal no âmbito da promoção da habitação social, bem como a gestão do parque habitacional social; planifica e organiza os serviços de ação social escolar nas modalidades de transportes, refeições, componente de apoio à família; desempenha o papel de interlocutor com as escolas do concelho; acompanha as resoluções deliberadas em Conselho Municipal da Educação; organiza processos de candidatura a apoios sociais; procede à orientação e gestão de equipamentos sociais; presta apoio no âmbito do Gabinete de Apoio ao Emigrante; executa as medidas de políticas emanantes do Conselho Municipal da Juventude; informa e fornece pareceres sobre matérias da sua responsabilidade.

Gabinete de Apoio ao Investimento: Propõe, elabora e informa acerca de projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordena a sua execução física; prepara, acompanha e executa projetos realizados com financiamentos provenientes dos fundos comunitários; zela pela boa aplicação dos financiamentos e elabora os relatórios que no âmbito dos mesmos se revelem necessários; propõe as reprogramações financeiras que se mostrem necessárias; promove ações para captação de novos investidores e apoia a instalação de novas empresas, bem como fomenta o empreendedorismo junto da população.

Gabinete Técnico Florestal: Propõe medidas adequadas a incluir no plano de atividades e executa as ações que, na área da defesa e ordenamento da floresta, estejam já incluídas; acompanha, executa e atualiza o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI), bem como os programas de ação previstos; participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; centraliza a informação relativa aos Incêndios Florestais; coadjuva o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI) e da Comissão Municipal Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais; promove o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; emite propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; atende e informa os munícipes sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; elabora anualmente o Plano Operacional Municipal (POM).

Serviço Médico-Veterinário e Fiscalização Sanitária: Colabora na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emite parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elabora e remete, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notifica as doenças de declaração obrigatória e adota as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; emite guias sanitárias de trânsito; participa nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colabora na realização do recenseamento de animais,



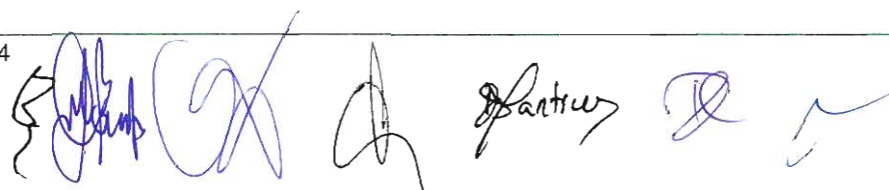
de inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

Sistema de Gestão da Qualidade: Estuda e acompanha o estado de evolução do Sistema de Gestão da Qualidade, procedendo à análise dos indicadores definidos; acompanha o processo de análise e resposta às reclamações de munícipes; acompanha as ações corretivas ou preventivas, resultantes da deteção de não conformidades internas, reais ou potenciais; acompanha os resultados das auditorias realizadas; dinamiza o Núcleo da Qualidade que revê o Sistema de Gestão da Qualidade, despoletado pelo Representante da Gestão; faz a análise de decisões que tenham impacto na qualidade dos projetos realizados e na própria imagem da Câmara; acompanha a definição ações para melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade.

4.3. Coordenadores técnicos

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Coordenador técnico	Realizar funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável; realizar atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.	12º ano escolaridade ou curso equiparado / específico.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Apoio Administrativo da DPOU: Realiza funções de chefia técnica e administrativa; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações diretivas superiores, designadamente no âmbito de obras particulares, obras públicas, águas e saneamento; coordena os serviços de transporte da autarquia e faz a interligação entre os serviços técnicos e os serviços externos, nomeadamente através da emissão de ordens de serviço; executa trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade; exerce funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade.
Contabilidade: Apoia a tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões.
Tesouraria: Assegura a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; efetua os recebimentos, de acordo com as guias de recebimento; efetua o pagamento das despesas devidamente autorizadas; elabora diariamente a Folha de Caixa, o Diário da Tesouraria e o Resumo Diário de Tesouraria; procede à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; controla o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa; assegura o depósito das receitas em instituição bancária e procede ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria; procede, mensalmente, à Síntese Bancária com todos os extratos mensais e mapas justificativos de divergências de valores.
Balcão Único Municipal: presta apoio ao serviço e substitui os funcionários sempre que necessário; é responsável pelos procedimentos relacionados com ascensores; é interlocutora no processo de instalação do



