

A. RELATÓRIO DO ORÇAMENTO:

Elaborado em conformidade com a alínea a), n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013¹, de 3 de setembro.

SUMÁRIO EXECUTIVO:

A proposta de orçamento para o Município para o ano financeiro de 2019 foi elaborada de acordo, com as regras orçamentais em vigor e com os objetivos estratégicos definidos para as unidades orgânicas da Macro-Estrutura², os quais se encontram traduzidos nas Grandes Opções do Plano (GOP'S).

O documento encontra-se elaborado em linha com a proposta do Orçamento do Estado para 2019, enquadrado num horizonte temporal para quatro anos em termos de programação de ações a desenvolver e, assume-se aqui, é gizado num clima de incerteza quanto a circunstâncias orçamentais ainda desconhecidas.

Referimo-nos a aspetos estruturais que, por ação de terceiros, ainda não se encontram contempladas neste instrumento de gestão, como de seguida passaremos a enumerar.

São eles, desde logo, a questão nuclear do processo de transferência de competências da Administração Central cujo atraso na publicação dos diplomas setoriais e consequentes requisitos de eficácia jurídica da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto³, fizeram resvalar o prazo inicialmente previsto, donde além de tudo o mais o Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD) ainda se não encontra definido⁴.

Acresce a questão ainda pendente da distribuição da energia elétrica em baixa tensão⁵, com a decisão ainda carecer de deliberação dos órgãos municipais e que, por certo, terá impacto em termos orçamentais.

Em 2019 iniciar-se-á o Município na veste de Autoridade Municipal de Transportes, por via da Lei n.º 52/2015⁶, de 9 de junho, que representa uma profunda alteração do modelo institucional de planeamento e gestão do serviço público de transporte de passageiros e do quadro legal de organização do respetivo mercado, em Portugal.

¹ Estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais. Doravante as menções a este regime jurídico serão efetuadas de forma abreviada pela sigla LFL ou NLFL, quando seja para reforçar matéria introduzida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, e, sempre que aplicável, contemplarão das alterações convocadas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

² De acordo com o Regulamento Orgânico vigente desde 1 de setembro de 2018 (publicado na 2.ª Série do DR.

³ Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

⁴ Dispõe nesse preciso sentido o artigo 69.º da Proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2019:

“Artigo 69.º

Fundo de Financiamento da Descentralização

1. Em 2019, na sequência das alterações orçamentais a que se refere o n.º 13 do artigo 9.º, são publicados, através de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e de cada área setorial, os mapas com os montantes do FFD, provenientes de dotações inscritas nos programas orçamentais e no orçamento da segurança social, a transferir para as autarquias locais e entidades intermunicipais.

2. O despacho a que se refere o número anterior é publicado até 30 dias após o fim do prazo de comunicação à DGAL constante dos diplomas setoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.”

⁵ Vd. a Lei n.º 31/2017 e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 5/2018.

⁶ Aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público do Transporte de Passageiros (RJSPTP).

Também conexionado com o prisma orçamental, partimos igualmente na incerteza quanto ao alcance da contribuição municipal de proteção civil, prevista no artigo 258.º da Proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2019⁷.

A política orçamental seguida concentra-se em cinco dimensões essenciais: (i) na prática de políticas fiscais competitivas, com a criação do Código Fiscal do Investimento do Município de Amarante (CFIMA) elaborado para dar resposta aos requisitos exigidos pela sétima alteração à Lei n.º 73/2013⁸, de 3 de setembro ora operada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, atinente à criação de isenções e benefícios fiscais.

Com o CFIMA são contemplados instrumentos de fiscais de incentivo em termos de minoração da taxa de IMI, surgindo como complemento critérios para a concessão, por parte do Município de Amarante, de isenções de IMI e Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), aplicáveis aos prédios urbanos situados no território do Município, com vista à promoção do mercado de arrendamento com renda acessível para fins habitacionais, à fixação de residência de famílias e jovens, bem como à reabilitação do edificado urbano, além da componente da Derrama.

Estabelece-se naquele um conjunto de benefícios fiscais para os prédios urbanos destinados a habitação sujeita a custos controlados, de que sejam titulares associações de moradores ou cooperativas de habitação, na expectativa que constitua um forte estímulo à capacidade financeira necessária à decisão de reabilitação, além do incentivo ao mercado de arrendamento para contratos de prazo superior a cinco anos.

O mesmo regulamento procura incentivar o investimento empresarial no Município, com vista à captação de investimentos relevantes para o desenvolvimento sustentado, que contribuam para a diversificação do tecido empresarial, assim como promover a criação de novos postos de trabalho, se possível, assentes na qualificação, na inovação e na tecnologia.

Continuamos a manter no limite mínimo (0,3%) a taxa do IMI, acompanhando o Programa de Valorização do Interior e, por recurso ao critério definido na Portaria n.º 208/2017, minoramos na proporção máxima admissível (30%) a taxa de IMI em freguesias consideradas de *baixa densidade*.

Pela primeira vez, optamos pelo lançamento da derrama municipal com a aplicação de uma taxa mínima de 1% e a incidir sobre os sujeitos passivos com volume de negócios superior a 150.000,00 euros, com o propósito de canalizar a receita gerada para despesa de investimento, ao passo que, agora numa perspetiva de neutralidade fiscal, continuamos a seguir a mera atualização das taxas administrativas e preços decorrentes do Código Regulamentar por referência ao índice de inflação, optando por não lançar mão do mecanismo de atualização extraordinária previsto no mesmo diploma; (ii) apoio às empresas, através do Projeto *InvestAmarante* ora materializado em equipa multidisciplinar, para capitalização de investimento, tornando o território mais atrativo, com o escopo de criação de programas no capítulo da Economia, Inovação e Emprego

⁷ A sujeitar a autorização legislativa da Assembleia da República, nos termos e condições expressas no n.º 4 do artigo 258.º da Proposta de Lei do Orçamento do Estado para 2019.

⁸ Aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

(iii) reforço da coesão territorial em estreita articulação com as freguesias, não só no plano fiscal como referido mais igualmente através de contratos de cooperação⁹; (iv) reforço da coesão social, com adoção de novos programas de apoio familiar, o serviço municipal de apoio ao idoso e aposta na educação e, (v) numa firme aposta nos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), donde destacamos o Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, Plano de Ação de Regeneração Urbana (PARU), Plano de Ação de Mobilidade Sustentável (PAMUS), Provere – Estratégia de Eficiência Coletiva – Programa de Valorização de Recursos Endógenos – “Turismo para Todos” e outras candidaturas enquadradas no âmbito do programa Norte 2020 com enfoque no plano Ambiental e preservação dos recursos endógenos, onde destacamos as ações direcionadas para os *nossos* rios Tâmega e Ólo e serra do Marão.

As opções estratégicas gizadas, em consonância com as atribuições legalmente consignadas e na salvaguarda dos interesses dos Amarantinos, assentam nas seguintes componentes:

1. Coesão Social.
2. Educação.
3. Coesão Territorial
4. Economia, Inovação e Emprego;
5. Turismo;
6. Cultura;
7. Juventude e Desporto;
8. Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana;
9. Ambiente.
10. Segurança e Ordem Públicas
11. Governância da Câmara

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA

Na elaboração dos documentos previsionais para o exercício de 2019 esteve sempre presente um exercício de rigor, transparência e prudência.