Handwritten signature

Espaço Cidadão, junto da AMA; relativamente ao Oficial público, elabora contratos de empreitadas, fornecimentos e arrendamento; procede ao registo, no Portal BASE, dos contratos celebrados, seja de empreitadas de obras públicas ou fornecimentos, nas diversas modalidades previstas na lei (concurso público, ajuste direto, ajuste direto simplificado, entre outros); procede ao envio dos processos de empreitada para remessa ao Tribunal de Contas; dá apoio administrativo no âmbito dos procedimentos de empreitadas de obras públicas e elaboração de relatórios estatísticos anuais; trata da gestão das ordens de serviço executadas pelos diversos serviços e resposta aos inquéritos do INE no âmbito do processo; executa os procedimentos relacionados com a libertação de garantias bancárias, depósitos caução ou retenções no âmbito dos processos de empreitadas de obras públicas e candidaturas ao programa Pró-Emprego; presta apoio à DPOU – Divisão de Planeamento, Obras e Urbanismo no que diz respeito à aplicação do SIADAP; é avaliadora do SIADAP dos funcionários do Balcão Único Municipal.

4.4. Assistentes técnicos

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente técnico	Realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.	12º ano escolaridade ou curso equiparado / específico.

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Apoio Administrativo da DPOU: Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; assegura a transmissão da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura os procedimentos administrativos de licenciamento urbanístico; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos de operações urbanísticas, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente.
Aquisição de Bens e Serviços e Património: Organiza e mantém actualizado o inventário de bens móveis, imóveis, viaturas e outros; procede ao registo de todos os bens existentes nos serviços; promove a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do Município; executa todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis; procede às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos.
Balcão Único Municipal: Atende o munícipe no que diz respeito a obras particulares e públicas; desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; assegura a transmissão da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; liquida taxas, licenças, rendas e outros rendimentos do Município, emitindo e registando as respetivas guias de receita; organiza os processos relativos aos arrendatários, feirantes, vendedores ambulantes e outros; promove o atendimento dos munícipes prestando as informações solicitadas; recebe, trata e canaliza as reclamações, sugestões, requerimentos dos munícipes, tendo em vista à sua resposta adequada.
Biblioteca Municipal: Conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento da Biblioteca; seleccionar, catalogar, classificar e indexar documentos sob a

Handwritten signatures and initials

Signature

forma textual, sonora, visual ou outra; desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades; definir procedimentos para a recuperação e exploração da informação; apoiar e orientar os utilizadores da biblioteca; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação bem como participar em experiências pedagógicas; dinamizar a utilização de equipamentos e suportes informáticos; articular ações com a rede pública de leitura; conceber e realizar programas e atividades de incentivo à leitura; articular e colaborar com docentes em atividades de ensino, aprendizagem e promoção da leitura e propor a aquisição de documentos, suportes e equipamento para a Biblioteca.

Contabilidade: Desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de contabilidade, processamento; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede a escrituração de dados relativos as transações financeiras e contabilísticas; planifica, organiza e coordena a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verifica toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; organiza e verifica a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas; compila todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões.

Desenho: Executa ou compõe maquetes, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços, a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas; executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; executa desenhos cartográficos de espaços exteriores, dedicados ou não a construção civil e zonas verdes; efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.

Desporto: Promove e dinamiza a organização de iniciativas de caráter desportivo, promovendo a participação da comunidade em que se insere; desenvolve tarefas conducentes à execução de planos desportivos superiormente definidos, incluindo a conceção e planificação de atividades e sua divulgação; apoia os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico e as coletividades na prática da educação física e do desporto; elabora pareceres e faz relatórios sobre atividades desenvolvidas; gere as redes de instalações do pavilhão gimnodesportivo.

Educação: Participa com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento do jardim de infância, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; participa em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio a família; acompanha as crianças durante o período das refeições; elabora mapas de controlo dos custos tidos com prolongamento de horário e refeições; coopera nas atividades que visem a segurança das crianças no jardim de infância; providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações.

Expediente: Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, digitalização, distribuição, expedição de correspondência e demais documentos recebidos; registar e arquivar a correspondência e demais documentos.

Recursos Humanos: Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; apoia na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; assegura todo o processo relativo à formação profissional; gere contratos de trabalho em funções públicas; realiza e trata dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, despesas com pessoal, entre outros; realiza o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; acompanha o controlo da assiduidade dos trabalhadores; acompanha o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos trabalhadores na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas; participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal do Município.