De acordo com o enquadramento normativo atual, os documentos previsionais que os Municípios encontram ao seu dispor são os seguintes:

- a) O Orçamento;
- b) As Grandes Opções do Plano (GOP'S);
- c) O Quadro Plurianual de Programação Orçamental¹⁰.

⁹ Os valores encontram-se inscrição na coluna “a definir” em virtude de estar em curso a elaboração dos projetos de execução, incluindo-se apenas nas GOP'S um valor de mera referência.

¹⁰ A Associação Nacional dos Municípios Portugueses (ANMP), veio através da Circular n.º 86/2015-PB de 25.09.2015 reforçar o entendimento manifestado através da Circular n.º 108/2014/AG, de 01.10.2014, de “não estarem criadas as condições legais para o cumprimento do artigo 44.º da Lei n.º 73/2013, por omissão legislativa do Governo desde 3 de janeiro de 2014”. Pelo facto de este instrumento financeiro se não encontrar regulamentado a ele não será feita referência. Esse renovado entendimento ocorreu por via da Circular n.º 82/2016/AG de 14.10.2016.

O orçamento incorpora a previsão das receitas e das despesas para o ano financeiro imediato e os correspondentes mapas auxiliares e em anexo ao mesmo¹¹.

É, justamente por isso, um documento elaborado *ex ante* e, por essa razão, estamos perante uma previsão, a qual na sua essência materializa uma importante dimensão financeira dos Municípios.

A Lei das Finanças Locais¹² tem de ser conjugada com o regime jurídico das autarquias, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, uma vez que materializa as atribuições do Município de promoção e salvaguarda dos interesses próprios da sua população, desdobrando-se nos domínios pré-determinados no artigo 23.º, n.º 2, desta Lei 75/2013.

Das inovações trazidas pela LFL destaca-se a introdução de novos princípios e, agora pela mão da Lei n.º 51/2018, assistimos ao seu reforço em termos de gestão orçamental, nomeadamente ao nível do princípio da estabilidade orçamental, princípio da solidariedade nacional recíproca e princípio da coordenação entre as finanças locais e finanças do Estado. A sétima alteração à LFL veio igualmente reforçar os poderes tributários dos municípios ao nível das isenções e benefícios fiscais, muito embora do outro lado da balança esteja a injunção de criar regulamento próprio, o que foi feito com o CFIMA.

Ao nível do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP)¹³, da Lei de Enquadramento Orçamental¹⁴ e, no que ora interessa, pela NLFL, o princípio da estabilidade orçamental e, com o SNC-AP, no princípio da substância sobre a forma na mensuração e reconhecimento dos seus ativos afiguram-se, no próximo exercício económico, como pontos cardeais.

Este primeiro princípio pressupõe a sustentabilidade financeira das autarquias locais, bem como uma gestão equilibrada (cfr. artigo 5.º, n.º 2 da LFL), ao passo que o segundo pressupõe uma revisão integral de todos os contratos do município, de modo a garantir o reconhecimento dos seus ativos no seu balanço.

É, pois, com fundamento nessa gestão equilibrada face à necessidade de nivelar o orçamento em função da receita a arrecadar, que essa gestão se materializa.

Aliás, a maior fonte de receita dos orçamentos municipais, ao qual este não foge à regra, emerge das transferências do Orçamento do Estado numa base de perequação financeira, nomeadamente em termos de equilíbrio entre Estado e Municípios, seja numa perspetiva vertical, seja numa perspetiva horizontal.

O orçamento tem, pois, um valor global de Eur. 40.216.135,00.

¹¹ Cfr. art. 44.º, n.º 2, da LFL.

¹² Em particular com a alteração trazida pela Lei n.º 51/2018, como já se deu nota.

¹³ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro.

¹⁴ Em que no que concerne às autarquias locais, se destaca o aditamento dos artigos 10.º -D, 10.º-E, 10.º - F e 10.º-G, mediante a consagração do princípio da sustentabilidade, com a capacidade de financiar todos os compromissos, assumidos ou a assumir, com respeito pela regra do saldo orçamental estrutural e pelo limite da dívida.

Ao nível das Grandes Opções do Plano (GOP'S), procedeu-se, com o Orçamento de 2019, a uma alteração da nomenclatura de modo a tornar a leitura simplificada ao cidadão e facilitar o acesso àqueles que o manuseiam.

Reportamo-nos, por isso, às classificações funcionais para caracterização das opções¹⁵ ora propostas.

01 – Dinamização e Coesão Social:

Com uma dotação de Eur. 2.801.550,00, onde se destaca o Fundo Municipal de Emergência Social¹⁶ (2019-A/1), Apoio Familiar desdobrado em Tarifa Social e Familiar (2019-A/6), Resposta ao Apoio Psicológico – RAP (2019-A/3); Serviço Municipal de Apoio ao Idoso – SMAI (2019-A/8), Universidade Sénior (2019-A/9); Sénior Ativo (2019-A/10); Orçamento Participativo Sénior (2019-A/11); Subsídio ao Arrendamento (2019-A/12), Programa Oficina Habitacional, distribuído pelas rubricas 2019-A/12 (Atividades correntes), 2019-I/1 (Investimentos em infraestruturas) e 2019-A/15 (Outras atividades de coesão territorial) e Recuperação do Bairro Cancela de Abreu¹⁷ (2015-I/7). No âmbito do Apoio às Instituições Sociais, destaca-se a rubrica 2019-A/68 consignada a Investimentos em infraestruturas e/ou equipamentos. Na subcomponente Saúde, a entrar em funcionamento no último trimestre de 2018, destacamos as Termas de Amarante e correspondentes rubricas 2015-I/98, 2019-A/72, 2019-A/71, e 2017-A/110, bem como o Plano de Saúde Oral em parceria com a ARS-Norte (2019-A/84).

02 – Educação

Com uma dotação de Eur. 3.152.150,00, designadamente para Transportes Escolares (2019-A/14), Construção e/ou reabilitação de rede de equipamentos da rede educativa (2019-I/6), Protocolos com Agrupamentos de Escolas (2019-A/18), Apoio escolar de carácter sócio-educativo (2019-A/19), Requalificação da EB 2,3 de Amarante (2016-I/77), Requalificação das EB 2,3 de Amarante (2016-I/77), EB 1 de Lama, Figueiró (2017-I/84) e EB1 de Felgueiras, Mancelos (2017-I/88).

03 – Coesão Territorial:

Com uma dotação de Eur. 2.874.126,00, em que, por via da aplicação do Princípio do Subsidiariedade, na sua dimensão maximalista, se mantém a aposta no relevante papel desempenhado pelas Juntas de Freguesia. Assim, destacamos os Acordos de Execução (2019-A/56), a celebração de Contratos de Cooperação embora com valor a definir dado ainda não estarem conclusões os correspondentes projetos sendo por ora a sua inscrição nos

¹⁵ Complementada com informação adicional em termos de gráficos e quadros comparativos.

¹⁶ Previamente objeto de regulamentação e numa perspetiva de intervir em zonas de fora do raio de ação do Estado Social.

¹⁷ Empreitada em fase de formação do contrato.

Documentos Previsionais. Ao nível das Pavimentações, a título exemplificativo, elencamos as rubricas de arranjos e reparações de vias municipais (2019-I/10), Repavimentação da EM 577 desde Bustelo à EN 15 (2014-I/131) e Construção das acessibilidades ao IP4 – Nó de Sanche (2017-I/64).