Signatures

Handwritten signature

Turismo: Exerce funções no Centro Interpretativo do Vale Glaciar do Zêzere, nomeadamente: fazer atendimento ao público, prestar informações, atender telefonemas, proceder à arrecadação e controlo de valores provenientes de receitas arrecadadas; estar responsável pelo manuseamento ou guarda de valores, numerário, títulos ou documentos; bem como outras funções não especificadas.

4.5. Carreiras não revistas

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Especialista de informática	Promove e assegurar o desenvolvimento de novos projetos tecnológicos e colaborar, sempre que necessário, nos estudos e projetos para adaptação dos sistemas de informação aos objetivos da autarquia; assegurar a gestão, manutenção e otimização dos servidores, administrar bases de dados; gere os sites da autarquia na sua componente técnica, e respetivos interfaces gráficos; gere o sistema informático de impressão; realiza tarefas relativas à área de informática, tais como: instalar componentes de hardware e software; assegurar a gestão da infraestrutura de rede e equipamentos ativos, bem como a respetiva monitorização, fazer a gestão dos serviços implementados na rede cablada e wireless (DNS, autenticação, proxy, ftp, etc.); gestão das contas de correio eletrónico e acessos remotos; zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica, controla os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança; apoia os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.	Licenciatura ou grau académico superior

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Fiscal municipal	Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; levanta autos de notícia com vista a instauração de processos de contraordenação.	12º ano escolaridade + curso específico.

Handwritten signatures and marks



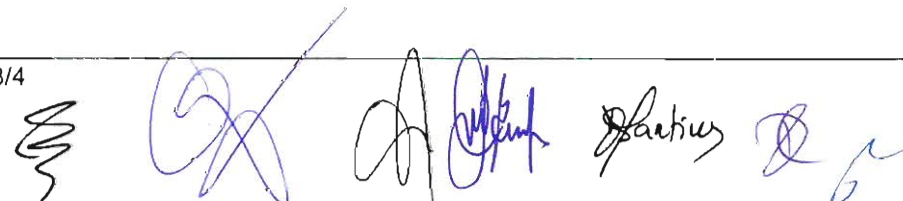
4.6. Encarregado operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Encarregado operacional	Coordenar os assistentes operacionais afetos ao seu sector de atividade, por cujos resultados é responsável; realizar tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, designadamente de limpeza urbana, recolha de resíduos, jardinagem, canalização, calçamentos e construção civil; substituir o encarregado geral nas suas ausências e impedimentos; reunir-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dará conhecimento do andamento das obras e de quaisquer deficiência ou irregularidade, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste as diretrizes que devem orientar o trabalho.	Escolaridade obrigatória

4.7. Assistente operacional

CARREIRA / CATEGORIA	CONTEÚDO FUNCIONAL	FORMAÇÃO ACADÉMICA E/OU PROFISSIONAL
Assistente operacional	Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.	Escolaridade obrigatória

ATRIBUIÇÕES / COMPETÊNCIAS / ATIVIDADES
Águas; Assegura e mantém atualizados os elementos estatísticos relativos a consumidores e ao consumo de água e utentes de saneamento; procede à emissão de faturas de água e saneamento; presta apoio na análise e controlo da qualidade da água. Balcão Único Municipal: Atende o munícipe no que diz respeito a obras particulares e públicas; desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; assegura a transmissão da comunicação entre os vários serviços e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia a sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; liquida taxas, licenças, rendas e outros rendimentos do Município, emitindo e registando as respetivas guias de receita; organiza os processos relativos aos arrendatários, feirantes, vendedores ambulantes e outros; promove o atendimento dos munícipes prestando as informações solicitadas; recebe, trata e canaliza as reclamações, sugestões, requerimentos dos munícipes, tendo em vista à sua resposta adequada.



Recursos Humanos: Gere os processos de recrutamento de pessoal, promovendo o normal decurso dos procedimentos concursais; apoia na gestão e na organização do processo de Avaliação de Desempenho; assegura todo o processo relativo à formação profissional, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação; gere contratos de trabalho em funções públicas, períodos experimentais; realiza e trata dados estatísticos no âmbito dos Recursos Humanos, designadamente balanço social, despesas com pessoal, entre outros; realiza o processamento mensal de remunerações, subsídios, abonos, descontos dos trabalhadores e mapas a remeter às entidades respetivas; acompanha o controlo da assiduidade dos trabalhadores; acompanha o serviço de inscrição, controlo e cancelamento dos trabalhadores na Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE), bem como das despesas de saúde comparticipadas; participa na elaboração do orçamento anual da despesa com pessoal dos trabalhadores do Município.

Calceteiro: Assegura tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçadas), valetas e pavimentos em calçada e mobiliário urbano; efetua os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação.

Canalizador: Executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Cantoneiro de limpeza: Proceda à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza das ruas, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras, extirpação de ervas daninhas, aplicação manual de fitofármacos.

Cantoneiro de vias municipais: executa trabalhos de conservação dos pavimentos, assegura o ponto de escoamento de águas pluviais, limpa valetas, desobstrução de aquedutos, compõe bermas das estradas municipais, remove do pavimento a lama e imundices e outros serviços similares aos descritos.

Carpinteiro: Executa trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo; Risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as; lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; procede a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova.

Cobrador: Efetua a cobrança das taxas das bancas instaladas na Praça Municipal e no mercado mensal.

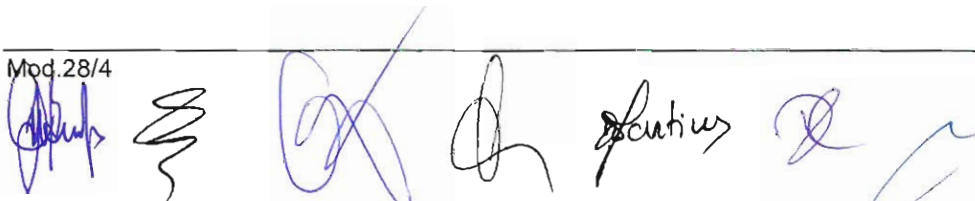
Leitor: Promove o serviço de leitura de consumos de água de acordo com a periodicidade definida superiormente; presta apoio nas reparações de ruturas de água e saneamento.

Coveiro: Abre e faz aterros de sepulturas; deposita e faz levantamento de restos mortais; zela pelo setor do cemitério que lhe está distribuído, bem como outras funções não especificadas.

Eletricista: Responsabilizar-se por montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático; Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta; Cumprir com os dispositivos legais relativas às instalações de que trata; Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos;

Localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

Jardineiro: Proceda à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; executa tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; prepara as



terras de cultura ou viveiros; espalha as sementes ou dispõe os bolbos e as estacas; efetua regas e executa transplantações e podas; planta, poda e trata de sebes e árvores; procede à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; opera com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização das tarefas inerentes à função da jardinagem.

Maquinista (Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais): Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas, veículos de limpeza urbana, recolha de lixo, tratores com ou sem atrelado, (cisternas limpeza de esgotos), serviço de proteção civil, limpeza de estradas municipais, também conduz viaturas ligeiras.

Motorista: Conduz viaturas ligeiras de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; efetua o transporte escolar (carrinha até 9 lugares licenciada para o transporte de crianças), percorrendo os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; providencia o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; colabora na carga e descarga de bagagens; elabora relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.

Motorista de coletivos: Conduz autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; efetua o transporte escolar, percorrendo os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; providencia o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; colabora na carga e descarga de bagagens; elabora relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar.

Motorista de pesados: Conduz caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; informa-se do destino das mercadorias, determina o percurso a efetuar e recebe a documentação respetiva; orienta e, eventualmente, participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, conduz também veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; conduz tratores destinados à limpeza de fossas e esgotos e outros serviços equiparados; serviço de proteção civil, limpeza de estradas municipais, também conduz viaturas ligeiras. providencia o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas.

Serralheiro: Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; utiliza diferentes materiais para as obras a realizar; procede a outros trabalhos de manutenção relacionados com a sua atividade profissional, nomeadamente equipamentos existentes no concelho.

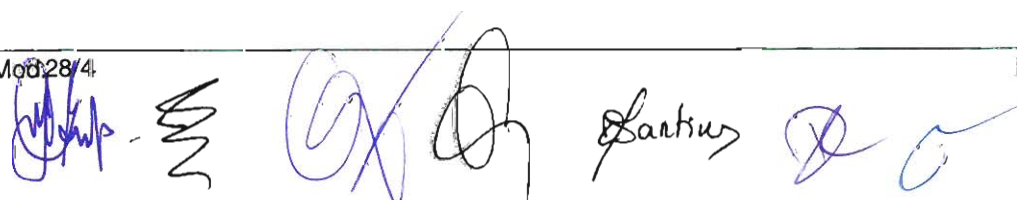
Trolha: Levanta e reveste muros de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiçação a pincel ou com outros dispositivos.