Em termos de Apoio às Associações do Município, dividida em duas componentes, sendo a primeira para Atividades Correntes (2017-A/70) e a outra componente direcionada para apoios em Infraestruturas e/ou Equipamentos (2016-A/19).

04 – Economia, Inovação e Emprego:

Com uma dotação de Eur. 725.960,00, com destaque para as seguintes ações: Projeto Empreender@Amarante (2017-A/82), Programa de Capacitação Empresarial (2017-A/85), Bolsas de equipamentos industriais de Amarante (2017-I/66), Ações no âmbito da inovação (2017-A/86), Jovens Empreendedores e Mentores Criativos (2017-A/88), Programa de Modernização e Dinamização do Comércio Local (2017-A/89), Projetos de Apoio ao Setor Agroalimentar (2017-A/91), Outras ações no âmbito do empreendedorismo e do desenvolvimento económico (2017-A/93), Comparticipação em projetos comunitários e internacionais (2017-A/95) e Projecto *City Centre Doctor* (2017-A/97).

05 – Turismo:

Com uma dotação de Eur. 995.385,00, com destaque para rubrica de Atividades promocionais e imagem institucional do Município (2017-A/100), Rio Ôlo – Laboratório Vivo de Turismo Sustentável (2019-A/61) e implementação do projeto Amarante – Marão – A Natureza é o destino (2016-I/118 e 2016-I/119).

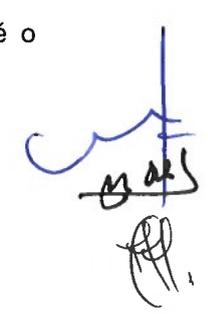
06 – Cultura:

Com uma dotação prevista de Eur. 3.400,050,00.

Com destaque para a Realização do Prémio Amadeo de Souza-Cardoso (2019-A/39), Projeto de Arquitetura de Ampliação do MMASC (2016-I/83) e na Realização de Atividades Culturais Genéricas (2019-A/29), que envolve a programação da atividade cultural do Município durante o próximo ano, Investimentos em infraestruturas e/ou equipamentos (2019-A/31), Recuperação do Solar dos Magalhães, incluindo projeto (2015-I/81) e Recuperação do Cine-Teatro de Amarante, incluindo projeto (2015-I/82) e no Mimo Festival (2019-A/66).

07 – Juventude e Desporto:

Com uma dotação de Eur. 1.826.612,00, com destaque para as seguintes ações: Orçamento



Participativo Jovem¹⁸ (2019-A/33), Programa de Apoio ao Voluntariado Jovem (2019-A/34), Constituição do Parque da Cidade (2014-I/107), Parque de Lazer da Senhora da Graça em Vila Caíz (2015-I/106), Atividades desportivas e ações/campanhas a desenvolver junto das populações (2019-A/41), Ações correntes no âmbito do ensino e apoio das atividades desportivas (2019-A/42) e Projeto do Centro Multidesportivo da Baseira (2016-I/114).

08 - Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana

Com uma dotação de Eur. 850.100,00, com destaque para a componente da Regeneração Urbana e elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território, designadamente os Planos de Urbanização de Amarante (2014-I/111) e de Vila-Meã (2014-I/112).

09 – Ambiente

Com uma dotação de Eur. 3.669.862,00.

Com destaque para a rubrica de tratamento de resíduos sólidos domésticos (2019-A/85) e aquisição e reparação de equipamentos (2017-I/30) para garantir o bom e regular funcionamento deste serviço público essencial.

Destaca-se ainda as ações de reabilitação de vários regadios, a saber, Regadio da Ribeira (2018-I/31), Regadio da Fonte Fria, Rodelho - Ansiães (2018-I/32), Regadio do Casal / Vargelas, Ansiães (2018-I-33).

Em termos ambientais, refere-se as ações no âmbito da Estratégia de Adaptação às Alterações Climáticas (2018-A/63) e a rubrica de intervenções estruturais de desobstrução, reabilitação fluvial e contenção de cheias (2018-I-36).

10 – Segurança e Ordem Públicas:

Com uma dotação de Eur. 437.250,00, em que a maior componente fica adstrita à Proteção Civil através de ações programadas com as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho e ações programadas de construção, manutenção ou reabilitação de muros e ou caminhos florestais (2016-I/29).

11 – Governância da Câmara.

Com uma dotação de Eur. 1.786.995,00, com destaque para ações de formação e capacitação em ordem a valorizar os recursos humanos da Autarquia (2019-A/45), Realização do Capital Social do Fundo de Apoio Municipal (2015-I/38), Renovação da Frota Automóvel (2015-I/23) e outras despesas de funcionamento.

¹⁸ Medida já regulamentada.

2. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Em conformidade com a parte final da alínea a), parte final, do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013.

Consta em anexo ao presente relatório a relação das responsabilidades contingentes, entendidas como possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:

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

3. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a:

Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2019	5.760.556,00
2020	3.398.103,00
2021	3.133.984,00
2022 e seguintes (acumulado)	6.216.094,00
TOTAL GLOBAL	18.508.737,00

4. PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais foram preparados em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril.

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

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro,

consta de anexo o mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

6. MAPAS PREVISIONAIS

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

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

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

Assim, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada pelo que se desconhecem os elementos que devem constar do QPPO e QMPFAL, foi entendimento do Município, na sequência da recomendação da ANMP de exercícios anteriores (circular em anexo), não preparar aqueles quadros para o exercício de 2019.

7. ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE TAXAS

Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 53/2006, de 29 de dezembro, a tabela de taxas será atualizada, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, por recurso ao índice de preços do consumidor definidos em termos regulamentares e previsto no artigo 13.º, n.º 4, da Norma de Execução.

8. MAPA DE PESSOAL - 2019

O presente mapa reflete as necessidades diagnosticadas pelas unidades orgânicas durante o período gestório e não sofre alterações significativas relativamente ao aprovado no ano financeiro anterior.

1. Objeto:

O Mapa de Pessoal acompanha os documentos previsionais, ano após ano e, por isso, tem uma validade anual, sem prejuízo da sua revisão ou alteração em função das necessidades organizacionais em termos de capital humano.

Este instrumento de gestão encontra-se ajustado ao Regulamento Orgânico da Macro-Estrutura dos Serviços, a vigorar desde 1 de setembro de 2019.

2. Da caracterização do Mapa de Pessoal:

O Mapa de Pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho, e sua caracterização, de que as unidades orgânicas carecem para o desenvolvimento das atribuições do Município para o exercício económico de 2019, tendo em conta as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis.

a) Das alterações (período homólogo):

O Mapa de Pessoal do Município de Amarante para o ano 2018, aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 16/12/2017, sofreu três alterações:

- i) A 1ª Alteração motivada pela necessidade de adequação do mapa de pessoal à integração de pessoas abrangidas pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVAP);*
- ii) A 2ª Alteração com fundamento na necessidade de encetar o procedimento concursal destinado ao recrutamento dos técnicos para as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC); por último,*
- iii) A 3ª Alteração subsequente ao procedimento de alteração da Macro Estrutura e da reorganização dos Serviços Municipais.*

b) Em termos quantitativos:

i) Em termos de entradas:

Por motivo de sistematização da informação, elencam-se abaixo as alterações ao mapa de 2018, introduzidas aquando da sua 3ª Alteração.