Pedreiro: aparelha pedra em grosso, executa alvenaria em pedra, tijolo ou bloco de cimento, fazendo o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples com ou sem armadura procedendo também à sua montagem; Instrui ou supervisiona o trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; executa outros trabalhos similares ou complementares aos descritos.

PEDIDO DE APROVAÇÃO

Nestas circunstâncias, ao abrigo das normas aplicáveis, a Câmara solicita aos Exmos. Membros da Assembleia Municipal:

- ✓ A aprovação das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes) para o ano de 2019; e
- ✓ Aprovação da proposta do Orçamento para o ano 2019 e respetivos anexos, nos termos da alínea a) do nº 1 do artº 25º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.



TRANSFERÊNCIAS PARA AS FREGUESIAS

FREGUESIA DE SAMEIRO

Acordo de Cooperação 38.400,00 €
..... **Total: 38.400,00 €**

FREGUESIA DE SÃO PEDRO

Acordo de Cooperação 10.000,00 €
..... **Total: 10.000,00 €**

FREGUESIA DE SANTA MARIA

Acordo de Cooperação 10.000,00 €
..... **Total: 10.000,00 €**

FREGUESIA DE VALE DE AMOREIRA

Acordo de Cooperação 25.700,00 €
..... **Total: 25.700,00 €**

[Handwritten signature]



Normas de Execução Orçamental

—

ANO 2019

[Handwritten signatures and initials]

Índice

Capítulo I - Âmbito e princípios genéricos	4
Artigo 1.º - Definição e objeto	4
Artigo 2.º - Utilização de Dotações Orçamentais	4
Artigo 3.º - Execução Orçamental	5
Artigo 4.º - Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano	6
Artigo 5.º - Registo Contabilístico	6
Artigo 6.º - Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia	7
Artigo 7.º - Gestão de Stocks	7
Artigo 8.º - Contabilidade de Custos	8
Capítulo II - Receita Orçamental	8
Secção I - Princípios	8
Artigo 9.º - Princípios gerais para a arrecadação de Receitas	9
Secção II - Entrega das receitas cobradas	9
Artigo 10.º - Cobrança pelos serviços municipais	9
Secção III - Isenções e Reduções	10
Artigo 11.º - Isenções e reduções de taxas	10
Capítulo III - Despesa Orçamental	11
Secção I - Princípios e regras	11
Artigo 12.º - Princípios gerais para a realização da despesa	11
Artigo 13.º - Processos de despesa	12
Artigo 14.º - Descativação de Verbas	12
Artigo 15.º - Tramitação dos processos de despesa	13
Artigo 16.º - Gestão de Contratos	14
Artigo 17.º - Conferência e registo da despesa	15
Artigo 18.º - Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal	15
Secção II - Autorização da despesa e pagamentos	15
Artigo 19.º - Competências	16
Artigo 20.º - Apoio a entidades terceiras	16
Artigo 21.º - Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias	17
Artigo 22.º - Assunção de compromissos plurianuais	17

Artigo 23.º - Autorizações assumidas	18
Secção IV - Celebração e formalização de contratos e protocolos	19
Artigo 24.º - Protocolos e contratos interadministrativos	19
Artigo 25.º - Contratos de tarefa e avença	19
Capítulo IV- Disposições finais	19
Artigo 26.º - Dúvidas sobre a execução do Orçamento	20
Artigo 27.º - Vigência	20

Norma de Execução Orçamental para o ano de 2019

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 documento densifica as Normas de Execução Orçamental para o ano 2019, em conformidade com o estabelecido na alínea d), do n.º 1, do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), reforçando as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprovou a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua atual redação, que, em conjunto, constituem o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município de Manteigas no ano de 2019, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Utilização de Dotações Orçamentais

1. Durante o ano de 2019 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, conforme dispõem a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua atual redação.

2. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cativações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível) são um instrumento de gestão financeira para conter a despesa cuja receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo antes da prossecução daquela.

Artigo 3.º

Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á assegurar o cumprimento dos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, nomeadamente ao nível da assunção dos compromissos, respeitando, integralmente, o limite dos fundos disponíveis apurados mensalmente nos termos da LCPA e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

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 às disposições previstas na LCPA.

3. A adequação dos fluxos 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 reescalamentos dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;

- d. Registo dos compromissos assumido no ano económico, em cumprimento da LCPA.

Artigo 4.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, 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 e 8.3.2 do POCAL e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 5.º

Registo Contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pelo serviço responsável pela gestão financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser entregues pelo serviço de expediente diretamente no Serviço de Contabilidade;
3. As faturas recebidas via mydoc nos diversos serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Serviço da Contabilidade, no prazo máximo de 48 horas, de modo a permitir efetuar o respetivo registo e/ou validar a existência prévia de compromisso nos termos da LCPA.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até 5º dia útil após a realização da despesa, nos termos do n.º 1 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação.

5. Os documentos relativos a despesas em que esteja em causa situação de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 48 horas, 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 6.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos da Norma de Controlo Interno.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP's, nomeadamente o PPI e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documentos equivalentes, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º

Gestão de Stocks

1. O stock de bens 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 bens por fornecimento contínuo, com um período de armazenamento mínimo.

3. Todos os bens 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.

4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Manual de Procedimentos de Controlo Interno.

Artigo 8.º

Contabilidade de Custos

Durante o ano de 2019 dever-se-á dar continuidade à concretização da contabilidade de custos e controlo de gestão que permita:

- 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 dos diversos serviços;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita Orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 9.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 art.º 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regularmente 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 respetivo serviço, ao Serviço de Contabilidade.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobrança pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos 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 da Tesouraria.

4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter ao serviço responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Secção III

Isenções e Reduções

Artigo 11.º

Isenções e reduções de taxas

1. No exercício económico de 2019, para efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de 50.000,00€ como limite à despesa fiscal.

2. Até ao limite fixado no n.º anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no n.º 9 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

3. A concessão de isenções ou reduções ao abrigo do n.º 2 fica limitada, por sujeito passivo, a 25% do limite fixado no n.º 1, quando ultrapassado este valor a isenção ou redução deve ser autorizada pela Assembleia Municipal.

4. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privados, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do sector das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, é considerada um benefício concedido para efeitos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, sem prejuízo do art.º 3.º do mesmo diploma, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.

Capítulo III

Despesa Orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 12.º

Princípios gerais para a realização da **despesa**

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras, definidos no POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro), na LCPA (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 LCPA, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, igualmente na sua redação atual.
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 Requisição Externa;
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, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados integralmente no início do ano, procedendo ao respetivo agendamento mensal.

5. As despesas só devem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja se estiverem inscritas no Orçamento e nas GOP's, com dotação igual ou superior ao valor da 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 ao Serviço de Contabilidade autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 13.º

Processos de despesa

1. Após autorização da despesa pelo órgão competente, é da responsabilidade do Serviço da Contabilidade a criação do processo de despesa, bem como a atribuição do respetivo compromisso.
2. O compromisso só pode ser assumido pelo Município quando este disponha de fundos disponíveis que lhe permitam cumprir as obrigações contratuais, conforme estipulado na LCPA.
3. É da competência do Serviço da Contabilidade o cálculo mensal dos fundos disponíveis, devendo para o efeito ser assegurado o acompanhamento da sua evolução.

Artigo 14.º

Descativação de Verbas

Compete aos serviços que desencadearam a assunção da despesa:

1. Comunicar ao Serviço de Contabilidade a eventual desistência ou redução de valores, tendo em vista a descativação de verbas cabimentadas e/ou comprometidas. Esta comunicação deverá ser efetuada pelo menos sempre que o procedimento de assunção de despesa tenha excedido os 6 meses sem que tivesse existido o fornecimento de bens ou serviços objeto do procedimento de despesa, ou;
2. Sempre que os procedimentos para assunção de despesas, em regime simplificado (requisições), não tenham execução há mais de 6 meses desde a sua autorização, fica o Serviço de Contabilidade, autorizada a proceder à descativação das respetivas verbas, determinando-se automaticamente a não adjudicação e a revogação da decisão de contratar;
3. Sempre que se verifique, pelos documentos obrigatórios ao início de cada despesa de investimento, que o valor comprometido se encontra sobrevalorizado, relativamente ao plano de pagamentos aprovado para o ano em curso, deve o respetivo compromisso ser reajustado para o(s) ano(s) e seguinte(s), desde que não haja um aumento global da despesa prevista.