Assim, as novas entradas em 2018 foram:

- 2 postos de trabalho ocupados por motivo de consolidação da mobilidade no Município;
- 44 postos de trabalho ocupados no âmbito do PREVAP;
- 2 postos de trabalho ocupados pelo regresso de trabalhadores em regime de cedência de interesse público;
- 60 postos de trabalho ocupados pelos professores das AEC;

ii) Em termos de saídas:

As saídas em 2018 foram:

- 2 por motivo de consolidação da mobilidade noutra entidade;
- Regresso ao serviço de origem de Chefe de Direção Intermédia de 2º grau, designada em regime de substituição;
- 4 por motivo de aposentação;
- 1 comissão de serviço especial noutra entidade;
- 1 mobilidades intercarreiras noutras entidades

iii) Relações jurídicas de emprego cativas por exercício noutras entidades:

Encontram-se cativos os seguintes postos de trabalho:

- 1 comissão de serviço especial noutra entidade;
- 2 comissões de serviço noutras entidades;
- 2 mobilidades intercarreiras noutras entidades;
- 1 mobilidade na categoria noutra entidade;
- 20 trabalhadores em regime de cedência de interesse público.

3. Da proposta de Mapa de Pessoal para 2019:

A proposta de Mapa de Pessoal para o ano 2019 foi elaborada ao abrigo do disposto nos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após a recolha de contributos dos vários Serviços do Município

Neste enquadramento, tendo em consideração a orgânica dos Serviços Municipais, é refletida no mapa de pessoal para 2019:

- a) A descrição das competências dos serviços, unidades orgânicas e equipas multidisciplinares resultantes da Reorganização dos Serviços Municipais recém operada;
- b) A identificação dos cargos, carreiras e categorias dos postos de trabalhos ocupados e/ou previstos;
- c) O número de postos de trabalhos ocupados e em efetividade de funções, dividido por em função da modalidade de relação jurídica de emprego público;
- d) O número de postos de trabalho designados "por preencher", cuja necessidade de ocupação se mantém, por razões de segurança jurídica, para o ano 2019;
- e) O número de postos de trabalho não ocupados a extinguir;
- f) O número de postos de trabalho a criar;
- g) A inclusão de legenda no final do documento de natureza estritamente informativa sobre os postos de trabalho cativos ainda que atualmente não ocupados.

No sentido dotar o documento de características que lhe empreguem rigor, transparência e, em simultâneo, possa contribuir para melhor apreensão pelo declaratório comum, refletiu-se nesta proposta de mapa de pessoal como “a criar” 9 postos de trabalho que se encontravam “por preencher”, cuja ocupação continua a afigurar-se necessária no ano 2019, respeitantes à mesma carreira e categoria, mas em diferente Serviço/Unidade Orgânica ou Equipa.

Foram ainda, mediante um juízo de prognose de vicissitudes contratuais, considerados fatores passíveis de desencadear variações ao nível do número de postos de trabalho, face ao ano de 2018, tais como perspectivas de aposentações e uma situação de licença sem remuneração superior a 1 ano.

Acresce que, as saídas motivadas por aposentação, falecimento, mobilidade, comissões de serviço noutra entidade¹⁹, cedência de interesse público²⁰, acontecidas durante o ano de 2018 foram refletidas aquando da alteração ao mapa de pessoal ocorrida em setembro de 2018.

¹⁹ Com a salvaguarda dos direitos dos trabalhadores em termos de relação jurídica de emprego público.
²⁰ Idém.

B. ARTICULADO - NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

DOCUMENTOS PREVISIONAIS DE 2019

Articulado, enquanto elemento do Orçamento Municipal, em conformidade com o estatuído na alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e, pela sétima vez, alterado pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto que, além disso, procedeu à sua republicação.

As referências ao longo das presentes normas de execução, num ou noutro caso, de forma indistinta, como serviços municipais ou unidades orgânicas, têm em conta o Regulamento Orgânico ora publicado na 2.ª Série do Diário da República, N.º 161, de 22 de agosto de 2018 em termos de atribuições e utilização de siglas.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I OBJETO E EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Artigo 1.º

Definição e objeto

1. O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei no 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações.
2. Os diplomas legais a que alude o n.º 1 consubstanciam, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2019, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros,

afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).

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 reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL e das atribuições, primárias ou secundárias, e competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2. As alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas.

3. É competente para aprovar as alterações orçamentais de natureza permutativa, o Presidente da Câmara, por via da delegação do exercício da competência constante da alínea d), n.º 1 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, doravante apenas Lei n.º 75/2013.

4. A competência para aprovação das alterações orçamentais de natureza modificativa é, por proposta da câmara municipal, do órgão deliberativo do município, a assembleia municipal.

5. Consideram-se alterações de natureza permutativa quando alteram a composição do orçamento de receita ou de despesa, mantendo constante o seu valor global, ao passo que se consideram alterações de natureza modificativa quando haja lugar a inscrição de uma nova receita ou de despesa ou no aumento ou diminuição do montante global de receita, de despesa ou ambos, face ao orçamento que esteja em vigor.

SECÇÃO II
ENDIVIDAMENTO

Artigo 4.º
Empréstimos de médio e longo prazos

1. Para efeitos do disposto no artigo 49.º, n.º 5, da Lei n.º 73/2013, na redação da Lei n.º 51/2018, o procedimento de contratação de empréstimos com maturidade superior a um ano, para aplicação em investimentos, será despoletado por despacho do Presidente da Câmara, o qual fixará os termos e condições da consulta às instituições autorizadas por lei a conceder crédito, em número não inferior a três, para instrução de proposta a submeter à Câmara Municipal para aprovação da Assembleia Municipal.
2. No caso de empréstimos de médio e longo prazos, cujos efeitos da celebração se mantenham ao longo de dois ou mais mandatos, são objeto de aprovação por maioria absoluta dos membros da assembleia municipal em efetividade de funções.
3. Caso os investimentos a realizar por via dos empréstimos referidos nos números anteriores, ultrapassem 10% das despesas de investimento previstas no Orçamento Municipal de 2019, são submetidos, independentemente da sua inclusão no plano plurianual de atividades, a discussão e autorização prévia da assembleia municipal.
4. As consultas a que se refere o número um deverão ser promovidas exclusivamente por recurso a meios eletrónicos.

Artigo 5.º
Entidades relevantes para efeitos de apuramento da dívida total

1. A DFP deverá notificar as entidades elencadas no artigo 54.º para prestar informação para efeitos de apuramento de dívida total.
2. A notificação a que se refere o número um deverá ser efetuada por carta registada com aviso de receção ou, desde que salvaguarda a existência de recibo de receção, por via de correio eletrónico.

SECÇÃO III
REGISTO E CONTABILIZAÇÃO

Artigo 6.º
Registo contabilístico

1. As unidades orgânicas são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.

2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Divisão Financeira e de Património (DFP).
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para unidade responsável pela gestão financeira, no prazo máximo de 1 dia útil.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à DFP em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa, nos termos da LCPA.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à unidade responsável pela gestão financeira em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.
7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno (NCI), sem prejuízo da sua regulamentação nos termos e condições na mesma consignados.

Artigo 7.º

Contabilização das transferências do Orçamento do Estado

Por força do disposto nos artigos 35.º, n.º 3 e 38.º, n.º 8, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro na redação dada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, atenta a interpretação propugnada pelo SATAPOCAL (Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação do POCAL), as classificações económicas orçamentais da receita e no plano de contas patrimonial serão as seguintes:

- a) Classificações económico orçamentais da receita: 10.03.01.05 – Transferências de Capital - Administração Central – Estado – art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013.
- b) 26821134 – Devedores de transferências para as autarquias locais – Estado – OE Participação nos impostos do Estado – art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013 / 7421127 – Transferências obtidas – Administrações públicas – Orçamento do estado – Transferências de capital – art. 35.º, n.º 3 da Lei n.º 73/2013.

SECÇÃO IV

GESTÃO DE BENS E DE STOCKS

Artigo 8.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e

Inventário e da NCI, prevalecendo em caso de eventual divergência as disposições desta sobre aquele.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

3. Durante o primeiro semestre de 2019, serão objeto de revisão para subsequente qualificação jurídica todos os contratos celebrados pelo Município, com exceção dos oriundos do CCP, para efeitos de cumprimento do *Princípio da Substância sobre a Forma* positivado no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

Artigo 9.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, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem 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 definidos pela NCI.

Artigo 10.º

Contabilidade analítica

Durante o ano de 2019, no âmbito do SNC-AP, deverá ser implementado um sistema de contabilidade analítica 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 das unidades orgânicas;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

SECÇÃO V

DESPESA FISCAL

Artigo 11.º

Isonções e reduções de tributos

1. No exercicio económico de 2019, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação da Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, é fixado o valor de 750.000,00 € (setecentos e cinquenta mil euros) como limite à despesa fiscal, fundado numa perspectiva de prudência.
2. Até ao limite fixado no número anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada do Presidente da Câmara Municipal, reconhecer e aplicar as isenções ou reduções, objetivas ou subjetivas, dentro dos limites legalmente estabelecidos ou delimitados nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária.
3. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos sectores privado, 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 artigo 3.º do mesmo diploma, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.

Artigo 12.º

Isonções ou reduções específicas

1. Por proposta do Presidente da Câmara e para efeito de apoio à economia local, a Câmara Municipal poderá isentar, no todo ou em parte, do pagamento das taxas administrativas devidas pela utilização do domínio público, todo o comércio tradicional com domicílio fiscal na cidade de Amarante, nas seguintes épocas sazonais:
 - a) Natal, em calendário a aprovar pela Câmara Municipal;
 - b) Festas da Cidade de Amarante ("Festas do Junho"), em calendário a aprovar pela Câmara Municipal.
2. A isenção ou redução que venha a ocorrer não dispensa os seus destinatários de requerer as necessárias licenças ou autorizações administrativas que, nos termos legais e regulamentares, haja lugar.

CAPÍTULO II

RECEITA ORÇAMENTAL

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS

Artigo 13.º

Princípios gerais de arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de prévia inscrição em artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização oficiosa do valor das taxas com base no indexante previsto no artigo 561.º, n.º 3 do Código Regulamentar do Município de Amarante.
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação fundamentada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à DFP.

SECÇÃO II

ENTREGA DAS RECEITAS COBRADAS

Artigo 14.º

Cobranças pelos serviços municipais

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

Artigo 15.º

Valores recebidos pelo correio

1. O serviço que rececione um valor pelo correio ou cheque postal, deve elaborar uma lista dos

valores recebidos, mencionado o banco, sacador, número de cheque, data e valor. Estes elementos devem ser entregues, no próprio dia, na DFP. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos aos serviços competentes para emissão da respetiva fatura.

2. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e os respetivos valores serão remetidos à DFP para identificação.

3. A lista de valores deverá ser arquivada pela Tesouraria, mencionando o número da correspondente fatura-recibo a que deu origem, procedendo-se ainda e em simultâneo à verificação da validade dos documentos.

Artigo 16.º

Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, de modo a permitir a transmissão da informação e crédito na conta do Município.

2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos terminais de pagamento automático, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 17.º

Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado nas contas bancárias do Município de Amarante, exceção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara.

2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

CAPÍTULO III

DESPESA ORÇAMENTAL

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS E REGRAS

Artigo 18.º

Princípios gerais de realização da despesa

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

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

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

- a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
- b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
- c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda, em conformidade com o artigo 5.º da LCPA;

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

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

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

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

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, por despacho do Presidente da Câmara será definida uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

8. Qualquer interveniente em processos de despesa deverá acautelar o cumprimento das situações de impedimento vertidas no artigo 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), bem como os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos, deverão subscrever declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo constante do Anexo III ao CCP.

9. A inobservância do disposto nos números anteriores, será suscetível de gerar a responsabilidade financeira prescrita no artigo 80.º-A da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

10. Os atos incorporados nos processos administrativos de despesa, designadamente, informações, pareceres e despachos, deverão conter a assinatura digital qualificada dos seus autores.

Artigo 19.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2019, a Divisão de Contratação Pública e de Aprovisionamento (DCPA) deverá utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. A aplicação do disposto no número anterior poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto simplificado, sem prejuízo de ulterior carregamento da informação na correspondente plataforma.

3. Em cada requisição ou informação de aquisição de bens, serviços, empreitadas e outros, apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa, ficando os dirigentes incumbidos de fazer constar nos mesmos documentos os preceitos habilitadores em termos das disposições imperativas da Lei do Orçamento do Estado para 2019 e as do CCP.

4. Cumpre à DCPA realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade orgânica, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela DCPA.

6. O Júri dos procedimentos concursais deve ser composto em função da especificidade do contrato, devendo sempre que possível integrar um Jurista.

7. Para efeitos de aplicação dos n.ºs 2 a 5 do artigo 113.º do Código do Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à DCPA, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

8. As peças dos procedimentos deverão, em momento prévio à sua aprovação, ser objeto de validação pela Divisão de Serviços Jurídicos e de Fiscalização (DSJF) em articulação com a DCPA.

SECÇÃO II

GESTÃO DE CONTRATOS, GARANTIAS E PROCEDIMENTOS

Artigo 20.º
Gestão de contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor, ressalvado o disposto no n.º 4.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade deve:
 - a) Propor a nomeação dos gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b) Responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela DCPA.
3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas à Divisão de Serviços Jurídicos e de Fiscalização (DSJF) para que esta assegure a competente análise jurídica e proponha a tramitação adequada ao Membro do Executivo com competência na matéria.
4. O gestor do contrato tem a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato e caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na sua execução, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

Artigo 21.º
Prestação de caução ou garantias

1. As importâncias a depositar na Tesouraria Municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, darão entrada diretamente na DFP, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas do Município.
2. As cauções, prestadas sob a forma de garantia bancária, seguro-caução ou constituição de direitos reais sobre bens imóveis serão rececionadas pela DCPA e verificadas pela DSJF.
3. Cumprido o disposto no número anterior, deverão os instrumentos de garantia ser remetidos à DFP para registo e guarda no cofre da Tesouraria.
4. Compete à DFP registar contabilisticamente a receção, reforço e a diminuição, assim como a devolução e ou liberação de cauções ou garantias.
5. Para efeitos de liberação de cauções ou garantias os serviços responsáveis, ou os serviços destinatários dos contratos, no caso da contratação pública, devem enviar à DFP para proceder à sua liberação, sem prejuízo de despacho ou deliberação, informação fundamentada onde constem as condições para liberar as cauções ou garantias existentes devendo da mesma constar, obrigatoriamente, a identificação da referência dos processos e contratos associados.
6. Sempre que a devolução da caução, consoante o caso, às entidades bancária e seguradora,

obrigue à devolução do original da garantia bancária ou seguro-caução, terá de ser assegurada cópia autenticada no processo administrativo e ser lavrada cota no mesmo.