Artigo 15.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2019 os serviços responsáveis devem utilizar preferencialmente 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 poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto.
3. Em cada pedido de aquisição apresentado deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumprido ao serviço responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks realizar e coordenar toda a tramitação dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada serviço, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pelo serviço responsável pela aquisição em colaboração com a Contratação Pública e Gestão de Stocks.

6. Para efeitos da aplicação do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro) todos os serviços municipais devem comunicar ao serviço responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks, 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 de Mecenato.

Artigo 16.º

Gestão de Contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

2. 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 ao serviço responsável da Contratação Pública e Gestão de Stocks para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 17.º

Conferência e registo da despesa

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

Artigo 18.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 no serviço responsável pela gestão financeira até quatro 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. O serviço responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente ao serviço responsável pela gestão financeira a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 19.º

Competências

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

- a) Até 149.639,47€ o Presidente da Câmara;
- b) Sem limite, a Câmara Municipal.

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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 competências 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 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 20.º

Apoio a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzem 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 serviço 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 21.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2019, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias 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 GOP's;
- 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 do serviço responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Assunção de compromissos plurianuais

Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4, do art.º 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, ambos na sua atual redação, considera-se emitida autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, sempre que:

- 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 de investimentos; ou



- d) Quando o Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso, ou subseqüentes modificações, gerem encargos plurianuais, conforme dispõe o n.º 4 do art.º 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

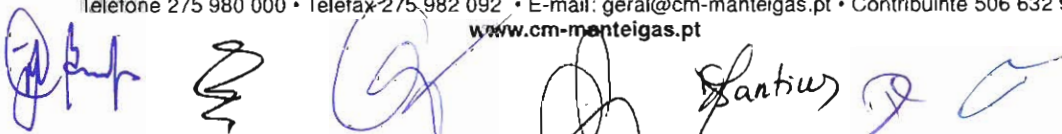
Artigo 23.º

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 aposentações 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) Valorização e tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
- i) Comunicações telefónicas e postais;
- j) Prémios de seguros;
- k) Sentenças judiciais;
- l) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados;
- m) Outros encargos decorrentes da Lei.

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



Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 24.º

Protocolos e contratos interadministrativos

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

Artigo 25.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

Artigo 26.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.

Artigo 27.º

Vigência

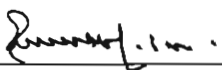
O Orçamentos, as GOP's bem como as normas reguladoras da execução orçamental vigorarão, após aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01 de janeiro de 2019.

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO DO ANO FINANCEIRO DE 2019

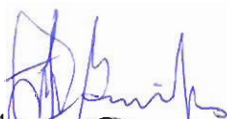
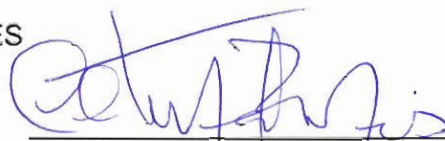
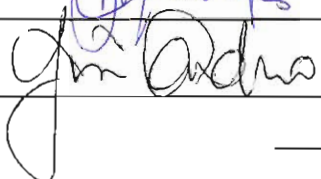
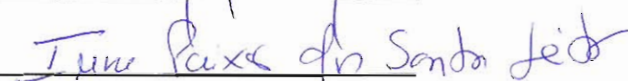
ENCERRAMENTO

Foi deliberado, por maioria, com uma abstenção e dois votos contra, em reunião extraordinária da Câmara Municipal de Manteigas, realizada em 29 de outubro de 2018, submeter à Assembleia Municipal, para aprovação, as Grandes Opções do Plano e o Orçamento que contêm noventa e uma folhas devidamente numeradas e rubricadas.-----

O PRESIDENTE



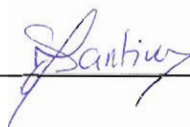
OS VEREADORES

TERMO DE APROVAÇÃO FINAL

As Grandes Opções do Plano e Orçamento, que antecedem, mereceram aprovação por maioria dos presentes da Assembleia Municipal de Manteigas, com oito votos a favor, uma abstenção e um voto contra, em sessão ordinária que teve lugar em 30 de novembro de 2018 pelo que ficam todas as suas folhas rubricadas pela Mesa da Assembleia. -----

O PRESIDENTE



O 1º SECRETÁRIO



O 2º SECRETÁRIO