7. No caso das cauções ou garantias prestadas em sede de operações urbanísticas aplicar-se-ão, com as devidas adaptações, a tramitação a levar a cabo pela Divisão de Planeamento e Gestão do Território (DPGT) com a preconizada para a DCPA, na qualidade de unidade orgânica gestora dos processos administrativos em termos de regime jurídico da urbanização e da edificação.

Artigo 22.º

Publicitação dos contratos

1. A DCPA, em articulação com a DFP, fica responsável pela publicitação dos anúncios a que se refere a Portaria n.º 371/2017, de 14 de dezembro.

2. A mesma DCPA fica responsável, para efeitos de eficácia dos contratos emergentes do regime da contratação pública, designadamente, para efeitos do disposto nos artigos 127.º, n.º 1 e 465.º, n.º 1, todos do CCP, pela sua publicitação em plataforma eletrónica.

SECÇÃO III

REGISTO E FATURA ELETRÓNICA

Artigo 23.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela DFP.

Artigo 24.º

Fatura eletrónica

1. Durante o ano de 2019, no âmbito da execução dos contratos públicos, serão emitidas exclusivamente faturas eletrónicas, as quais sem prejuízo dos requisitos exigidos na legislação fiscal, deverão obedecer aos requisitos consignados no artigo 299.º-B do CCP.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, deverá ser adotada a utilização de assinatura digital qualificada para efeitos de tramitação procedimental.

SECÇÃO IV

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 25.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na DFP até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. A DARH deve enviar mensalmente à DFP a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Artigo 26.º

Capacitação profissional

1. A frequência de cursos ou ações de formação profissional dependerá de plano de formação aprovado, por despacho do Vereador com o pelouro dos Recursos Humanos, na sequência de proposta subscrita unidade orgânica interessada e após parecer favorável da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos (DARH).
2. Na informação de proposta deverá o respetivo dirigente fundamentar da pertinência da despesa e do potencial de incremento de valor em termos organizacionais.

Artigo 27.º

Acumulação de funções

1. A acumulação de funções nos termos previstos nos artigos 21.º e 22.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – LTFP - (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de depende de prévia autorização da entidade competente.
2. Do requerimento a apresentar para efeitos de acumulação de funções devem constar as seguintes indicações:
 - a) Local do exercício da função ou atividade a acumular;
 - b) Horário em que ela se deve exercer, quando aplicável;
 - c) Remuneração a auferir, quando aplicável;
 - d) Natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo;
 - e) Justificação do manifesto interesse público na acumulação, quando aplicável;
 - f) Justificação da inexistência de conflito com as funções públicas, quando aplicável;

g) Compromisso de cessação imediata da função ou atividade acumulada, no caso de ocorrência superveniente de conflito.

3. Compete aos titulares de cargos dirigentes, sob pena de cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do respetivo estatuto, verificar da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.

4. O requerimento de acumulação de funções é objeto de parecer técnico por parte da DARH e submetido a despacho do Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro dos Recursos.

5. O despacho autorizador a que se refere o número anterior, tem a validade de um ano, caducando automaticamente após esse período.

6. O trabalhador interessado deverá, com a antecedência mínima de 30 dias do *terminus* do prazo a que alude o número 5, apresentar novo requerimento instruído nos termos do n.º 1 e, sempre sem prejuízo da DARH solicitar a junção de elementos adicionais, para eventual autorização de acumulação de funções.

SECÇÃO V

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA E PAGAMENTOS

Artigo 28.º

Competências

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

- a) Até 350.000,00 €, o Presidente de Câmara;
- b) Sem limite, a Câmara Municipal,

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º 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 competência para autorizar o pagamento das despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013.

Artigo 29.º

Apoios a entidades terceiras

1. Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de

proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou unidade orgânica competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para aprovação, à Câmara Municipal e, consoante aplicável, nos termos das alíneas o) ou u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013.

2. Em termos de procedimento, as propostas de despesa a que se refere o número anterior deverão ser instruídas com informação de cabimento prestada pela DFP e validadas pela DSJF, sem bastante informação sintética de conformidade com o quadro legal vigente.

Artigo 30.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 artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de harmonia com o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios às Freguesias (publicado na 2.ª Série do DR, N.º 244, de 18 de dezembro de 2014), autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no artigo 16.º do mesmo diploma:

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

1. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira DFP, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Assunção de compromissos plurianuais

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

- a) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
- c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. A autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do artigo 6 da

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, nem prejudica o estabelecido no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho na alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

Artigo 32.º

Autorizações assumidas

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

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

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

SECÇÃO V

PROCEDIMENTOS E REGRAS ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA

Artigo 33.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para a Divisão de Tecnologias de Informação (DTI), a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.

2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na DCPA, com base nos requisitos técnicos definidos pela DTI.

Artigo 34.º

Seguros

1. Cabe à DCPA desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.

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

3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à seguradora a indicar pela DCPA, devendo esta unidade orgânica articular a operacionalização do procedimento de participação com a Unidade de Mobilidade e de Gestão de Meios (UMGM).

Artigo 35.º

Despesas de deslocação

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

2. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.

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

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

5. A autorização a que se refere o número 1 deverá recair sobre parecer favorável da DARH.

6. A distância declarada deverá ser confrontada com plataforma eletrónica online, prevalecendo a informação resultante desta com a declarada em caso de divergência, devendo do processo ser junta a necessária evidência documental.

Artigo 36.º

Reposições ao Município

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

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

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

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser

inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

4. O Presidente da Câmara autorizará os requerimentos de pedidos de pagamento de dívidas em prestações e fixará o plano de pagamentos, após auscultação dos serviços municipais competentes.

Artigo 37.º

Despesas de representação

As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para oferta carecem de autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara.

SECÇÃO IV CONTRATOS

Artigo 38.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à DCPA a gestão de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os contratos são elaborados por Oficial Público, nomeado por despacho do Presidente da Câmara.
3. O Presidente da Câmara outorga os contratos em representação do Município.
4. Compete à DCPA a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 39.º

Protocolos e contratos interadministrativos

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

Artigo 40.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 artigo 32.º

da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

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.

4. A celebração dos contratos a que se refere o presente preceito depende de parecer prévio favorável do Presidente da Câmara e deverão obedecer às seguintes condições cumulativas:

- a) Da verificação do carácter não subordinado da prestação, para a qual se revele inconveniente o recurso a qualquer modalidade de vínculo de emprego público;
- b) Da emissão de declaração de cabimento orçamental pelo órgão, serviço ou entidade requerente.

Artigo 41.º

Estudos, pareceres, projetos e consultoria

1. Os estudos, pareceres, projetos e consultoria de organização e apoio à gestão devem ser realizados por via dos recursos próprios do Município.

2. A decisão de contratar os serviços referidos no número anterior, incluindo a renovação de eventuais contratos em vigor, apenas pode ser tomada pelo Presidente da Câmara, em situações excecionais e devidamente fundamentadas pelos serviços competentes, e desde que demonstrada a impossibilidade de satisfação das necessidades por via dos recursos próprios da entidade contratante.

3. O cumprimento da premissa constante da parte final do número anterior é feito mediante declaração passada pelo dirigente da unidade orgânica requisitante, devidamente fundamentada.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 42.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 43.º

Procedimento subsequente à ratificação de atos

Na eventualidade do Presidente da Câmara, em casos justificados, lançar mão da competência que, pelo n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, lhe assiste deverá, em momento contemporâneo ao da prática do ato, dar conhecimento ao órgão competente facultando duplicado do mesmo em plataforma própria.

Artigo 44.º
Entrada em vigor

As Normas de Execução dos Documentos Previsionais de 2019, após aprovação pelos órgãos municipais, entram em vigor a 1 de janeiro de 2019.

A.
BO
R
R
R

BO
R

Anexo I – Responsabilidades contingentes:

N.º Processo	Tipo de Ação	Indemnização requerida
542/07.7 BEPNF	Ação de responsabilidade civil extracontratual	51 432,00
407/10.5 BEPNF	Ação de responsabilidade civil extracontratual	43 230,50
392/13.1 BEPNF	Ação Administrativa Comum-Responsabilidade Civil Extracontratual/Pedido de Indemnização	413 945,00
967/15.4BEPNF	Ação Administrativa Especial - Pedido de impugnação de ato administrativo	5 001,00
2373/15.1BEPNF	Ação Administrativa Comum/responsabilidade civil	26 454,00
2401/15.0BEPNF	Ação Administrativa Comum	69 343,96
2402/15.9BEPNF	Ação Administrativa Comum	1 785,00
218/17.7BEMDL	Ação Administrativa/responsabilidade civil	9 305,30
93/16.9T8AMT	Ação de Processo Comum	7 500,00
649/18.5T8AMT	Ação reivindicação de propriedade	30 000,01
		627 996,76

Anexo II – Entidades Participadas:

Entidades Participadas	NIF/NIPC	CAE Principal	Participação	
			Valor	(%)
CARNAGRI - Matadouro Regional do Vale do Sousa e Baixo Tâmega, SA	501831894	10110	138.510,00 €	2,10%
Águas do Norte, S.A.	513606084	36001	1.680.385,00 €	1,57%
Parques do EDT - Sociedade de Promoção e Gestão de Parques Empresariais do Entre Douro e Tâmega SA	503581798	82990	100.000,00 €	5,00%
Agência de Desenvolvimento Regional do Entre Douro e Tâmega, S.A	504649221	94995	45.370,66 €	9,10%
Ensino Profissional do Entre Douro e Tâmega, SA	505040611	85320	810.203,00 €	45,00%
Dolmen Desenvolvimento Local e Regional	502973544	94995	1.250,00 €	0,71%
Resinorte - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A.	509143059	38212	244.470,00 €	3,06%
Instituto Empresarial do Tâmega	509535950	94995	366.000,00 €	49,33%
Associação de Municípios do Baixo Tâmega	509896448	94110	n.a.	33,33%
Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM do Tâmega e Sousa)	508889910	84130	n.a.	9,09%
ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses (a)	501627413	94110	5.998,62 €	n.a.
Turismo do Porto e Norte de Portugal, ER (a)	508905435	84123	1.500,00 €	n.a.

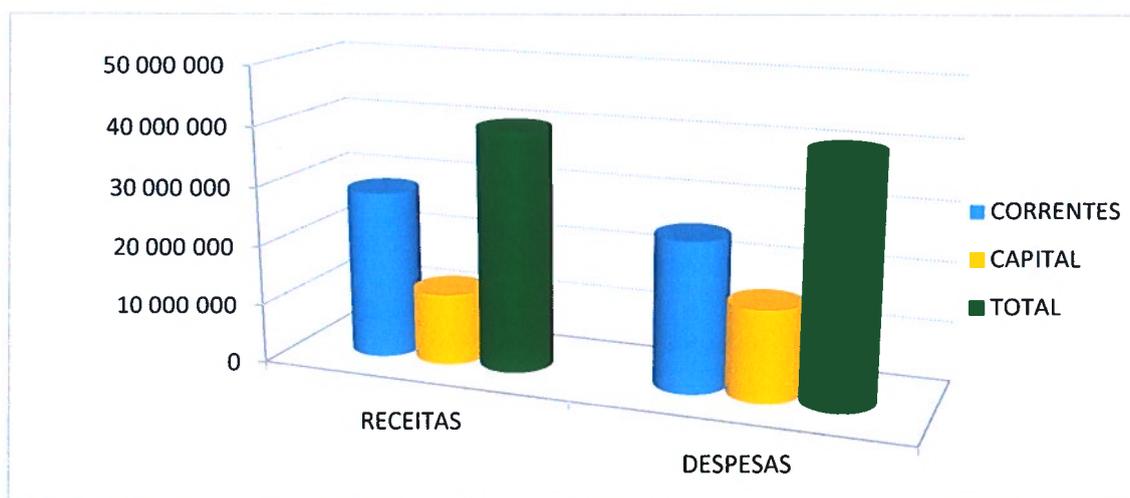
(a) - Quota anual

Anexo III:

1. Resumo do Orçamento:

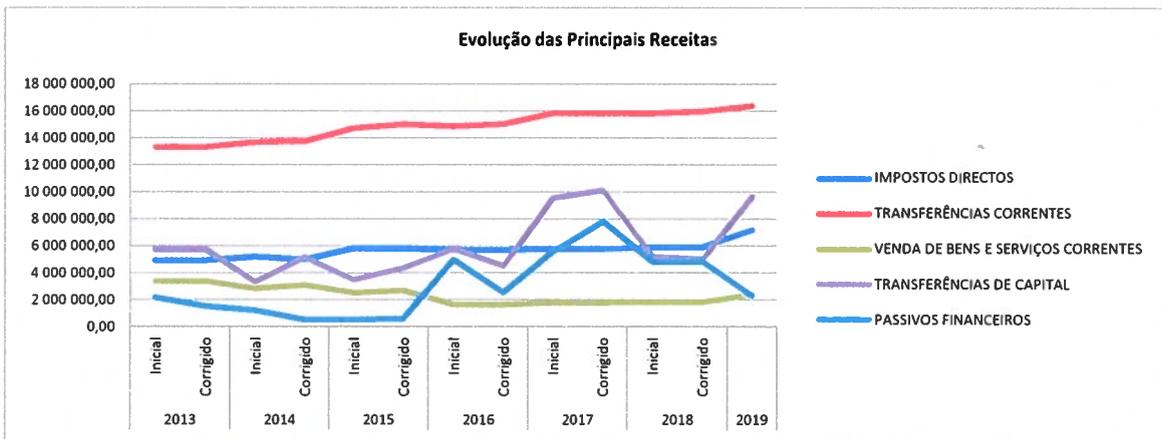
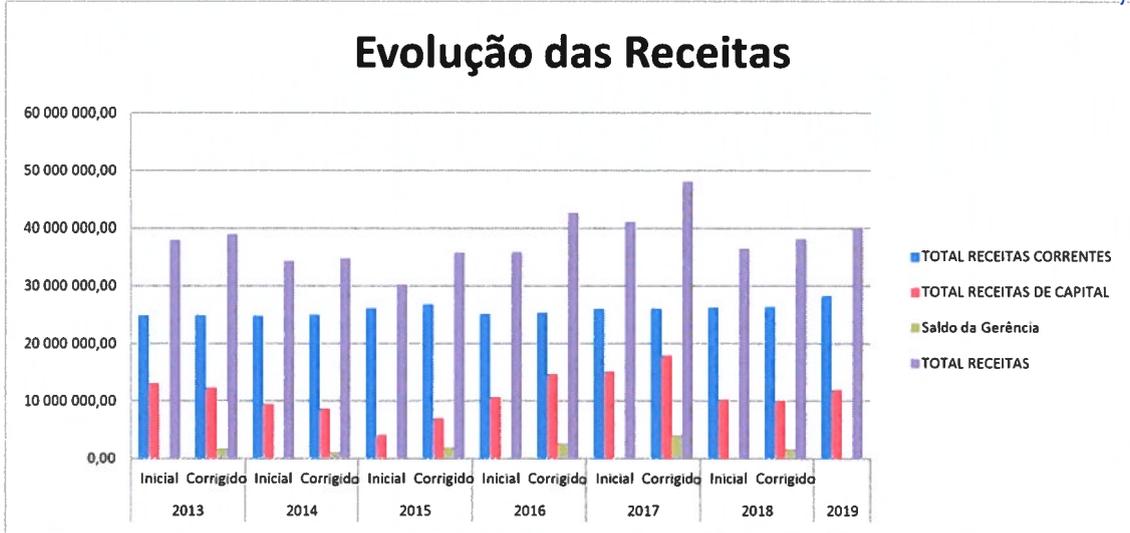
RESUMO DO ORÇAMENTO			
RECEITAS	MONTANTE	DESPESAS	MONTANTE
Correntes	28 255 430,00	Correntes	25 025 817,00
De capital	11 960 705,00	De capital	15 190 318,00
Total	40 216 135,00	Total	40 216 135,00

RESUMO DO ORÇAMENTO			
	CORRENTES	CAPITAL	TOTAL
RECEITAS	28 255 430,00	11 960 705,00	40 216 135,00
DESPESAS	25 025 817,00	15 190 318,00	40 216 135,00
SALDO	3 229 613,00	-3 229 613,00	

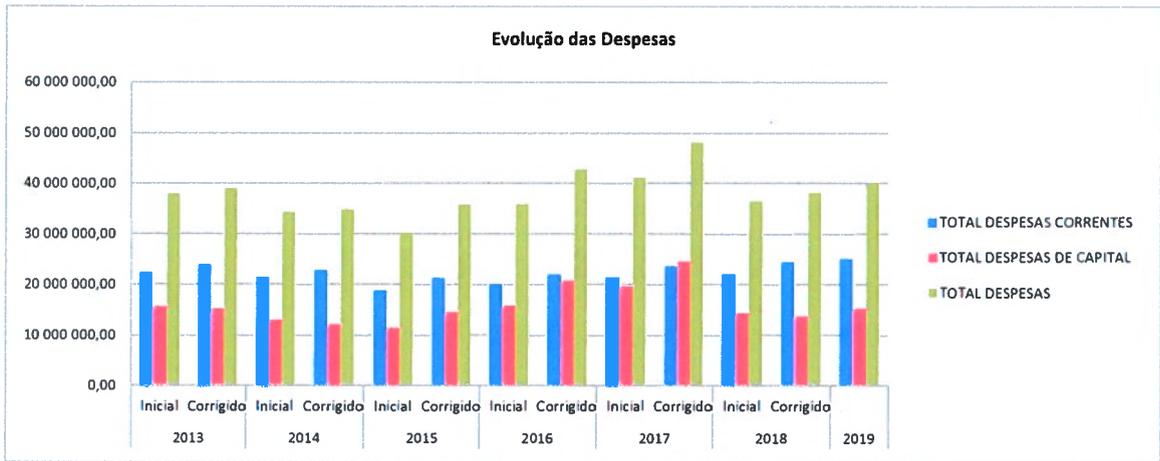


2. Evolução das Receitas e Despesas:

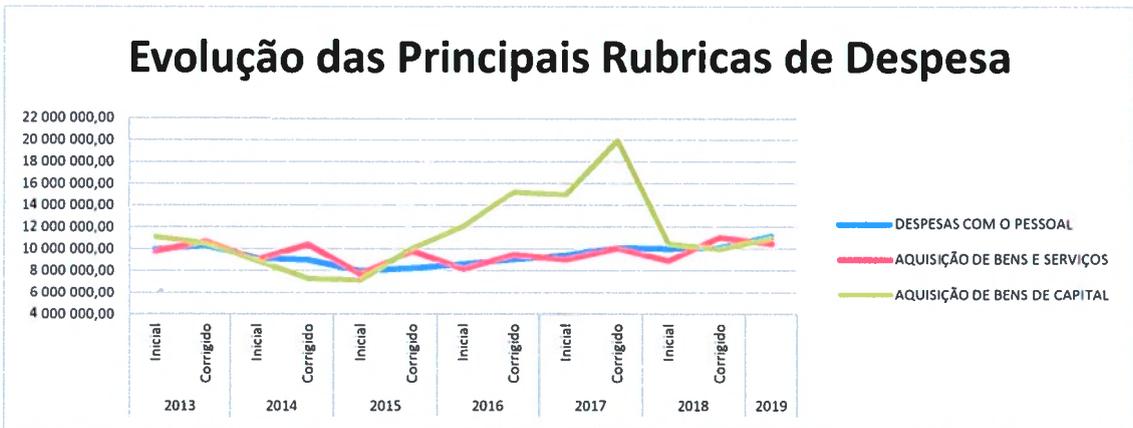
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signature and initials in blue ink]



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of the first chart.]



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of the second chart.]

3. Resumo do PPI

Plano de Investimentos								
Obj.	Descrição	Despesas de Investimento (PREVISÃO)			Peso	Anos seguintes		
		Ano 2019 (Financiamento)			Relativo	2020	2021	2022
		Total (a)	Definido (b)	Não Definido ©	%			
01	Dinamização e Coesão Social	2 714 550,00	1 281 050,00	1 433 500,00	10,88%	2 125 931,00	895 000,00	0,00
02	Educação	2 579 650,00	1 153 150,00	1 426 500,00	9,79%	2 149 000,00	225 000,00	0,00
03	Coesão Territorial	4 601 434,00	1 019 326,00	3 582 108,00	8,65%	4 396 000,00	1 235 000,00	0,00
04	Economia, Inovação e Emprego	906 960,00	282 460,00	624 500,00	2,40%	2 966 400,00	1 729 250,00	0,00
05	Turismo	436 315,00	119 385,00	316 930,00	1,01%	496 300,00	200 000,00	0,00
06	Cultura	3 452 550,00	2 441 050,00	1 011 500,00	20,72%	4 863 000,00	2 245 750,00	0,00
07	Juventude e Desporto	3 729 112,00	844 612,00	2 884 500,00	7,17%	2 208 000,00	150 000,00	0,00
08	Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana	6 217 600,00	850 100,00	5 367 500,00	7,22%	6 427 750,00	2 595 000,00	0,00
09	Ambiente	3 086 125,00	2 723 125,00	363 000,00	23,12%	2 065 685,00	540 750,00	0,00
10	Segurança e Ordem Públicas	220 050,00	220 050,00	0,00	1,87%	325 000,00		
11	Governância da Câmara	1 927 245,00	844 995,00	1 082 250,00	7,17%	3 211 973,00	2 007 000,00	58 750,00
	TOTAL	29 871 591,00	11 779 303,00	18 092 288,00	100,00%	31 235 039,00	11 822 750,00	58 750,00

Despesas de Investimento (PREVISÃO) Ano 2019 (Financiamento) Total (a)

